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

RG_E_ 42437/11.11.2026 **RDG_E_2271/12.11.2026**

APROBAT,
Director General
Cătălin LEONTE

DOCUMENTAŢIE de ATRIBUIRE

pentru
achiziţionarea serviciilor de consultanta pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM SA-IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării

Procedură simplificată

Avizat : Direcția Achiziții, Logistica si Marketing
Director executiv
Daniel Claudiu Teliceanu

Avizat pentru legalitate – Secțiunea IV
Direcția Juridică

Întocmit:
Aurelian Grigore – Consilier în management - Serviciul Achiziții secțiunea **I și III**

Ileana Cosînzeana Velicu –Șef departament – Departamentul Organizare si Resurse Umane – **Secțiunea II**

CUPRINS

SECŢIUNEA I – FIŞA DE DATE – 14 pagini

SECŢIUNEA II – CAIET DE SARCINI – 10 pagini

SECŢIUNEA III – FORMULARE – 14 pagini

SECTIUNEA IV – CONTRACT – 11 pagini

SECŢIUNEA I

FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEI

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 poştal: 011248	Tara: ROMÂNIA
Persoana de contact: Serviciul Achiziții – Aurelian Grigore Departamentul Resurse Umane – Ileana Cosînzeana Velicu	Telefon: 021/ 310 18 74	
E-mail: aurelian.grigore@fngcimm.ro ileana.velicu@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 nebancară	■ 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 informaţii și/sau clarificări pot fi obţinute:
■ la adresa mai sus menţionată □ altele:
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări **Data: 17.11.2026 Ora limita: 16:00** Solicitările de clarificări se transmit la F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN în scris la fax: 021/ 310 18 57 **Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări: Data: 18.11.2026 Ora limită 16:00**

I.c. Sursa de finanţare

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

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract*: Achiziționarea serviciilor de consultanta pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM SA-IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării, conform specificațiilor din Caietul de sarcini.*		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări □	(b) Produse □	c) Servicii ■
Executare □	Furnizare □	Prestare ■ Conform Caietului de sarcini (secțiunea II)
Principala locatie a lucrarii	Principalul loc de livrare: sediul	Principalul loc de prestare FNGCIMM SA-IFN, Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București
II.1.3) Procedura se finalizează prin : **Contract de achiziţie: ■** Încheierea unui acord cadru □		

II. 1.4) Durata contractului de achizitie: **12 luni, cu posibilitate de prelungire prin act adițional**	
II.1.5) Oferte alternative sunt acceptate	DA □ NU ■

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) ***Achiziţionarea serviciilor de consultanta pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM SA-IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării, conform specificațiilor tehnice din Secțiunea II - Caietul de sarcini.***
Valoarea estimată: **510.000,00 lei/12 luni fără TVA**
II 2.2) Opţiuni (dacă există) DA □ NU■

II. 3) Condiţii specifice contractului

II.3.1 Garanţia de participare (după caz)	Solicitat □ Nesolicitat ■ **Cuantumul garanţiei de participare:_____ lei**
II.3.2 Contract rezervat	DA □ NU ■
II.3.3 Altele	DA □ NU ■

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată	
Licitaţie □ Negociere cu o singură sursă □ Negociere cu mai multe surse □	**Procedură simplificată** ■
Procedura simplificată se va defășura în conformitate cu Norma metodologică nr. 32 privind achizițiile în cadrul FNGCIMM SA-IFN postată la adresa: www.fngcimm.ro	

IV. CRITERII DE CALIFICARE ŞI SELECȚIE

Atenţie: *Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei. 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 însoţite de traducerea autorizată în limba română.*
Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menţionat în clar numele întreg. Atenţie, nu se folosesc prescurtări! Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autorităţile competente vor fi prezentate în original sau copie autorizată, valabile la data deschiderii ofertelor.

IV.1) Situaţia personală a candidatului / ofertantului	
1.Declaraţie privind eligibilitatea **Solicitat** ■ Nesolicitat □	**Cerințe minime obligatorii :** *1.* **Declaraţie privind eligibilitatea**, completare **Formular nr. 1** și **Declarație privind evitarea conflictului de interese – Formularul nr. 1.1.** din ` *2.* **Declaraţie privind istoricul litigiilor**, completare **Formularul nr. 2** din **SECȚIUNEA III – Formulare.** *Încadrarea în situațiile prevăzute în Formularul nr. 1, Formularul nr. 1.1., atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziţie. 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. Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligaţiilor exigibile de plată **Solicitat** ■ Nesolicitat □	**<u>Cerinţe minime obligatorii:</u>** **1.** Copie lizibilă semnată și ștampilată pentru „conformitate cu originalul” după **certificatul fiscal eliberat de Compartimentul Impozite şi Taxe Locale** al unităţii administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . **2.** Copie lizibila semnata și stampilata pentru „conformitate cu originalul” după **certificatul de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscală al unităţii administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligaţiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . **3. Cazier judiciar** pentru persoana care semnează declaraţia privind eligibilitatea - administratorul (aşa cum este menţionat în Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul); **4. Cazier judiciar** al companiei (pentru statele unde e aplicabil). **Pentru persoane juridice străine:** Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autorităţi ale tarii de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenenţa/înregistrarea la organe din țara respectivă prin care să dovedească că şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către buget. Documentele vor fi prezentate în original sau în copie, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română, limba de redactare a ofertei fiind limba română. **<u>Notă:</u>** *În cazul în care în ţara de origine sau în ţara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situaţiile, atunci se acceptă: - o declaraţie autentică în faţa unui notar, a unei autorităţi administrative sau judiciare, sau a unei asociaţii profesionale care are competenţe în acest sens.* *În situaţia în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situaţiile prevăzute de Norma metodologică nr. 32, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului sus menţionat.*
3. Declaraţii privind calitatea de participant **Solicitat** ■ Nesolicitat □	**<u>Cerinţă minimă obligatorie</u>** **Declaraţie privind calitatea de participant la procedură** – completare ***Formular nr. 3,*** *din SECŢIUNEA III-formulare.* Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri, sub sancţiunea respingerii ofertei: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale şi/sau comune; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

4. Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale (înregistrare) Persoane juridice/fizice române Solicitat ■ Nesolicitat □ Persoane juridice străine: Solicitat ■ Nesolicitat □	**<u>Cerinţe minime obligatorii:</u>** **<u>Pentru persoane juridice române:</u>** 1. **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă instanţa competentă, în original sau **în copie certificată pentru conformitate cu originalul,**/Autorizaţie de funcţionare/altele echivalent din care să rezulte adresa actuală şi obiectul de activitate al societăţii. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. 2. **Certificatul de înregistrare fiscală** eliberat de Oficiul Registrului Comerţului, în **copie certificată** pentru conformitate cu originalul, cu semnătura și ştampila persoanei autorizate, valabil la data deschiderii ofertelor. **<u>Persoane juridice străine:</u>** **<u>Cerinţă minimă obligatorie:</u>** prezentarea oricăror documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din ţara în care ofertantul este rezident. Documentele trebuie să fie înregistrate /atestate la autorităţile competente ţării respective. Documentele trebuie prezentate în traducere legalizată în limba română, limba de redactare a ofertei.
IV.2.) Situaţia economico-financiară	
Informaţii cu privire la situaţia economico-financiară **Solicitat ■** Nesolicitat □	**<u>Cerinţe minime obligatorii:</u>** **1.Fişa de informaţii generale**, completare ***Formular nr. 5****, din SECŢIUNEA III-formulare.* **C***ompletare* ***Formular nr. 5****, din SECŢIUNEA III - formulare.* **2.**Copie certificată ”conform cu originalul” **a bilanțului contabil aferent anilor 2023, 2024 și 2025.**
IV.3.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
4.1. Informaţii privind capacitatea tehnică **Solicitat ■** Nesolicitat □	**<u>Cerinţe minime obligatorii:</u>** **1. Lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani,** completare ***Formular nr. 4 și Formularul nr. 4.1. privind lista contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani*** *din SECŢIUNEA III-formulare.* **2. Fişa experienţa similară** pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani, privind servicii similare. Finalizarea în ultimii 3 ani a cel puțin un contract de natură şi complexitate similară cu o valoare cumulată de minim **100.000,00 euro** completare ***Formular nr. 6***, *din SECŢIUNEA III-formulare. Se solicită prezentarea a cel puțin unui document/contract/proces-verbal de recepție etc. care să confirme serviciile prestate.*

	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 sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor 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. **3. Recomandări**: recomandări din care să rezulte că au fost îndeplinite cu succes obligațiile contractuale rezultate din colaborarea cu alți operatori economici sau instituții. **4. Informații privind expertii si capabilitatile minime obligatorii** pentru implementarea contractului ce urmează a fi atribuit. Ofertantul (persoană juridică) trebuie să demonstreze că a prestat și dus la bun sfârșit în ultimii 3 ani servicii similare de consultanță strategică, reorganizare sau BPR, pentru instituții cu minimum 250 salariați, în valoare cumulată de minimum 100.000 EUR. Pentru a asigura calitatea livrabilelor într-o entitate cu dublă subordonare (față de BNR prin reglementare și față de Ministerul Finanțelor, administrativă), Ofertantul trebuie să demonstreze că echipa propusă include minimum următoarele categorii de experți-cheie: **1. Manager de Proiect (Coordonator de Contract):** Certificare recunoscută internațional în managementul proiectelor (ex. PMP, Prince2 sau echivalent), cu experiență de coordonare în proiecte de consultanță strategică sau reorganizare instituțională. **2. Expert Senior în Risc și Reglementări Bancare/IFN:** Minimum 10 ani experiență în sectorul financiar-bancar sau IFN (Registrul Special), cu expertiză profundă în normele prudențiale BNR, modelare de risc și scoring. **3. Expert Reorganizare și Dimensionare Resurse Umane (FTE):** Pregătire de specialitate în managementul proceselor și experiență dovedită în analiză de procese, modelarea proceselor și audit structural de personal și calcul de capacitate (FTE), corelat cu legislația muncii aplicabilă în România. **4. Expert în Guvernanță Corporativă:** Jurist sau consultant cu expertiză solidă, dovedită, în aplicarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și organizarea societăților comerciale pe acțiuni cu capital de stat. In cazul persoanelor cheie menționate, cerințele specifice includ: **1. Manager de Proiect (Coordonator de Contract)**

