

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI

DOCUMENTAȚIE de ATRIBUIRE

pentru achiziția publică a serviciilor de asistență tehnică, în vederea realizării studiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „ Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”

CPV 79311200-9 Servicii de realizare de studii

CUPRINS

SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI	5
1. INFORMAȚII GENERALE	5
1.1. Autoritatea contractantă	5
1.2. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante	5
2. OBIECTUL CONTRACTULUI	5
2.1. Descriere	5
2.2. Cantitatea sau scopul contractului	6
3. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI	6
4. PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	6
5. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE	7
5.1. Situația personală a candidatului / ofertantului	7
5.1.1. Declarație privind eligibilitatea	7
5.1.2. Documente care demonstrează neîncadrarea în prevederile art. 181	7
5.1.3. Declarații privind calitatea de participant	8
5.2.1. Existența unei forme de înregistrare și/sau atestare / apartenență din punct de vedere profesional	9
5.3. Situația economico-financiară	10
5.3.1 Informații privind situația economico-financiară.....	10
5.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională	11
5.4.1. Informații privind capacitatea tehnică și profesională	11
5.4.2. Fișa experiența similară	12
5.4.3. Informații privind subcontractorii/ asociații	13
5.5.1 Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii.	13
6. ELABORAREA OFERTEI	14
6.1. Limba de redactare a ofertei	14
6.2. Perioada de valabilitate a ofertei	14
6.3. Cuantumul garanției de participare	14
6.4. Perioada de valabilitate a garanției de participare	14
6.5. Modul de constituire a garanției de participare	14
6.7. Modul de prezentare a propunerii financiare	16
6.8. Data pentru care se determină echivalența leu/euro	16
6.9. Prezentarea ofertei:	16
6.10. Deschiderea ofertelor	18
6.11. Costurile asociate elaborării și prezentării ofertei	18
7. CRITERII DE ATRIBUIRE	18
7.1. Cea mai avantajoasă ofertă economică	18
8. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	19
8.1 Ajustarea prețului contractului	19
8.2. Garanția de bună execuție a contractului	19
8.3. Stabilirea ofertei câștigătoare	20
SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI: SPECIFICAȚII TEHNICE	21
LISTA ABREVIERILOR	21
1. INFORMAȚII GENERALE	22
Titlul proiectului	22
1.1. Statul beneficiar	22
1.2. Autoritatea Contractantă	22
1.3. Contextul general al proiectului	22
1.4. Contextul specific al proiectului	22
1.5. Alte informații și documente relevante	29
2. OBIECTIVELE ȘI REZULTATELE PROIECTULUI	29
2.1. Obiectivul general	29
2.2. Obiectivele specifice	29
2.3. Rezultatele proiectului	29
3. SUPOZIȚII ȘI RISCURI	30
3.1. Supoziții	30
3.2. Riscuri	30
4. SFERA DE ACTIVITATE A PROIECTULUI	31
4.1. Aspecte generale	31
4.2. Activitățile specifice proiectului și întrebările evaluării	32

4.3. Alte activități specifice proiectului	34
4.3.1. Lansarea proiectului	34
4.3.2. Raportul preliminar	35
4.3.3. Elaborarea Raportului de Evaluare	35
4.3.3.1 Etapele de elaborare a raportului de evaluare	35
4.3.3.2 Structura orientativă a Raportului de evaluare în versiune finală	37
4.3.3.3 Controlul calității și forma de prezentare a raportului de evaluare	37
4.3.4 Îmbunătățirea capacității interne de evaluare a programelor de dezvoltare regională	38
4.4. Metodologia de evaluare	39
5. MANAGEMENTUL ȘI MONITORIZAREA PROIECTULUI	40
5.1. Managementul proiectului și aspecte organizaționale	40
5.2. Monitorizarea proiectului	41
6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE	42
6.1. Logistică și localizare	42
6.2. Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora	42
6.3. Calendarul orientativ al principalelor repere ale procesului de evaluare	43
7. CERINȚE MINIME PRIVIND RESURSELE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE IMPLICATE ÎN PROIECT	43
7.1. Coordonatorul de proiect	44
7.2. Experți cheie	45
7.3. Alți experți	47
7.4. Personal auxiliar, backstopping și resurse financiare	48
8. AUDITAREA CHELTUIELILOR	48
9. CRITERII DE ATRIBUIRE	49
9.1. Evaluarea Propunerii Tehnice	49
9.2. Evaluarea Propunerii Financiare	49
10. BUGETUL PROIECTULUI	50
10.1. Prețul estimat al contractului	50
10.2. Condiționalități privind efectuarea plăților	50
11. ALTE CERINȚE	50
11.1. Clauze minime obligatorii de confidențialitate	50
11.2. Contactele cu media	51
12. CERINȚE SPECIALE	51
ANEXA A – Stadiul implementării POR la 31.12.2010	52
ANEXA B – Lista documentelor relevante	55
ANEXA C – Planul financiar al POR și pe AP/DMI supuse evaluării	58
ANEXA D – Grila de control a calității Raportului de evaluare	59
ANEXA E – Harta regiunilor și adresele Organismelor Intermediare ale POR	61
SECȚIUNEA III – FORMULARE	63
Formular 01 – Declarație privind eligibilitatea	63
Formular 02 – Istoricul litigiilor	64
Formular 03 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181	65
Formular 04 – Declarație privind calitatea de participant la procedură	66
Formular 05 – Fișa entității legale	67
Formular 06 – Fișa centralizatoare a situației economico-financiare a ofertantului	70
Formular 07 – Declarație privind încadrarea în categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii	71
Formular 08 – Declarație privind efectivele anuale ale personalului angajat	77
Formular 09 –CV-ul	78
Formular 10 – Fișa de experiență similară	80
Formular 11 – Declarație privind subcontractarea	81
Formular 12 – Lista asociaților și subcontractorilor	82
Formular 13 – Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii	83
Formular 14 – Garanția pentru participare	84
Formular 15 – Formular de ofertă	85
Formular 15.1 – Bugetul defalcat al contractului	86
Formular 16 – Scrisoarea de înaintare a ofertei	87
Formular 17 – Împuternicire	88
Formular 18 – Garanția de bună execuție	89
SECȚIUNEA IV - CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII	90