	Este interfața principală cu conducerea FNGCIMM S.A.-IFN. Rolul său este de a asigura încadrarea în cele maximum 12 luni și gestionarea riscurilor. • **Studii:** Superioare de lungă durată (Economice, Juridice, Tehnice, altele de specialitate relvantă). • **Certificări Obligatorii:** Certificare internațională în managementul proiectelor valabilă (ex. **PMP** - Project Management Professional sau **PRINCE2 Practitioner**). • **Experiență Specifică:** Minimum **10 ani** în managementul proiectelor de consultanță strategică, reorganizare instituțională sau transformare operațională. • **Proiecte similare**: Să fi condus cel putin 3 proiecte de anvergură similară (reorganizare/ restructurare pentru minimum 250 salariati) în sectorul financiar-bancar sau în companii cu capital de stat, în ultimii 5 ani. • **Aptitudini cheie:** Managementul stakeholderilor, abilități avansate de negociere, managementul riscului, viziune strategică. **2. Expert Principal în Risc și Reglementări Bancare/IFN** **Expertul** trebuie să se asigure că noul model „To-Be" și fluxurile operaționale de garantare respectă cu strictețe reglementările prudențiale și nu atrag sancțiuni din partea autorității de supraveghere. • **Studii:** Superioare în profil economic (Finanțe-Bănci, Cibernetică, Contabilitate). • **Experiență Specifică:** Minimum **10 ani** în instituții financiare (Bănci, IFN-uri înscrise în Registrul Special sau companii de audit/consultanță Big4). • **Expertiză tehnică obligatorie:** o Cunoașterea profundă a Regulamentelor BNR aplicabile IFN-urilor (garanții, clasificarea creditelor, provizioane, indicatori de prudențialitate, cerințe de capital). o Experiență în reingineria proceselor: creditare, acordare de garanții, administrare și plați garanții, scoring, monitorizare risc și recuperare creanțe (work-out). • **Aptitudini cheie:** Analiză cantitativă, modelare de risc financiar, capacitate de auditare a reglementărilor interne de acordare a garanțiilor, astfel încât proiectarea noilor procese să fie realizată cu integrarea managementului riscurilor și a controlului intern. **3. Expert în Structură Organizațională, Procese și Dimensionare (FTE)** **Expertul** va fi responsabil de analiza stării actuale (As-Is), dimensionarea corectă a personalului (câți oameni sunt necesari în fiecare structura) și desenarea noii organigrame.

	• **Studii:** Superioare de lunga durata (Management, Economice sau Managementul Resurselor Umane). • **Experiență Specifică:** Minimum 7 ani în proiecte de restructurare organizațională, reingineria proceselor de business (BPR) și audit dimensional, cu indicarea a minimum 3 proiecte de anvergura (reorganizare/restructurare pentru minimum 250 salariati) derulate în ultimii 5 ani. • **Expertiză tehnică obligatorie:** o Stăpânirea metodologiilor recunoscute de dimensionare a personalului bazat pe volumul de activitate (analiză tip ***FTE - Full-Time Equivalent***). o Experiență în definirea matricelor de responsabilități (RACI) și profile de competențe/ fișe de post; experienta în elaborarea de manuale și de proceduri de business. o Managementul schimbării: definirea strategiei de schimbare, roluri si responsabilități; • **Aptitudini cheie:** Capacitate de mapare a proceselor utilizând limbaje specifice (ex. BPMN – Business Process Modeling Notation), abilități de analiză statistică a timpilor de lucru, design organizațional. **4. Expert în Guvernanță Corporativă și Legislația Muncii în Sectorul financiar bancar/ nebancar.** Expertul garantează legalitatea întregului proces de transformare. Instituția are capital majoritar de stat, modificarea organigramei și a functiilor de conducere efectuandu-se în concordanță cu prevederile Legii nr. 296/2023. • **Studii:** Superioare de lungă durată în Profil Juridic/Economic sau altul de specialitate relvantă. • **Experiență Specifică:** Minimum **5 ani** în consultanță juridică sau asistență acordată operatorilor ecomomici cu capital majoritar de stat. Experiență în fundamentarea strategiilor la nivel corporativ, funcțional ți operațional. • **Expertiză tehnică obligatorie:** o Cunoașterea în detaliu a **OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice** (aplicabilă consiliului de administrație și directoratului). o Expertiză solidă în legislatia muncii, în **Codul Muncii**, specifice procedurilor de reorganizare instituțională, concedieri colective sau individuale din motive neimputabile salariatului, modificări unilaterale/bilaterale de contracte, dialog social și relația cu sindicatele.

	o Managementul schimbării: plan de acțiune și suport pentru leadership; măsuri de implementare. • **Aptitudini cheie:** Redactare juridică riguroasă, interpretare legislativă; planuri de comunicare și mobilizare; managementul litigiilor de muncă, cunoașterea specificului aparatului de stat.
4.2. Standarde de asigurare a calităţii **Solicitat** ■ Nesolicitat□	***Cerinţă minimă obligatorie:*** Se vor prezenta în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”, semnate autorizat și ștampilate : certificate emise de organisme independente prin care se atestă că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității – ISO 9001 sau alte sisteme de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene privind certificarea. Sunt admise doar certificatele care au domeniul de implementare și aplicare un sistem de management al calității specific domeniului din care fac parte serviciile care vor face obiectul contractului, aflate în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor.
4.3. Informaţii privind subcontractanţii **Solicitat** ■ Nesolicitat □	***Cerinţă minimă obligatorie:*** Se solicită, (**dacă este cazul**), **Declaraţie privind partea/părţile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanţi și specializarea acestora** completată în conformitate cu **Formularul nr. 7 și Formularul nr. 7.1. – lista subcontractorilor, dacă este cazul,** din *SECŢIUNEA III-formulare.* În cazul în care părţi din contractul de achiziţie urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulţi subcontractanţi, beneficiarul va solicita, la încheierea contractului de achiziţie respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant şi subcontractanţii nominalizaţi în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanţă cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziţie. Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanţii nominalizaţi în ofertă.
4.4. Informaţii privind asocierea **Solicitat** ■ Nesolicitat □	***Cerinţe minime obligatorii:*** 1. **Acord sau o scrisoare preliminară de asociere, dacă este cazul:** Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menţioneze că toţi asociaţii îşi asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociaţiei este împuternicit să se oblige și să primească instrucţiuni în numele tuturor asociaţilor şi este răspunzător în nume propriu şi în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înţelegerea trebuie să stipuleze de asemenea că toţi asociaţii din Asociere sunt obligaţi să rămână în Asociaţie pe întreaga durată a contractului. 2. Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociaţie la care participă mai mulţi operatori economici, va prezenta

	detaliat asocierea**,** semnată de toți asociații, prin care asociaţii îşi dau acordul și semnează. În cazul în care mai mulţi operatori economici decid a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, atunci aceştia au obligaţia de a preciza sarcinile care revin fiecărei părţi și de a prezenta fiecare documentele solicitate la Cap IV Criterii de calificare și selecţie. În cazul ofertanţilor (persoane fizice sau juridice) de altă naţionalitate decât cea română, documentele menţionate vor fi transmise în limba de origine, însoţite de o traducere legalizată a acestora în limba română. **Cerinţă minimă obligatorie**: **În cazul în care oferta este depusă de o asociere de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menţionate la punctul IV. Criterii de calificare și selectie** **Cerinţă minimă obligatorie:**
4.5. Informaţii privind susținătorul **Solicitat** ■ Nesolicitat □	Prezentarea unui angajament ferm al susținătorului, încheiat în formă autentică, prin care confirmă faptul că va pune la dispoziţia ofertantului resursele financiare invocate.

V. ELABORAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	**limba română**
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	**90 zile,** de la data deschiderii ofertelor.
V.3) Garanţia de participare **Solicitat** □ Nesolicitat ■	**Cuantumul garanţiei de participare: nu se solicită**
V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Ofertanţii au obligaţia de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerinţele minime din Caietul de sarcini-SECŢIUNEA II, astfel încât să se poată urmări serviciile oferite pentru fiecare poziţie din Caietul de sarcini. **Cerinţele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.** 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 și obiectivele Beneficiarului, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului. 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 si/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 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.* **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). Eventuale amendamente referitoare la clauzele din contract se depun odata cu oferta. Amendamentele depuse ulterior deschiderii ofertelor nu vor mai fi luate in considerare. **Notă!** ***Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, atrage de la sine descalificarea ofertantului, oferta acestuia fiind declarată inacceptabilă.***
V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	Formularul de ofertă va conţine obiectul achiziţiei și termenul de valabilitate al ofertei, completare **Formular nr. 8**, *din SECŢIUNEA III-formulare*. Ofertantul va completa și Centralizatorul de preţuri, în lei, conform **Formularului nr. 8.1,** *din SECŢIUNEA III-formulare***.** În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă. Oferta trebuie să conţină **toate serviciile** pentru ca oferta să fie admisibilă. ***Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor.*** ***Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA, cu 2 zecimale.*** ***Notă!*** ***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.* *B. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile 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 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.
V.6) Prezentarea ofertei **a) adresa la care se depune oferta** **b) data limita pentru depunerea ofertei** **c) mod de prezentare**	a) **Oferta se va depune la sediul FNGCIMM SA-IFN din strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, la registratura .** b) **Data limită pentru depunerea ofertei:** **Data: 23.11.2026, ora: 10:00** 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: - **Formularul nr. 9** – 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. Coletul/plicul depus de ofertant, trebuie să conțină în interior 2 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente în original; - plicul nr.2 – documente în copie certificată cu originalul. Fiecare plic cu documente în original și copie, trebuie să conțină în interior 3 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente de calificare și selecție; - plicul nr. 2 – propunerea tehnică ; - plicul nr. 3 – propunerea financiară. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii, va prevala originalul. 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. 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. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcate corespunzător cu "original"și "copie". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fondului și cu inscripția **"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE DATA 23.11.2026, ORA 12:00".** Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor din documentația de atribuire și/sau invitația de participare, Fondul nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentelor. d) **Nu se acceptă oferte alternative.**

e**) modificarea şi retragerea ofertei** **f) oferte întârziate** **g) respingerea ofertei**	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 conţinutul 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 condiţiilor stabilite la pct. 76 din Norma metologica nr. 32. g) Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.
V.7) **Data limită de depunere a ofertelor**	**23.11.2026, ora 10:00**
V.8**) Deschiderea ofertelor**	**23.11.2026, ora 12:00**

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) **Preţul cel mai scăzut** □

VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ■

Criteriul de atribuire a contractului de servicii este „cel mai bun raport calitate-preț”, ținând cont de punctajul total.

Criteriul de atribuire se va aplica ofertelor admisibile.

Nr. crt.	Tipul factorului de evaluare	Denumirea factorului de evaluare	Definirea factorului de evaluare	Punctaj max. acordat
1.	**Financiar**	Prețul ofertei	Pentru oferta cu pretul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (60 de puncte), iar pentru celelalte oferte punctajul se va acorda dupa formula: **Pf_n = (pret minim/$pret_n$) x 60**, unde: *Pf_n = punctaj criteriu financiar obținut de oferta n* *Preț minim = cel mai mic preț ofertat* *$Preț_n$ = prețul ofertei n*	**60 puncte**
2.	**Tehnic**			**40 puncte,** din care:
a)	Durata totală a proiectului		Pentru durata totală a proiectului, se acordă punctaj după cum urmează: **12 luni < T_p < 14 luni ..... 0 puncte** **9 luni < $T_p \leq$ 12 luni ..... 2 puncte** **$T_p \leq$ 9 luni ..... 5 puncte** **T_p = durata proiectului**	**5 puncte**
b)	Numar de proiecte de consultanță strategică și reorganizare derulate de ofertant		Pentru numarul de proiecte in care a fost implicat, se acordă punctaj după cum urmează: **1 proiecte < N_p < 3 proiecte ..... 0 puncte** **3 proiecte $\leq$ N_p < 5 proiecte ..... 5 puncte**	**15 puncte**

		5 proiecte < N_p ≤ 7 proiecte ..... 10 puncte **N_p = numarul de proiecte**	
c)	Experiență în procese privind managementul schimbării: C1 – manager de proiect; C2 – expert principal în risc și reglementări bancare IFN; C3 – expert în structura organizațională, procese și dimensionare – FTE C4 – expert în guvernanță guvernanță corporativă și Legislația Muncii în Sectorul IFN.	Pentru numarul de proiecte în care a fost implicat, se acordă punctaj după cum urmează: **C1:** **1 an < Na_1< 3 ani ..... 0 puncte** **3 ani ≤ Na_1< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < Na_1 ≤ 10 ani ..... 5 puncte** **Na_1 = numar ani experiență specifică** **C2:** **1 an < Na_2< 3 ani ..... 0 puncte** **3 ani ≤ Na_2< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < Na_2≤ 10 ani ..... 5 puncte** **Na_2 = numar ani experiență specifică** **C3:** **1 an < Na_3 < 3 ani ..... 0 puncte** **3 ani ≤ Na_3< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < Na_3 ≤ 7 ani ..... 5 puncte** **Na_3 = numar ani experiență specifică** **C4:** **1 an < Na_4 ≤ 3 ani ..... 2 puncte** **3 ani < Na_4≤ 5 ani ..... 5 puncte** **Na_4 = numar ani experiență specifică**	**20 puncte**

Algoritm de calcul:

1. Punctajul total aferent criteriului tehnic se calculează prin însumarea punctajelor alocate fiecaruia dintre criteriile tehnice precizate la punctele a), b) si c).

$Pt_n = T_P + Np + Na_1 + Na_2 + Na_3 + Na_4$

2. Pentru oferta cu prețul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (60 puncte), iar pentru celelalte oferte **punctajul** se va acorda dupa formula:

Pf_n = (pret minim/$preț_n$) x 60

3. Punctajul total final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior:

$P_{total\ ofertă\ n} = Pt_n + Pf_n$

Oferta cu <u>punctajul total final cel mai mare</u> va fi considerată oferta castigatoare.

În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se fa ce avand în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare „Experienta în procese privind managementul schimbării". Este acceptata cea care are cele mai multe punctaje maxime pentru diferitele categorii de experți.

În situatia în care egalitatea se menține, Beneficiarul are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiară cea mai mică.

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE

VII.1 Ajustarea preţului contractului DA □ NU ■	**<u>Preţurile unitare sunt ferme şi nu se ajustează pe toată perioada de derulare a contractului.</u>**
VII.2 Garanţia de bună execuţie a contractului **DA ■ NU** □	10 % din valoarea totala a contractului - scrisoare de garantie bancara – Anexa nr.10
V.II.3 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 raspunderea exclusiva a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanță pentru analiza diagnostic, reorganizarea structurală, reingineria proceselor și managementul schimbării în cadrul Fondului National de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderile Mici si Mijlocii S.A.-IFN (FNGCIMM S.A.-IFN) cu capital majoritar de stat (reprezentant: Ministerul Finanțelor)

1. INTRODUCERE ȘI CONTEXT AUTORITATE TUTELARĂ

Prezentul Caiet de Sarcini stabilește cerințele tehnice, operaționale și juridice minime obligatorii pentru achiziția de servicii de consultanță în vederea reorganizării și eficientizării instituției.

Fondului National de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A.-IFN (FNGCIMM S.A.-IFN) este o societate comercială pe acțiuni, organizată ca Instituție Financiară Nebancară (IFN) înscrisă în Registrul Special al Băncii Naționale a României (BNR), având ca acționar majoritar statul român, reprezentat de Ministerul Finanțelor.

Numarul maxim de personal aprobat este de 250, din care 20 de persoane dețin funcție de conducere, în concordanță cu prevederile Legii nr. 296/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung,* cu modificările și completările ulterioare.

În prezent, urmare a diminuării substanțiale a aportului statului român, prin programe guvernamentale de susținere a întreprinderilor mici și mijlocii, FNGCIMM S.A.-IFN intenționează să-și mențină poziția ocupată în piață prin acordarea de garanții din surse proprii și din fonduri europene.

În acest context, se impune implementarea unui nou model de afaceri, prin urmare se impune un **Business Process Reengineering – BPR (Reingineria proceselor de afaceri).** Prin acest proces se urmarește o intervenție profundă în structurile operaționale ale instituției, practice, se urmărește reproiectarea radicală a proceselor-cheie.

Procesul de reorganizare urmărește alinierea simultană la trei axe legislative distincte și obligatorii:

- **Axa Guvernanței Corporative:** Respectarea strictă a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, asigurând transparența decizională, separarea puterilor executive de cele de supraveghere și maximizarea valorii capitalului public administrat.
- **Axa Prudențială Financiară:** Alinierea la reglementările emise de BNR (Legea nr. 93/2009, Regulamentul BNR nr. 20/2009) privind cerințele de capital, administrarea riscurilor (credit, piață, operațional, lichiditate) și controlul intern.
- **Axa Relațiilor de Muncă:** Reorganizarea instituției va fi realizată cu respectarea integrală a prevederilor **Codului muncii**, ale legislației privind dialogul social și ale tuturor reglementărilor aplicabile raporturilor de muncă, având ca obiectiv crearea unei structuri organizaționale eficiente, sustenabile și conforme din punct de vedere juridic. Această axă are rolul de a asigura ca transformările organizaționale propuse să fie sustenabile, eficiente și pe deplin compatibile cu cadrul legal aplicabil relațiilor de muncă în concordanță cu strategia intituției.

La cele trei axe legislative se adaugă cerințele **Legii nr. 296/2023** *privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung*, în legatură cu

componența numerică a structurilor organizatorice ale instituției și a numărului funcțiilor de conducere.

2. OBIECTIVUL GENERAL ȘI DURATA CONTRACTULUI

Obiectivul general al contractului constă în transformarea modelului operațional și de business al instituției pentru optimizarea performanței financiare, în concordanță cu strategia de business a instituției, aprobată de Consiliu de Administrație; asezarea pe noi coordonate a activităților aferente procesului de bază, respectiv, acordarea de garanții(procesul complet de acordare a garanțiilor, de la solicitare până la închiderea garanției/recuperarea creanței); digitalizarea fluxurilor de lucru și implementarea unei structuri organizatorice moderne, flexible, dotată cu indicatori de performanță (KPI) clari.

> *DURATĂ TOTALĂ ESTIMATĂ DE IMPLEMENTARE: maxim 12 LUNI de la data semnării contractului de către ambele părți. Acest calendar include faza de analiză, reproiectare, aprobare și implementarea efectivă (asistență în managementul schimbării și transfer de cunoștințe).*

3. SFERA DE CUPRINS (SCOPE OF WORK) ȘI FAZELE PROIECTULUI

Proiectul se va derula obligatoriu pe parcursul a 4 Faze Corelate, fiecare generând livrabile specifice:

Faza I: Analiza Diagnostic Multi-Criterială a situației existente ("As-Is")

Analiza situației curente pe următoarele paliere administrative și financiare:

- **Evaluarea Portofoliului: procese manageriale**, care au ca obiectiv asigurarea ca procesele de realizare a obiectivului de activitate genereaza eficienta (***valore pentru proprietar***); **procese de realizare a obiectivului de activitate** (acordarea de garantii), care au ca obiect generarea de ***valoare pentru client*****; procese suport** – managementul activitatilor suport si managementul resurselor umane, care urmaresc ca ***valoarea pentru client sa concorde cu valoarea pentru proprietar***.
- **Audit de Procese și Structură:** Cartografierea blocajelor operaționale, suprapunerea de competențe și calculul încărcării actuale a personalului (FTE - *Full-Time Equivalent*).
- **Infrastructură IT:** Evaluarea gradului de integrare a sistemului de operare de bază – Charisma - și a capabilităților de raportare automată către BNR și Ministerul Finanțelor;
- **Roluri** în cadrul proceselor existante: identificarea posibilității de utilizare flexibilă a personalului în zonele cu maximum de sarcini.
- **Posturi-cheie si expertiza critica:** identificarea posturilor-cheie si a zonelor cu expertiza critica.

Faza II: Redefinirea Modelului de Business și Structural ce urmează să fie implementat ("To-Be")

Reengineering - proiectarea noii structuri organizatorice:

- **Scenarii Strategice:** Livrarea a minimum 2 scenarii corelate cu poziționarea pe piață (ex: axare pe garanții acordate din fonduri europene, sprijin IMM-uri și UAT-uri, garanții din fonduri proprii).
- **Arhitectură Organizatorică:** Elaborarea propunerii privind noua Organigrama și justificarea numarului de personal necesar propus, cu definirea precisă a comitetelor specializate (Risc, Audit, Investiții) conform OUG nr. 109/2011 și regulamentelor BNR aplicabile.

Faza III: Redefinirea și Îmbunătățirea Proceselor și Politicilor

Standardizarea noilor moduri de lucru:

- **Fluxuri de garantare:** Automatizarea pașilor de analiză, scoring, aprobare, monitorizare, plati și recuperare creanțe; implementare agenti AI si automatizari pentru alte activități repetitive sau cu volume mari de date;
- **Definirea noilor roluri** în cadrul proceselor/activităților desfășurate, inclusiv pentru agenti AI; stabilirea cadrului de utilizare flexibilă a personalului în zonele cu maximum de sarcini, indiferent de structura in care este angajat;
- **Capital Uman:** propuneri privind redistribuirea personalului, in concordanta cu FTE necesar fiecarui flux coroborat cu competentele cheie detinute, cu expertiza critica (setul de cunoștințe strategice, abilități avansate și competențe esențiale pe care un salariat le deține și fără de care activitatea institutiei nu se poate desfășura sau nu poate genera avantaj competitive), cu prevenirea riscurilor operationale, a cerintelor de conformitate, precum si a necesitatii asigurarii continuitatii activitatii .
  Redactarea noilor fișe de post aliniate la noua organigramă propusă, care va fi implementată și noul Regulament de Organizare și Funcționare a FNGCIMM S.A.-IFN și crearea sistemului de Indicatori Cheie de Performanță (KPI) individuali și la nivel de structuri organizatorice. Redefinirea cadrului de evaluare anuala a performanțelor salariaților.