PREAMBUL	90
DEFINIȚII	90
INTERPRETARE	91
CLAUZE CONTRACTUALE	91
Articolul 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI	91
Articolul 2 - PREȚUL CONTRACTULUI	92
Articolul 3 - DOCUMENTELE CONTRACTULUI	92
Articolul 4 - DURATA CONTRACTULUI	92
Articolul 5 - PERIOADA DE EXECUȚIE A CONTRACTULUI	92
Articolul 6 - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI	92
Articolul 7 - LEGEA APLICABILĂ ȘI LIMBA CONTRACTULUI	93
Articolul 8 - NOTIFICĂRI	93
Articolul 9 - COMUNICAREA DINTRE PĂRȚI	94
Articolul 10 - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI	94
Articolul 11 - OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI	96
Articolul 12 - RAPORTĂRI	96
Articolul 13 - PĂSTRAREA ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR	97
Articolul 14 - VERIFICĂRI ȘI AUDIT	98
Articolul 15 - ASIGURĂRI	98
Articolul 16 - RASPUNDEREA ASOCIERII	99
Articolul 17 - ACCEPTAREA SERVICIILOR	99
Articolul 18 - MODALITĂȚI DE PLATĂ	100
Articolul 19 - VERIFICAREA CHELTUIELILOR	101
Articolul 20 - MAJORĂRI DE ÎNTÂRZIERE	101
Articolul 21 - SUSPENDAREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI	102
Articolul 22 - REZILIEREA CONTRACTULUI	102
Articolul 23 - RECUPERAREA DEBITELOR	104
Articolul 24 - DESPĂGUBIRI	104
Articolul 25 - MODIFICAREA CONTRACTULUI	105
Articolul 26 - SUBCONTRACTORI	105
Articolul 27 - CESIUNEA	106
Articolul 28 - FORȚA MAJORĂ	107
Articolul 29 - SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	107
Articolul 30 - CODUL DE CONDUITĂ AL PRESTATORULUI	108
Articolul 31 - CONFLICTUL DE INTERESE	109
Articolul 32 - PERSONAL	110
Articolul 33 - DISPOZIȚII FINALE	111
Anexa 4 la Contract - Raportul auditorului independent	112

SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Autoritatea contractantă

Denumire: MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI (MDRT)		
Adresa: <i>Str. Apolodor nr. 17, latura Nord, Sector 5</i>		
Localitate: București	Cod poștal: 050741	Țara: România
Persoana de contact: Lucian ALISTAR, consilier Laurențiu TEȘCAN, consilier (direcția de specialitate) In atenția: Bogdan RĂILEANU, director general	Telefon: 037.211.1478	
E-mail: lucian.alistar@mdrt.ro	Fax: 037.211.1445	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa Autorității contractante: www.mdrtr.ro		

1.2. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

<input checked="" type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____ <input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultură, religie și activități recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____
--	--

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 16.05.2011 Ora limită : 12.00 Adresa : MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI - <i>Str. Apolodor nr. 17, latura Nord, Sector 5</i> Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări 17.05.2011, ora 10:00	
Instituția responsabilă pentru soluționare contestație - Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3	
Localitate: București	Cod poștal: 030084 Țara: ROMÂNIA
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +4(021)3104641

1.3. Sursa de finanțare : Axa Prioritară 6 – Asistență Tehnică a Programului Operațional Regional 2007 - 2013

2 OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Descriere

2.1.1. Denumire contract : Servicii de asistență tehnică, în vederea realizării studiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”		
2.1.2. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>

Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/> Combinatii între ele <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A
Principala locație a lucrării: Nu este cazul. Cod CPV □□□□□□□□/□□□□□□	Principalul loc de livrare: Nu este cazul Cod CPV □□□□□□□□/□□□□□□	Principalul loc de prestare: Sediul prestatorului, precum și întreg teritoriul României (respectiv în cele 8 regiuni de dezvoltare). CPV 79311200-9 Servicii de realizare de studii
2.1.3. Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
2.1.4. Termenul pentru finalizarea lucrării: - 11 luni de la data de începere a execuției contractului.		
2.1.5. Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		
2.1.6. Divizare pe loturi: DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Ofertele se depun pe: Un singur lot <input type="checkbox"/> unul sau mai multe <input type="checkbox"/> toate loturile <input type="checkbox"/>		

2..2. Cantitatea sau scopul contractului

2.2.1. Valoarea estimată fără TVA: 3.400.000,00 RON, cheltuieli eligibile, fără TVA.

3. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

3.1. Garanția de participare (după caz) Solicitat Nesolicitat

4. PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

4.1.Procedura selectată	
Licitatie deschisă <input checked="" type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitatie restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitatie restrânsă accelerată <input type="checkbox"/> (justificare accelerare procedură–anexă distinctă)	(Justificare în cazul negocierii fără anunț de participare -se completează o anexă distinctă)
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Cerere de ofertă <input type="checkbox"/>

IV.2.) Legislația aplicată

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
3. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice;
6. Ordonanță de urgență a Guvernului, nr. 76/2010, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
7. Orice alte acte normative în vigoare care reglementează achizițiile publice.

5. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

5.1. Situația personală a candidatului / ofertantului	
5.1.1. Declarație privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Încadrarea în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>Cerință obligatorie:</p> <p>1. Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea -- - Formular 01, completat în original</p> <p>2. Istoricul litigiilor – Formular 02, completat în original <i>Pentru persoane juridice străine</i></p> <p>3. Prezentarea oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine a ofertantului sau în țara în care acesta este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. În cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a respectivilor ofertanți, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente de natura celor prevăzute mai sus. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus, sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 180, autoritatea contractantă va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar.</p> <p>Toate certificatele/documentele de la punctul 3 de mai sus trebuie să fie prezentate în original sau copie legalizată și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocieră de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate mai sus. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă.</p> <p>Atenție! În cazul ofertelor depuse de o asocieră, încadrarea oricăruia dintre asociați în situația prevăzută la art.180 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertei din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.</p> <p>Atenție! Încadrarea oricăruia dintre subcontractorii declarați prin ofertă – dacă este cazul – în situația prevăzută la art.180 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage respingerea subcontractorului respectiv, activitățile subcontractate acestuia urmând a fi trecute automat în sarcina ofertantului</p>
5.1.2. Documente care demonstrează neîncadrarea în prevederile art. 181 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Încadrarea în una sau mai multe din situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>Cerința obligatorie :</p> <p>1.Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, Formular 03 – completat în original.</p> <p>2. Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat și plata taxelor si impozitelor locale, cu valabilitate la data deschiderii ofertei, original sau copie legalizată.</p>

	<p><u>Pentru persoane juridice străine</u></p> <p>3. Prezentarea oricărui document edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine a ofertantului sau în țara în care acesta este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. În cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a respectivilor ofertanți, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente de natura celor prevăzute mai sus. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus, sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 181, autoritatea contractantă va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar.</p> <p>Toate certificatele/documentele de la punctul 3 de mai sus trebuie să fie prezentate în original sau copie legalizată și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate mai sus. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă.</p> <p>Atenție! În cazul ofertelor depuse de o asocierie, încadrarea oricăruia dintre asociați în oricare dintre situațiile prevăzute la art.181 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea acestor oferte din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.</p> <p>Atenție! Încadrarea oricăruia dintre subcontractorii declarați prin ofertă – dacă este cazul – în oricare dintre situațiile prevăzute la art.181 din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage respingerea subcontractorului respectiv, activitățile subcontractate acestuia urmând a fi trecute automat în sarcina ofertantului.</p>
<p>5.1.3. Declarații privind calitatea de participant</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă:</p> <ol style="list-style-type: none"> să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici; să depună ofertă individuală și o altă ofertă comună; să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte. <p>Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.</p> <p>Prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:</p> <ol style="list-style-type: none"> asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept. <p>Cerința obligatorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Declarație privind calitatea de participant la procedură – Formular 04, completat în original. Se solicită completarea certificatului de participare la licitație cu ofertă independentă – completare Formular 04