Faza IV: Planul de Implementare & Managementul Schimbării

Punerea în aplicare și asigurarea sustenabilității transformării:

- **Plan de Tranziție:** Căile legale și operaționale de migrare a personalului către structurile din noua Organigramă conform prevederilor Codului Muncii, ale Contractului Coletiv de Muncă, ale contractelor individuale de mună și ale Regulamentului Intern.
- **Utilizarea competentelor existente:** utilizarea eficienta a expertizei critice existente si acoperirea prioritara a necesarului de personal pentru posturile-cheie.
- **Asistență Activă și Training:** Sesiuni de transfer de cunoștințe (know-how) pentru managementul executiv și operational în vederea adoptării noilor proceduri. Sesiuni de training pentru personalul de execuție, pentru situațiile în care se impun. Definirea cailor interne de transfer de cunostinte.

4. CALENDARUL LIVRABILELOR AFERENTE REINGINERIEI PROCESELOR ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate este condiționată direct de livrarea, analiza și aprobarea formală a documentației de către Consiliul de Administratie.

Decontarea se va realiza exclusiv în 2 Tranșe Corelate cu stadiul proiectului, astfel:

Fază Proiect	Livrabile Incluse	Termen Limită Estimativ	Mecanism Financiar (Tranșe de Plată)
Faza I: Analiza situatiei existente (“As-Is”)	Raport Audit Diagnostic Integral (Financiar, Operațional, IT, Resurse Umane, Risc BNR).	Luna 3 (T_0 + 90 zile)	Nedecontabilă individual (Se cumulează în Tranșa A)

Faza II: Modelul propus (“To-Be”)	Plan Strategic redefinit, 2 Scenarii de Business; propuneri de implementare a scenariilor, inclusiv masuri de adoptat și comunicări cu salariații; noua Organigramă propusă, supusă aprobării Consiliului de Administrație. Matricea RACI pentru fluxurile definite	Luna 5 (T_0 + 150 zile)	**TRANȘA A: 30% din valoarea contractului (Se achită după aprobarea oficială a Modelului 'To-Be')**
Faza III: Definirea Proceselor & Politicilor	Manuale de proceduri noi fluxuri de garantare, Fișe de post optimizate, Matrice KPI’s pe structuri si individuali.	Luna 9 (T_0 + 270 zile)	Nedecontabilă individual (Se cumulează în Tranșa B)
Faza IV: Implementare & Schimbare	Plan legal de tranziție a personalului, Rapoarte sesiuni training, Raport Final de închidere proiect aprobat.	Luna 12 (T_0 + 365 zile)	**TRANȘA B: 70% din valoarea contractului (Se achită după implementarea completă și recepția noii soluții)**

5. CERINȚE PRIVIND EXPERȚII ȘI CAPABILITĂȚILE MINIME OBLIGATORII

Ofertantul (persoană juridică) trebuie să demonstreze că a prestat și dus la bun sfârșit în ultimii 3 ani servicii similare de consultanță strategică, reorganizare sau BPR, pentru instituții cu minimum 250 salariați, în valoare cumulată de minimum 100.000 EUR.

Pentru a asigura calitatea livrabilelor într-o entitate cu dublă subordonare (față de BNR prin reglementare și față de Ministerul Finanțelor, administrativă), Ofertantul trebuie să demonstreze că echipa propusă include minimum următoarele categorii de experți-cheie:

5. **Manager de Proiect (Coordonator de Contract):** Certificare recunoscută internațional în managementul proiectelor (ex. PMP, Prince2 sau echivalent), cu experiență de coordonare în proiecte de consultanță strategică sau reorganizare instituțională.

6. **Expert Senior în Risc și Reglementări Bancare/IFN:** Minimum 10 ani experiență în sectorul financiar-bancar sau IFN (Registrul Special), cu expertiză profundă în normele prudențiale BNR, modelare de risc și scoring.

7. **Expert Reorganizare și Dimensionare Resurse Umane (FTE):** Pregătire de specialitate în managementul proceselor și experiență dovedită în analiză de procese, modelarea proceselor și audit structural de personal și calcul de capacitate (FTE), corelat cu legislația muncii aplicabilă în România.

8. **Expert în Guvernanță Corporativă:** Jurist sau consultant cu expertiză solidă, dovedită, în aplicarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și organizarea societăților comerciale pe acțiuni cu capital de stat.

In cazul persoanelor cheie menționate, cerințele specifice includ:

1. Manager de Proiect (Coordonator de Contract)
Este interfața principală cu conducerea FNGCIMM S.A.-IFN. Rolul său este de a asigura încadrarea în cele maximum 12 luni și gestionarea riscurilor.

- **Studii:** Superioare de lungă durată (Economice, Juridice, Tehnice, altele de specialitate relvantă).
- **Certificări Obligatorii:** Certificare internațională în managementul proiectelor valabilă (ex. **PMP** - Project Management Professional sau **PRINCE2 Practitioner**).
- **Experiență Specifică:** Minimum **10 ani** în managementul proiectelor de consultanță strategică, reorganizare instituțională sau transformare operațională.
- **Proiecte similare**: Să fi condus cel putin 3 proiecte de anvergură similară (reorganizare/ restructurare pentru minimum 250 salariati) în sectorul financiar-bancar sau în companii cu capital de stat, în ultimii 5 ani.
- **Aptitudini cheie:** Managementul stakeholderilor, abilități avansate de negociere, managementul riscului, viziune strategică.

2. Expert Principal în Risc și Reglementări Bancare/IFN
Expertul trebuie să se asigure că noul model „To-Be" și fluxurile operaționale de garantare respectă cu strictețe reglementările prudențiale și nu atrag sancțiuni din partea autorității de supraveghere.

- **Studii:** Superioare în profil economic (Finanțe-Bănci, Cibernetică, Contabilitate).
- **Experiență Specifică:** Minimum **10 ani** în instituții financiare (Bănci, IFN-uri înscrise în Registrul Special sau companii de audit/consultanță Big4).
- **Expertiză tehnică obligatorie:**
    - Cunoașterea profundă a Regulamentelor BNR aplicabile IFN-urilor (garanții, clasificarea creditelor, provizioane, indicatori de prudențialitate, cerințe de capital).
    - Experiență în reingineria proceselor: creditare, acordare de garanții, administrare și plați garanții, scoring, monitorizare risc și recuperare creanțe (work-out).
- **Aptitudini cheie:** Analiză cantitativă, modelare de risc financiar, capacitate de auditare a reglementărilor interne de acordare a garanțiilor, astfel încât proiectarea noilor procese să fie realizată cu integrarea managementului riscurilor și a controlului intern.

3. Expert în Structură Organizațională, Procese și Dimensionare (FTE)
Expertul va fi responsabil de analiza stării actuale (As-Is), dimensionarea corectă a personalului (câți oameni sunt necesari în fiecare structura) și desenarea noii organigrame.

- **Studii:** Superioare de lunga durata (Management, Economice sau Managementul Resurselor Umane).
- **Experiență Specifică:** Minimum 7 ani în proiecte de restructurare organizațională, reingineria proceselor de business (BPR) și audit dimensional, cu indicarea a minimum 3 proiecte de anvergura (reorganizare/restructurare pentru minimum 250 salariati) derulate în ultimii 5 ani.
- **Expertiză tehnică obligatorie:**
    - Stăpânirea metodologiilor recunoscute de dimensionare a personalului bazat pe volumul de activitate (analiză tip ***FTE - Full-Time Equivalent***).
    - Experiență în definirea matricelor de responsabilități (RACI) și profile de competențe/ fișe de post; experienta în elaborarea de manuale și de proceduri de business.
    - Managementul schimbării: definirea strategiei de schimbare, roluri si responsabilități;
- **Aptitudini cheie:** Capacitate de mapare a proceselor utilizând limbaje specifice (ex. BPMN – Business Process Modeling Notation), abilități de analiză statistică a timpilor de lucru, design organizațional.

4. Expert în Guvernanță Corporativă și Legislația Muncii în Sectorul financiar bancar/ nebancar.

Expertul garantează legalitatea întregului proces de transformare. Instituția are capital majoritar de stat, modificarea organigramei și a functiilor de conducere efectuandu-se în concordanță cu prevederile Legii nr. 296/2023.

- **Studii:** Superioare de lungă durată în Profil Juridic/Economic sau altul de specialitate relvantă.
- **Experiență Specifică:** Minimum **5 ani** în consultanță juridică sau asistență acordată operatorilor ecomomici cu capital majoritar de stat. Experiență în fundamentarea strategiilor la nivel corporativ, funcțional ți operațional.
- **Expertiză tehnică obligatorie:**
    - Cunoașterea în detaliu a **OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice** (aplicabilă consiliului de administrație și directoratului).
    - Expertiză solidă în legislatia muncii, în **Codul Muncii**, specifice procedurilor de reorganizare instituțională, concedieri colective sau individuale din motive neimputabile salariatului, modificări unilaterale/bilaterale de contracte, dialog social și relația cu sindicatele.
    - Managementul schimbării: plan de acțiune și suport pentru leadership; măsuri de implementare.
- **Aptitudini cheie:** Redactare juridică riguroasă, interpretare legislativă; planuri de comunicare și mobilizare; managementul litigiilor de muncă, cunoașterea specificului aparatului de stat.

5. Criteriul de atribuire.

Criteriul de atribuire a contractului de servicii este „cel mai bun raport calitate-preț”, ținând cont de punctajul total.

Criteriul de atribuire se va aplica ofertelor admisibile.

Nr. crt.	Tipul factorului de evaluare	Denumirea factorului de evaluare	Definirea factorului de evaluare	Punctaj max. acordat
1.	**Financiar**	Prețul ofertei	Pentru oferta cu pretul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (60 de puncte), iar pentru celelalte oferte punctajul se va acorda dupa formula: **Pf_n = (pret minim/$pret_n$) x 60**, unde: *Pf_n = punctaj criteriu financiar obținut de oferta n* *Preț minim = cel mai mic preț ofertat* *$Preț_n$ = prețul ofertei n*	**60 puncte**
2.	**Tehnic**			**40 puncte,** din care:
d)	Durata totală a proiectului		Pentru durata totală a proiectului, se acordă punctaj după cum urmează: **12 luni < T_p < 14 luni ..... 0 puncte** **9 luni < $T_p \leq$ 12 luni ..... 2 puncte** **$T_p \leq$ 9 luni ..... 5 puncte** **T_p = durata proiectului**	**5 puncte**
e)	Numar de proiecte de consultanță strategică și reorganizare derulate de ofertant		Pentru numarul de proiecte in care a fost implicat, se acordă punctaj după cum urmează: **1 proiecte < N_p < 3 proiecte ..... 0 puncte** **3 proiecte $\leq$ N_p < 5 proiecte ..... 5 puncte** **5 proiecte < $N_p \leq$ 7 proiecte ..... 10 puncte** **N_p = numarul de proiecte**	**15 puncte**
f)	Experiență în procese privind managementul schimbării: C1 – manager de proiect; C2 – expert principal în risc și reglementări bancare IFN; C3 – expert în structura organizațională, procese și dimensionare – FTE C4 – expert în guvernanță guvernanță corporativă și		Pentru numarul de proiecte în care a fost implicat, se acordă punctaj după cum urmează: **C1:** **1 an < Na_1< 3 ani ..... 0 puncte** **3 ani $\leq$ Na_1< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < $Na_1 \leq$ 10 ani ..... 5 puncte** **Na_1 = numar ani experiență specifică** **C2:** **1 an < Na_2< 3 ani ..... 0 puncte**	**20 puncte**

Nr. crt.	Tipul factorului de evaluare	Denumirea factorului de evaluare	Definirea factorului de evaluare	Punctaj max. acordat
	Legislația Muncii în Sectorul IFN.		**3 ani ≤ Na_2< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < Na_2≤ 10 ani ..... 5 puncte** **Na_2 = numar ani experiență specifică** **C3:** **1 an < Na_3 < 3 ani ..... 0 puncte** **3 ani ≤ Na_3< 5 ani ..... 2 puncte** **5 ani < Na_3 ≤ 7 ani ..... 5 puncte** **Na_3 = numar ani experiență specifică** **C4:** **1 an < Na_4 ≤ 3 ani ..... 2 puncte** **3 ani < Na_4≤ 5 ani ..... 5 puncte** **Na_4 = numar ani experiență specifică**	

Algoritm de calcul:
1. Punctajul total aferent criteriului tehnic se calculează prin însumarea punctajelor alocate fiecaruia dintre criteriile tehnice precizate la punctele a), b) si c).
$Pt_n = T_P + Np + Na_1 + Na_2 + Na_3 + Na_4$
2. Pentru oferta cu prețul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (60 puncte), iar pentru celelalte oferte **punctajul** se va acorda dupa formula:
Pf_n = (pret minim/$preț_n$) x 60
3. Punctajul total final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior:
$P_{total\ ofertă\ n} = Pt_n + Pf_n$
Oferta cu punctajul total final cel mai mare va fi considerată oferta castigatoare.

În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se fa ce avand în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare „Experienta în procese privind managementul schimbării". Este acceptata cea care are cele mai multe punctaje maxime pentru diferitele categorii de experți.
În situatia în care egalitatea se menține, Beneficiarul are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiară cea mai mică.

6. COMUNICĂRI SI ALTE LIVRABILE, CONFIDENȚIALITATE ȘI DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

A. COMUNICARI SI LIVRABILE
Deoarece reengineeringul va modifica fundamental modul în care va funcționa institutia, procesul de schimbare generează adesea rezistență. În acest caz, gestionarea schimbării și comunicarea sunt piloni critici in cadrul proiectului.
In acest context, Consultantul trebuie sa prezinte **o serie de livrabile ca soluție structurată de management al schimbarii**, dupa cum urmeaza:

1. **Livrabil obligatoriu: „Plan Integrat de Management al Schimbării și Comunicare"**

   Cerință: Nu se acceptă începerea etapei de proiectare a noilor procese (*To-Be*) fără aprobarea prealabilă a planului de comunicare *(„Plan Integrat de Management al Schimbării și Comunicare").*

2. **Pachet de schimbare a fișelor de post**

Cerință: Deoarece procesele modificate vor atrage schimbări în activitatea zilnică a salariaților, Consultantul are obligația să livreze pentru fiecare proces reproiectat o *Matrice a Impactului asupra Posturilor*. Aceasta va indica clar ce posturi bugetate primesc sarcini noi, ce sarcini dispar și ce competențe noi sunt necesare. Departamentul Organizare si Resurse Umane va identifica potentialul uman existent cu competentele noi cerute, si totodata va identifica posibilitatile de formare profesionala corespunzatoare noilor cerinte, astfel incat pregatirea salariatilor sa fie realizata cu celeritate.

3. **Comunicarea cu top mangementul (conducerea executiva si administratorii)**

Scopul: Menținerea alinierii strategice, raportarea progresului macro și aprobarea deciziilor majore.

- **Planul de guvernanță a proiectului:** Consultantul trebuie să definească clar structura comitetului de direcție al proiectului (Steering Committee).
- **Matricea de escaladare:** Procedura prin care blocajele critice sau deviațiile de la buget/calendar sunt raportate imediat managementului de vârf.
- **Rapoarte de progres:** Livrabile periodice (de regulă lunare) axate pe indicatori de performanță financiari și strategici (ROI/variante propuse de modificare organizatorica, termene limită, riscuri majore, oportunitate operationala).
- **Sesiuni de aliniere strategică:** Workshop-uri la începutul fiecărei faze majore pentru a reconfirma că noile procese propuse respectă viziunea companiei.

4. **Comunicarea cu middle managementul (directori executivi/sefi departamente/sefi serviciu)**

Scopul: Cooptarea lor ca „campioni ai schimbării”, deoarece ei dețin detaliile operaționale și controlează execuția.

- **Workshop-uri de mapare și validare:** Obligația Consultantul de a organiza sesiuni de lucru cu conducatorii de structuri pentru analiza proceselor actuale (*As-Is*) și proiectarea celor viitoare (*To-Be*).
- **Sesiuni de aliniere inter-departamentală:** Întâlniri bilaterale sau multilaterale pentru rezolvarea conflictelor de proces (acolo unde procesul trece de la o structura la alta).
- **Raportare operațională:** intalniri scurte bilunare sau săptămânale privind statusul livrabilelor care le afectează direct structura organizatorica.
- **Ghiduri de facilitare a schimbării:** Furnizarea de argumente și materiale de suport astfel incat conducatorii structurilor să poată explica schimbările propriilor echipe.

5. **Comunicarea cu salariații (personalul de execuție)**

Scopul: Reducerea anxietății (*„Îmi pierd locul de muncă?”*), combaterea zvonurilor și asigurarea adopției noilor procese.

- **Campanii de conștientizare:** Transmiterea motivelor din spatele reengineeringului (de ce este necesar, care sunt beneficiile pentru angajați – ex: eliminarea sarcinilor repetitive).
- **Canale de feedback bidirecțional:** Mecanisme prin care salariații pot trimite întrebări, sugestii sau își pot exprima îngrijorările în mod anonim sau direct (ex: cutie poștală digitală, sesiuni de Q&A).

- **Planul de instruire și formare (training):** Programe detaliate de transfer de cunoștințe pentru utilizarea noilor instrumente sau respectarea noilor fluxuri de lucru.
- **Anunțuri:** Comunicarea rapidă a primelor succese obținute în urma implementării parțiale, pentru a crește moralul și încrederea.

B. CONFIDENȚIALITATE
Toate datele, informațiile financiare legate de portofoliul de garanții, clienți, infrastructură IT sau deciziile strategice transmise de către instituție sau Ministerul Finanțelor au caracter strict confidențial. Consultantul va semna un acord de confidențialitate obligatoriu înainte de începerea proiectului. Pe durata derulării contractului, comunicarea cu beneficiarul se va realiza prin intermediul Departamentului Organizare și Resurse Umane, în colaborare cu conducerea executivă. Totodata, Ofertanul va respecta toate prevederile incidente în domeniul GDPR.

C. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ
Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra livrabilelor (rapoarte, organigrame, proceduri, sisteme KPI) vor fi transferate integral și exclusiv către FNGCIMM S.A.-IFN la momentul efectuării recepției finale a serviciilor livrate.

7. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea maximă a contractului nu poate depași limita de **510.000,00 lei, fără TVA.**

*

* *

DEPARTAMENTUL ORGANIZARE ȘI RESURSE UMANE

Șef departament
Ileana Cosînzeana Velicu

Întocmit,
Consilier resurse umane
Lăcrimioara Șomode

SECŢIUNEA III

FORMULARE

Formularele sunt destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea şi prezentarea ofertei și a documentelor care o însoţesc şi, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea şi 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 achiziţie are obligaţia de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secţiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate

Formularul nr. 1

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE PRIVIND ELIGIBILITATEA [1]

Subsemnatul_____, reprezentant/ împuternicit a _____,
(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)
declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte, respectiv că, în ultimii 5 ani, nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru constituirea unui grup infracțional organizat, participare la activități ale unei organizații criminale, acte de terorism, pentru corupție sau pentru infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, pentru infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, declară că S.C. .....:
(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)

1) la prezenta procedură nu participă în două sau mai multe asocieri de operatori economici;
2) nu depune candidatură/ofertă individuală şi o alta candidatură/ofertă comună, nu depune ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte;
3) nu a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunţate de judecătorul-sindic;
4) nu se află în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii. (În cazul în care operatorul economic se află fie în faza de observație, fie în cadrul fazei de reorganizare judiciară va prezenta anexat, planul de reorganizare fezabil, aprobat de instanță, ce permite continuarea activității curente);
5) și-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care este stabilit;
6) în ultimii 2 ani, nu au fost cazuri în care să nu își îndeplinească sau să își îndeplinească în mod defectuos obligaţiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
7) nu a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că Beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.
Prezenta declaraţie 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 asociere.

Formularul nr. 1.1.

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a……, în calitate de ……*(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant),* la……, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare și/sau acţionari ori asociaţi, persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea incusiv, ce deţin funcţii de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii(FNGCIMM SA-IFN);

- nu sunt implicat în relaţii comerciale cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijloci (FNGCIMM SA-IFN).

2. Subsemnatul/a…….. declar că voi informa imediat Beneficiarul dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie.
3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că Beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.
4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai .....……. cu privire la orice aspect tehnic şi
(denumirea şi adresa Beneficiarului)
financiar în cu activitatea legătură noastră.

Operator economic

……
(*nume şi functie persoana autorizata*)
……
(*semnatura persoană autorizata și stampila*)

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asociere, precum şi de către fiecare dintre subcontractorii declaraţi, dacă este cazul.

Formularul nr. 2

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

ISTORICUL LITIGIILOR*

Anul	Sentinţa ÎN FAVOAREA sau ÎMPOTRIVA ofertantului	Numele clientului, cauza litigiului, problema în litigiu	Valoarea în litigiu (Euro)

Ofertant,

_____
(numele reprezentantului legal, în clar)

_____
(semnătura autorizată)

** - Ofertanţii, inclusiv fiecare din membrii asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asociere, trebuie să furnizeze informaţii referitoare la fiecare dintre litigiile şi arbitrajele rezultate din contractele deja finalizate sau în curs de derulare. Când este cazul, se va folosi câte un formular pentru fiecare dintre partenerii asocierii.*

Formularul nr. 3

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ*

1. Subsemnatul ……., reprezentant împuternicit al .....…….[*denumirea operatorului economic*],
declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie ……
(se menţionează procedura)
avand ca obiect .....…… (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), la data de .....*(zi/lună/an)*
organizată de FNGCIMM SA – IFN, particip şi depun ofertă:

□ în nume propriu;
□ ca asociat în cadrul asociaţiei .....;
□ ca subcontractor al .....;

(Se bifează opţiunea corespunzătoare.)

2. Subsemnatul declar că:

□ nu sunt membru al niciunui grup sau reţele de operatori economici;
□ sunt membru în grupul sau reţeaua a cărei listă cu date de recunoaştere o prezint în anexă.

(Se bifează opţiunea corespunzătoare.)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat FNGCIMM dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie.
4. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că FNGCIMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte personae juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai FNGCIMM cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legatura cu activitatea noastră.

Data completarii .....
Ofertant, …….....
(semnatura autorizata)

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

Formularul nr. 4

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
PRIVIND PRINCIPALELE PRESTĂRI 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 sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul, ……. declar ca informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înteleg că FNGCIMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai FNGCIMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Operator economic,
……..
(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

Formularul nr. 4.1.

LISTA
contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani

Contract nr.	**Titlul contractului**							
Numele Prestatorului de servicii	**Ţara**	**Valoarea finală totală a contractului (RON)**	**Proporţia derulată de ofertant (%)**	**Calitatea ofertantului**	**Numele / denumirea clientului**	**Originea finanţării**	**Date (început / sfârşit)**	**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 asociaţie); contractant asociat, subcontractant.

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

Formularul nr. 5

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 şi locul de înmatriculare / înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
   (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
   (adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare)
8. Principala piaţa a afacerilor:
9. Situaţia economico-financiară **pe ultimii 3 ani:**

Date financiare[2]	**Anul_____ RON**	**Anul_____ RON**	**Anul_____ RON**	**Media[3] 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 asociere.

2 - Valorile vor fi exprimate în euro. Ofertanţii care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Naţională a ţării în care s-a făcut înregistrarea şi vor specifica ratele utilizate

3 - În cazul în care oferta este depusă de o asociere, se va prezenta o fişă centralizatoare pentru asociere în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum şi fişe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanţii legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul

Formularul nr. 6

CANDIDATUL/OFERTANTUL

_____
(denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ*)

1. Denumirea și obiectul contractului: _____.
   Numărul și data contractului: _____.
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.
   Adresa beneficiarului/clientului: _____.
   Tara: _____.
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:
   (se bifează opţiunea corespunzătoare)
   |_| contractant unic sau contractant conducător (lider de asociaţie)
   |_| contractant asociat
   |_| subcontractant

4. Valoarea contractului:	exprimata în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimata în echivalent euro
a) iniţială (*la data semnării contractului*):	_____	_____
b) finală (*la data finalizării contractului*):	_____	_____

5. Daca au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluţionare: _____.
6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi susţine experienţa similara:_____.

Operator economic,
……..
(numele reprezentantului legal, în clar)
.....
(semnatura autorizată)

**) Se completează fise distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.*

Formularul nr. 7

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
privind subcontractarea

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

<u>Opţiunea 1</u>:
□ nu vom subcontracta nici o parte a serviciilor ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire
SAU
<u>Opţiunea 2</u>:
□ intenţionăm 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 intenţionează să le subcontracteze, împreună cu valoarea estimată a acestora)*.

Opţiunea 2.1: *Dacă subcontractorii nu sunt identificaţi*: Garantăm prin prezenta eligibilitatea subcontractorilor care vor fi angajaţi pentru prestarea serviciilor mai sus identificate.

Opţiunea 2.2: Dacă subcontractorii sunt deja identificaţi: Ataşăm prezentei Declaraţii lista subcontractorilor angajaţi, precum și copii de pe (*ante*-)contractele încheiate cu aceştia.

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

Ofertant,

_____

(numele reprezentantului legal, în clar)

…….....

(semnatura autorizată)

Formularul nr. 7.1

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

LISTA SUBCONTRACTORILOR

Subsemnatul,……[*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al [*denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului*], declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatul ,…… declar că informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că FNGCIMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării datelor din prezenta declaraţie.

Subsemnatul, ……. autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai FNGCIMM cu privire la orice aspect tehnic şi 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*)

Formularul nr. 8

OFERTANTUL

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre .....
(denumirea beneficiarului şi adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate
(denumirea/numele ofertantului)
cu prevederile şi cerintele cuprinse în 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 în litere şi în cifre)*
(suma în litere şi în cifre)
la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____LEI.
(suma în litere şi în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în 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 _____, şi
(durata în litere şi cifre) *(ziua/luna/anul)*
ea va ramane obligatorie pentru noi şi poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea şi 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 în mod clar "alternativa";

|_| nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

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

Data _____/_____/_____

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

_____
(semnatura)

Formularul nr. 8.1

OFERTANTUL

_____
(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire servicii	Preț lei fără TVA LEI
1	***Servicii de consultanta pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM SA-IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării***	
VALOARE TOTALA CU TVA		

Operator economic,

_____
(semnatura autorizată)

Platile se vor efectua conform punctului 4 Sectiunea II din Documentatia de atribuire.

Formular nr. 9

OFERTANTUL
_____
(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul FNGCIMM S.A.- IFN
nr. _____ / __ . __ . _____

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____
(denumirea instituției și adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului _____ noi _____
(denumirea contractului de achizitie) *(denumirea/numele ofertantului)*

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, continand, în original și intr-un numar de _____ copii:
a) oferta pentru:_____;
b) documentele care insotesc oferta:

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare și va satisface cerintele.

Data completării __ . __ . _____

Cu stimă,
Operator economic,
_____
(semnatura autorizată)

Formular nr. 10

BANCA

_____

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANŢIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUŢIE

Către _____

(denumirea beneficiarului şi adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziţie _____,

(denumirea contractului)

încheiat între _____ , în calitate de contractant, şi _____, în calitate de beneficiar, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea beneficiarului, până la concurenţa sumei de _____ reprezentând _____% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima si simpla sa cerere, însoţită de o declaraţie cu privire la neîndeplinirea obligaţiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevazute în contractul de achiziţie mai sus menţionat. Plata se va face în termenul menţionat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanţie este supusa legii romane, emisa in baza art. 2321 din Codul civil si este valabilă până la data de _____ .

În cazul în care parţile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanţiei sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obţine acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanţie îşi pierde valabilitatea.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

SECȚIUNEA IV

CONTRACT DE ACHIZIȚIE DE SERVICII
nr. ……..

1. Părțile:

FONDUL NAŢIONAL DE GARANTARE A CREDITELOR PENTRU ÎNTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII S.A. – IFN (FNGCIMM S.A. - IFN) cu sediul în Bucureşti, str. Ştefan Iulian, nr. 38, sector 1, înregistrată la Registrul Comerţului cu nr. J200101581406, cod unic de înregistrare 14367083, cont IBAN nr. RO67 RNCB 0072 0133 3630 0001 deschis la B.C.R. Sector 1, reprezentată prin domnul **Cătălin Leonte** în calitate de Director general și doamna **Ileana Cosînzeana Velicu** în calitate de șef al Departamentului Organizare și Resurse Umane, în calitate de **Beneficiar** pe de o parte

și

..... cu sediul în ....., strada ....., nr. ..., județul ....., înregistrată la Registrul Comerţului cu nr. ....., CUI ....., cont IBAN nr. ..... deschis la ....., reprezentată prin ..... în calitate de **Prestator**, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului contract de achiziție de servicii, în următoarele condiții:
Prezentul Contract de achiziție de servicii și anexele sale formează împreună întregul Contract dintre Părţi (denumit în continuare „**Contractul**").

2. Definiţii

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a) ***act adițional -*** documentul ce modifică/completează termenii și condiţiile contractului;
b) ***beneficiar și prestator*** - părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
c) ***contract*** - act juridic cu titlu oneros, încheiat în formă scrisă, între beneficiar și prestator, care constată acordul de voinţă al acestor părţi privind prestarea serviciilor reglementate prin prezentul document;
d) ***conflictul de interese*** - orice situaţie în care membrii personalului Beneficiarului și/sau orice situaţie în care membrii personalului Prestatorului, care acţionează în numele Beneficiarului și/sau care sunt implicaţi în derularea contractului, pot avea un interes financiar, economic sau un alt interes personal ce poate fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor, în contextul derulării contractului;
e) ***date cu caracter personal*** – orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabile („persoană vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
f) ***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 creaţie intelectuală aplicabilă în industrie sau un semn distinctiv al unei asemenea activităţi industriale;
g) ***forţa majoră*** - o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părţi, care nu se datorează greşelii sau vinii acestora, şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare sau care face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

h) ***încălcarea securității datelor cu caracter personal*** - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

i) ***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, precum și alte documente care au fost menționate în documentația de atribuire, inclusiv eventualele clarificări ulterioare, dacă a fost cazul;

j) ***operator*** - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal;

k) ***persoană împuternicită de operator*** - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

l) ***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;

m) ***prelucrare -*** orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

n) ***preţul contractului -*** preţul plătibil prestatorului de către beneficiar, în baza și în conformitate cu prevederile contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;

o) ***proces-verbal de recepție a serviciilor -*** 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;

p) ***servicii*** - serviciile aferente activităților a căror prestare fac obiect al contractului și a anexelor acestuia.

3. Interpretare:

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

3.2 Termenul „zi”sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit. 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 sau la orice prevedere legală se interpretează ca referire la contractul, actul legislativ 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 obligatorie cu privire la acestea.

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

4. Obiectul contractului:

4.1 Obiectul contractului constă în achiziția serviciilor de consultanță pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM S.A.-IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 Livrabilele care alcătuiesc obiectul prezentului contract sunt:

4.2.1 Analiza Diagnostic Multi-Criterială a situației existente („*As-Is*”)

Analiza situației curente pe următoarele paliere administrative și financiare:

- **Evaluarea Portofoliului: procese manageriale**, care au ca obiectiv asigurarea ca procesele de realizare a obiectivului de activitate generează eficiență (***valoare pentru proprietar***); **procese de realizare a obiectivului de activitate** (acordarea de garanții), care au ca obiect generarea de

valoare pentru client*; procese suport** – managementul activităților suport si managementul resurselor umane, care urmăresc ca ***valoarea pentru client sa concorde cu valoarea pentru proprietar.

- **Audit de Procese și Structură:** Cartografierea blocajelor operaționale, suprapunerea de competențe și calculul încărcării actuale a personalului (FTE - *Full-Time Equivalent*).
- **Infrastructură IT:** Evaluarea gradului de integrare a sistemului de operare de bază – Charisma - și a capabilităților de raportare automată către BNR și Ministerul Finanțelor.
- **Roluri** în cadrul proceselor existente: identificarea posibilității de utilizare flexibilă a personalului în zonele cu maximum de sarcini;

4.2.2 Redefinirea Modelului de Business și Structural ce urmează să fie implementat („*To-Be*")
Reengineering - proiectarea noii structuri organizatorice:

- **Scenarii Strategice:** Livrarea a minimum 2 scenarii corelate cu poziționarea pe piață (ex: axare pe garanții acordate din fonduri europene, sprijin IMM-uri și UAT-uri, garanții din fonduri proprii).
- **Arhitectură Organizatorică:** Elaborarea propunerii privind noua Organigramă și justificarea numărului de personal necesar propus, cu definirea precisă a comitetelor specializate (Risc, Audit, Investiții) conform OUG nr. 109/2011 și regulamentelor BNR aplicabile;

4.2.3 Redefinirea și Îmbunătățirea Proceselor și Politicilor
Standardizarea noilor moduri de lucru:

- **Fluxuri de garantare:** Automatizarea pașilor de analiză, scoring, aprobare, monitorizare, plăți și recuperare creanțe; automatizări pentru alte activități repetitive sau cu volume mari de date;
- **Definirea rolurilor** în cadrul proceselor/activităților desfășurate.
- **Capital Uman:** Redactarea noilor fișe de post aliniate la noua Organigramă propusă, care va fi implementată și noul Regulament de Organizare și Funcționare a FNGCIMM S.A. - IFN și crearea sistemului de Indicatori Cheie de Performanță (KPI) individuali și la nivel de structuri organizatorice. Redefinirea cadrului de evaluare anuală a performanțelor salariaților.

4.2.4 Planul de Implementare & Managementul Schimbării
Punerea în aplicare și asigurarea sustenabilității transformării:

- **Plan de Tranziție:** Căile legale și operaționale de migrare a personalului către structurile din noua Organigramă conform prevederilor Codului muncii, ale Contractului Colectiv de Muncă, ale contractelor individuale de muncă și ale Regulamentului Intern.
- **Asistență Activă și Training:** Sesiuni de transfer de cunoștințe (*know-how*) pentru managementul executiv și operațional în vederea adoptării noilor proceduri. Sesiuni de training pentru personalul de execuție, pentru situațiile în care se impun.

4.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului Contract în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, cu diligența și profesionalismul impuse de natura activităților contractate, cu respectarea integrală a cerințelor prevăzute în Specificațiile tehnice ale Beneficiarului și a elementelor asumate prin Propunerea tehnică. Specificațiile tehnice și Propunerea tehnică constituie anexe și parte integrantă a Contractului, având forță obligatorie pentru părți pe întreaga durată a executării acestuia.

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 legală de 21%), în sumă de **..... lei**, rezultând o valoare totală cu TVA de **..... lei.**

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

5.2. (1) Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului, preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, în baza propunerii financiare a acestuia din urmă, constituită în anexă la prezentul contract, în maximum 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii de către Beneficiar, prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Plata prețului contractului se va efectua în tranșe, corespunzător livrării și recepției rapoartelor prevăzute la art. 4 din prezentul Contract, în baza facturii emise de Prestator și a procesului-

verbal de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni. Plata se va realiza în lei, prin ordin de plată, în contul indicat de Prestator..

(3) Procesul-verbal de recepție va fi semnat de către ambele părți, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la predarea livrabilelor. În cazul în care sunt constatate deficiențe/neconcordanțe, Beneficiarul va sesiza sau după caz, va notifica în scris Prestatorul în vederea îndreptării acestora, în termenul de 3 zile lucrătoare sus-menționat, iar procesul verbal va fi semnat de către ambele părți doar după remedierea acestora, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data remedierii.

(4) În cazul în care Beneficiarul nu transmite Prestatorului eventualele sale comentarii sau obiecțiuni cu privire la servicii într-un termen de maxim de 3 zile lucrătoare, acestea vor fi considerate acceptate de către Beneficiar, iar procesul verbal de recepție va fi considerat semnat fără obiecțiuni.

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.

5.4. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, opțiune ce trebuie documentată și justificată la realizarea contractului, impactul situației asupra scopului precum și asupra prețului contractului.

6. Responsabilitatea contractuală:

6.1 În cazul în care oricare dintre părţi nu îşi îndeplineşte obligaţiile contractuale, partea în culpă este responsabilă să plătească celeilalte părți penalități conform art. 14 din contract.

7. Durata contractului:

7.1 Durata contractului este de maximum **12 luni**, începând cu data semnării prezentului contract de către ambele părți și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract.

7.2 Durata prezentului contract poate fi modificată cu acordul părților, prin act adițional, opțiune ce trebuie justificată cu privire la impactul situației care determină extinderea duratei de prestare a serviciilor asupra scopului contractului.

8. ***Documentele contractului:***

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

a) Specificații tehnice - Anexa nr. 1;
b) Propunerea tehnică și Propunerea financiară – Anexa nr. 2;
c) Planul de lucru al activităților/graficul de prestare a serviciilor – Anexa nr. 3.
d) Garantie de buna executie – Anexa 4.

9. Obligațiile și drepturile principale ale Prestatorului:

9.1 Prestatorul are obligaţia de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi 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 interpuşilor săi, participanţi nemijlociţi la efectuarea prestației serviciilor de consultanta, 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 consultanta, 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 ....., e-mail: .....
b) ....., în calitate de ....., e-mail: .....
c) ....., în calitate de ..... 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 informaţiile care îi sunt puse la dispoziţie 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 divergenţe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparţine 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 are obligația să furnizeze orice detalii, clarificări și explicații legate de activitatea desfășurată conform obiectului contractului.
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 informaţiilor 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, fără obiecțiuni și prezentarea următoarelor documente justificative ale prestării, complet şi corect elaborate:

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

9.11 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 Planul de lucru al activităților – Anexa nr. 3.

10. ***Obligaţiile 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 informaţiile solicitate și alte documente la timp.
10.3 Beneficiarul se obligă să pună la dispoziţia Prestatorului orice facilităţi și/sau informaţii pe care acesta din urmă le-a cerut, în mod rezonabil şi pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a prezentului contract.
10.4 Beneficiarul are dreptul de a superviza desfăşurarea 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. ***Garantia de buna executie:***
11.1. (1) Prestatorul se obligă să constituie garanţia de bună execuţie a contractului prin scrisoare de garanție bancară sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau o societate de asigurări, în favoarea Beneficiarului, în cuantum de ..... **lei**, reprezentând 10% din valoarea contractului fără TVA, valabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, în termen de maxim 7 (șapte) zile calendaristice de la data întrării în vigoare a prezentului contract.

(2) Dovada constituirii garanției de bună execuție se va concretiza în Anexa nr. 4 la prezentul contract și va face parte integrantă din acesta. Dovada constituirii garanției de bună execuție va fi transmisă la sediul Beneficiarului, în maxim 7 (sapte) zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

(3) Perioada garanției de bună execuție se întinde pe toată durata Contractului, la care se adaugă 14 zile. În cazul în care, pe parcursul derulării executării contractului de achiziție de servicii, se convine de comun acord prelungirea duratei de valabilitate a contractului și se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a prelungi durata de valabilitate și de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare și durată a contractului, la care se adaugă 14 zile.

(4) În cazul în care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție, atunci Beneficiarul își rezervă dreptul de a considera contractul desființat de plin drept, fără nicio formalitate de punere în întârziere și fără intervenția unei instanțe judecătorești.

11.2. - (1) Beneficiarul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat și dovedit, dacă Prestatorul nu îşi execută sau execută necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract.

(2) Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, Beneficiarul are obligaţia de a notifica acest lucru Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

(3) În situația executării garanței de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul de contract rămas de executat.

11.3. Beneficiarul se obligă să restituie garanţia de bună execuţie în termen de 14 (paisprezece) zile de la data încetării contractului și implicit îndeplinirea obligaţiilor asumate și dacă nu au fost emise pretenții asupra acesteia.

12. Termene și distribuirea rapoartelor:

12.1. Serviciile de consultanță pentru analiza diagnostic a proceselor derulate in cadrul FNGCIMM S.A. - IFN, reingineria proceselor, reorganizare structurală și managementul schimbării vor fi considerate îndeplinite după recepția fără obiecțiuni a documentelor în condițiile stabilite la pct. 4 din prezentul contract.

12.2 Planul de lucru al activităților este analizat și revizuit în cadrul întâlnirilor de lucru stabilite de părți cu scopul analizării stadiului activităților din contract.

13. Recepţie şi verificări :

13.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pe diverse stadii de execuție, ca şi rezultatele modului de implementare a contractului, pentru a stabili conformitatea acestora cu prevederile din Specificațiile tehnice – Anexa nr. 1 la contract.

13.2 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.

13.3 Beneficiarul se obligă să recepţioneze serviciile ce fac obiectul prezentului contract, în baza 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.

13.4 Recepţia serviciilor constă în verificarea livrabilelor elaborate de Prestator, concomitent cu analizarea calității și a conformității operațiunilor executate în procesul realizării livrabilelor, acceptarea respectivelor documente materializându-se în elaborarea și semnarea procesului verbal de recepție, fără obiecțiuni.

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

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

14. Modificări ale termenelor :

14.1 (1) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul se află în imposibilitatea de a respecta termenele convenite prin contract, acesta are obligația de a notifica, în timp util, Beneficiarul. De asemenea, Prestatorul va furniza Beneficiarului o listă separată a situaţiilor necesare şi 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.

14.2 În cazul în care Beneficiarul nu pune sau se află în imposibilitatea de a pune la dispoziţia Prestatorului informaţiile necesare pentru realizarea obiectului contractului, părțile vor conveni de comun acord, modificarea termenelor prin acte adiționale, astfel încât termenele finale ale contractului să fie respectate.

14.3 De asemenea, în cazul în care în decursul derulării contractului este identificat un nivel semnificativ de ajustări fata de cerințele inițiale, părțile vor conveni de comun acord modificarea termenelor, prin act adițional.

14.4 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.

15. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor :

15.1 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.

15.2 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 suma echivalenta cu 0,01% din plata neefectuata, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la executarea integrala a obligațiilor contractuale.

15.3 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 scrisa transmisa părții în culpă, 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.

16. Clauze de confidenţialitate:

16.1 Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării contractului drept strict confidențiale și, cu excepția cazului în care este necesar pentru executarea contractului, nu va publica sau divulga niciun element al contractului fără acordul scris prealabil al Beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării documentelor și informațiilor care îi sunt puse la dispoziție în scopul executării Contractului, decizia finală va aparține Beneficiarului.

16.2 În măsura în care, în legătură cu prezentul contract, Prestatorul intră în posesia unor informaţii referitoare la Beneficiar care fie sunt desemnate de partea care le dezvăluie drept confidenţiale sau care sunt fără îndoială confidenţiale prin natura lor („Informaţii Confidenţiale”), Prestatorul se obligă să păstreze confidenţialitatea Informaţiilor Confidenţiale şi să nu dezvăluie informaţiile confidenţiale terţilor fără acordul Beneficiarului.

17. Drepturi de proprietate intelectuală:

17.1 Toate drepturile de autor şi alte drepturi de proprietate intelectuală cu privire la orice este creat de Prestator pe perioada prestării serviciilor, inclusiv fără limitare, întreaga documentaţie necesară furnizării livrabilelor, inclusiv rapoarte, consultanţă scrisă, adrese, recomandări sau alte livrabile ale serviciilor furnizate Beneficiarului (în cele ce urmează în acest articol denumite de asemenea

„Livrabilele Serviciilor") vor fi transferate integral, exclusiv şi definitiv către Beneficiar la momentul recepției finale a serviciilor livrate.
17.2 Prin derogare de la cele de mai sus, Prestatorul își păstrează toate drepturile asupra ideilor, conceptelor, metodologiilor, tehnicilor, proceselor, procedurilor de lucru, know-how-ului, experienței profesionale, aptitudinilor și cunoștințelor generale utilizate sau dezvoltate în cadrul executării Contractului, inclusiv asupra oricăror îmbunătățiri ori modificări aduse acestora, în măsura în care acestea nu constituie, prin ele însele, Livrabile transferate Beneficiarului.
17.3 Beneficiarul recunoaște și acceptă dreptul Prestatorului de a utiliza, reproduce, dezvolta și valorifica, în cadrul activității sale curente, astfel de cunoștințe, experiență, metodologii și know-how, fără ca prin aceasta să fie aduse atingeri drepturilor dobândite de Beneficiar asupra Livrabilelor și fără divulgarea informațiilor confidențiale aparținând Beneficiarului.
17.4 Drepturile de proprietate intelectuală și orice alte drepturi de proprietate asupra documentelor, datelor, informațiilor și materialelor puse la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar în legătură cu executarea Contractului rămân în proprietatea exclusivă a Beneficiarului.

18. Conflictul de interese:
18.1 Prestatorul se obligă să acționeze cu independență, obiectivitate și imparțialitate pe întreaga durată a executării Contractului și să adopte toate măsurile necesare pentru prevenirea, identificarea, evitarea și înlăturarea oricărei situații de conflict de interese, astfel cum aceasta este definită de lege sau de prezentul Contract, precum și a oricărei situații susceptibile de a afecta independența, imparțialitatea ori executarea corespunzătoare a obligațiilor contractuale.
18.2 Prestatorul declară şi garantează că membrii personalului propriu, colaboratorii, subcontractanții și orice alte persoane implicate în executarea Contractului nu se află într-o situație de conflict de interese. În situația apariției, pe durata executării Contractului, a unei astfel de situații, Prestatorul are obligația:
a) să informeze Beneficiarul în scris, de îndată, dar nu mai târziu de 2 (două) zile lucrătoare de la data la care a luat cunoștință ori trebuia să ia cunoștință de existența acesteia;
b) să adopte fără întârziere toate măsurile necesare pentru eliminarea conflictului de interese, inclusiv prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație, fără costuri suplimentare și fără pretenții financiare față de Beneficiar.
18.3 Atunci când Prestatorul se afla într-o situație de conflict de interese sau într-o situaţie care, fără a fi un conflict de interese, are ca efect compromiterea executării contractului și acesta nu a notificat Beneficiarul asupra situației apărute, conform alineatului precedent, fapta sa culpabilă dă dreptul Beneficiarului de a rezilia contractul, fără obligaţia notificării sale formale, Prestatorul fiind obligat să repare integral orice prejudiciu cauzat Beneficiarului ca urmare a încălcării obligațiilor prevăzute în prezentul articol.

19. Protecția datelor cu caracter personal:
19.1 Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, părțile se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv cu Regulamentul UE (Regulament General privind Protecția Datelor cu Caracter Personal) nr. 679/2016 și cu orice norme general obligatorii adoptate în legătură cu Protecția Datelor cu Caracter Personal.
19.2 Prelucrarea de către una din părți a Datelor cu Caracter Personal primite de la cealaltă parte se va face numai în vederea prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract și îndeplinirii obligațiilor legale ale Prestatorului.
19.3 Fiecare parte poate solicita celeilalte părți numai Datele cu Caracter Personal necesare încheierii, executării și încetării prezentului contract, iar în măsura în care există alt scop pentru care există alt scop pentru care solicită Datele cu Caracter Personal, va justifica această solicitare furnizând informațiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv art. 13-14 din Regulamentul UE nr. 679/2016 și/sau de orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
19.4 Fiecare parte va prelucra Datele cu Caracter Personal furnizate de cealaltă Parte doar pe durata executarii contractului în scopul acestei executări și, ulterior, în conformitate cu cerințele legale în vigoare. Orice Date cu Caracter Personal a căror prelucrare nu mai este necesara, conform legilor,

ulterior executarii Acordului cadru/contractelor subsecvente, vor fi returnate celeilalte Parti sau distruse.

19.5 Activitatile de prelucrare de catre Parti a Datelor cu Caracter Personal vor fi limitate la îndeplinirea scopului prezentului contract și pot fi: colectare, înregistrare, organizare, structurare, stocare, adaptare sau modificare, extragere, consultare, utilizare, divulgare prin transmitere, diseminare sau punere la dispozitie, aliniere sau combinare, restrictionare, ștergere sau distrugere.

19.6 Categoriile de persoane vizate ale căror Date cu Caracter Personal vor fi prelucrate de Părți sunt: salariați și funcții de conducere sau coordonare.

19.7 Categoriile de Date cu Caracter Personal prelucrate de Părți vor fi: nume, prenume, numele angajatorului, funcție ocupată, numere de telefon, adrese de corespondență (inclusiv de e-mail), semnătura, imaginea folosită pe actele de identitate și/sau de acces în sediul Beneficiarului, serie și număr act de identitate, CNP, datele și orele vizitării/ accesului în sediul Beneficiarului, date privind accesul în anumite zone capturate de aparatele de control acces, imagini video capturate de camerele de supraveghere video.

19.8 Fiecare Parte care divulgă celeilalte Părți date personale ale angajaților/reprezentanților săi se asigură că a furnizat acestora informațiile prevăzute la art. 13-14 din Regulamentul UE nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau norma care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

19.9 În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte părți sau ca un operator asociat împreuna cu cealaltă parte în legătura cu prezentul contract, părțile se obligă să încheie un acord sau contract cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 26 și 28 din Regulamentul UE nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau norma care înlocuiește sau completează aceste prevederi.

19.10 Părțile convin să își notifice reciproc orice încălcare a securității datelor cu caracter personal, în mod prompt, dar nu mai târziu de 24 de ore de la luarea la cunoștință a încălcării, și să comunice în privința oricărei încălcări sau suspiciune de încălcare a securității Datelor cu Caracter Personal folosind adresele de email:

Pentru Beneficiar : ..... – .....

Pentru Prestator: ..... - .....

20. Încetarea contractului:

20.1 Contractul încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești:

a) prin acordul scris al partilor;
b) la expirarea termenului pentru care a fost incheiat prezentul contract.

20.2 Beneficiarul este îndreptățit să rezilieze Contractul prin notificare scrisă adresată Prestatorului, fără intervenția instanței de judecată, în cazul unei neexecutări culpabile a obligațiilor contractuale de către Prestator, dacă aceasta nu este remediată în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la primirea notificării scrise a Beneficiarului.

Constituie, fără a se limita la acestea, motive de reziliere::

- întârzierea repetată sau semnificativă în executarea obligațiilor asumate prin Contract;;
- neîndeplinirea obligațiilor contractuale în termenul de remediere acordat de Beneficiar prin notificare scrisă;
- suspendarea sau încetarea activității Prestatorului;
- inițierea procedurii de dizolvare, lichidare ori a oricărei alte proceduri care poate conduce la încetarea existenței sale juridice, dacă o asemenea situație intervine anterior îndeplinirii integrale a obligațiilor asumate prin Contract;

Toate cauzele de reziliere prevăzute mai sus sunt asimilate, prin prevederile contractuale și prin voința părților, ca fiind cazuri de neîndeplinire a obligațiilor contractuale ale Prestatorului.

20.3 Beneficiarul va putea denunța unilateral prezentul contract prin notificare scrisă trimisă Prestatorului cu 30 zile calendaristice înainte de data preconizată pentru încetarea Contractului.

20.4 Prestatorul nu are dreptul sa denunțe unilateral prezentul Contract înainte de furnizarea, implementarea și operaționalizarea completă a serviciilor contractate, astfel încât Beneficiarul să poată utiliza în mod autonom și conform destinației livrabilelor și funcționalităților asumate prin Contract.

20.5 Încetarea Contractului, indiferent de cauza acesteia, nu afectează dreptul Prestatorului de a primi plata serviciilor efectiv prestate și acceptate de Beneficiar până la data încetării și nici obligația Beneficiarului de a efectua plata sumelor datorate..

20.6.Încetarea Contractului nu afectează validitatea și aplicabilitatea clauzelor care, prin natura sau efectele lor, sunt destinate să producă efecte și după încetarea raporturilor contractuale, inclusiv, fără limitare, cele referitoare la confidențialitate, protecția datelor cu caracter personal, drepturile de proprietate intelectuală, răspunderea contractuală, despăgubiri, legea aplicabilă și soluționarea litigiilor.

21. Amendamente:

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

22. Cesiunea:

22.1 - Prestatorul nu poate cesiona, transfera, delega sau subcontracta, în tot sau în parte obligațiile asumate prin prezentul Contract fără acordul prealabil, expres și scris al Beneficiarului..

22.2 - Acordul Beneficiarului privind cesiunea, delegarea sau subcontractarea unor obligații contractuale nu va conduce la liberarea Prestatorului de răspundere. Prestatorul va rămâne pe deplin răspunzător față de Beneficiar pentru executarea corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract, ca și cum acestea ar fi fost executate direct de către acesta..

23. Forța majoră:

23.1 Forța majoră este constatata de o autoritate competentă.

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

23.3 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.

23.4 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 ii stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

24. Soluționarea litigiilor:

24.1 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.

24.2 Dacă, după 15 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.

25. Limba care guvernează contractul:

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

26. Notificările și corespondența între părți:

26.1 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.

26.2 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.

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

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

26.5 Comunicările se vor face la următoarele adrese:

Date de contact	Prestator	Beneficiar
Adresa		
Tel		
Fax		

E-mail		
Persoana de contact		

27. Legea aplicabilă contractului:

27.1 Contractul va fi interpretat și executat în conformitate cu legea română.

28. Prevederi finale:

28.1 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.

28.2 Prezentul contract poate fi modificat exclusiv prin act adițional semnat de către ambele părți.

28.3 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. 13.2. din prezentul contract.

28.4 Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul contract.

28.5 Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar
FNGCIMM S.A. - IFN
Director General

Prestator

Administrator

.....

Departamentul Organizare și Resurse Umane
Șef Departament

Avizat pentru legalitate,
Direcția Juridică

Aviz DPO
Consultant în management

Direcția Achiziții, Logistică și Marketing
Director executiv

Serviciul Achiziții
Consilier în management

CFP