	<p>3. Se solicita declarație pe proprie răspundere din partea operatorului economic din care să rezulte ca nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și nu are acționari ori asociați persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afini până la gradul al patrulea inclusiv și nu se află în relații comerciale cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform art. art. 69^{1*)} din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocieră de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate mai sus. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente relevante în scopul verificării datelor din Declarațiile furnizate de ofertanți.</p>
<p>5.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p>	
<p>5.2.1. Existența unei forme de înregistrare și/sau atestare / apartenență din punct de vedere profesional</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul trebuie să fie abilitat să presteze activități de natura celor solicitate prin specificațiile tehnice incluse în caietul de sarcini</p> <p>Cerința obligatorie:</p> <p>1. Fișa entității legale - Formular 05, completat în original În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat va completa, semna și ștampila, această fișă.</p> <p>2. Prezentarea de documente doveditoare:</p> <p> ■ Persoane juridice/fizice române Certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului, autorizație de funcționare / altele echivalente, cu valabilitate la data deschiderii ofertelor, în original sau copii legalizate. Certificatul constatator trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertei. Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului în copie legalizată sau xerocopie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampila de reprezentantul legal al ofertantului.</p> <p> ■ Persoane juridice/fizice străine Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit.</p> <p>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocieră de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate mai sus. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă.</p> <p>Atenție! Ofertantul este obligat să informeze Autoritatea contractantă despre orice modificare intervenită cu privire la situațiile certificate prin documentele solicitate mai sus, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la intervenția sau, după caz, luarea la cunoștință asupra acestor modificări.</p>

5.3. Situația economico-financiară	
5.3.1 Informații privind situația economico-financiară	Cerință obligatorie:
Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	Nesolicitat <input type="checkbox"/>
	<p>1. Fișa centralizatoare a situației economico - financiare a ofertantului –Formular 06, completat în original.</p> <p>Media anuală a cifrei de afaceri a ofertantului pe ultimii 3 ani (2008, 2009, 2010) trebuie să fie de minimum 5.000.000 RON.</p> <p>Atenție! În cazul ofertelor individuale (depuse de un singur operator economic) se va lua în considerare cifra de afaceri medie anuală a acestuia pentru cei 3 ani de referință indicați.</p> <p>În cazul ofertelor comune (depuse de o asocierie), se va lua în calcul cifra de afaceri anuală a asocierii respective pentru fiecare dintre cei 3 ani de referință menționați, calculată ca medie aritmetică anuală a cifrelor de afaceri anuale individuale ale fiecăruia dintre asociați!</p> <p>Convertirea în RON și Euro, pentru ofertanții români și străini se va realiza la cursul mediu stabilit de Banca Națională a României pentru anul respectiv, după cum urmează: Anul 2008: 1 euro = 3,6827 RON; Anul 2009: 1 euro = 4,2373 RON; Anul 2010: 1 euro = 4,2099 RON.</p> <p>În cazul în care contractul a fost încheiat și plătit în altă monedă decât EURO, echivalentul în euro va fi stabilit utilizând rata medie de schimb euro/moneda de plată a Băncii centrale a statului în moneda căruia s-a efectuat plata din anul în care contractul a fost finalizat. În această situație, se va menționa și rata de schimb respectivă.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie de operatori economici, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul.</p> <p>În cazul în care ofertantul se încadrează în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, astfel cum acestea sunt definite prin Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial nr.681 / 29 iulie 2004, cu modificările și completările ulterioare, acesta beneficiază de reducerea cu 50% a cerinței privind cifra minimă de afaceri. În aceste situații, ofertantul trebuie să completeze și să atașeze la ofertă Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria IMM (Formular 07.1 și Formular 07.2).</p> <p>Atenție! În cazul în care ofertantul este o asocierie de operatori economici, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocierie în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a criteriului privind cifra de afaceri nu se va aplica dacă asocieria în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.</p> <p>2. Prezentarea bilanțului contabil sau extrase de bilanț, în copie, pentru exercițiile financiare pe anii 2008, 2009 și 2010, în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul (individual sau asocierie, caz în care fiecare asociat va prezenta aceste documente), vizate și înregistrate de organele competente.</p> <p>În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic (individual sau asociat) nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare, în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului.</p>

	<p>Capacitatea economică și financiară a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea acestui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant (individual sau asociat, respectiv asocierea per ansamblu) și persoana respectivă. În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată, în conformitate cu cele precedente, de către o altă persoană, atunci acesta (individual sau asociat, respectiv asocierea per ansamblu) are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului resursele financiare invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180, prezentându-se, în acest caz, în ofertă, și pentru persoana susținătoare, documentele solicitate la punctul 5.1.1.</p> <p>Toate certificatele/documentele respective trebuie să fie prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.</p> <p>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română. În cazul în care oferta este depusă de o asociere, fiecare asociat va prezenta documentele menționate la punctul 2 de mai sus.</p>
<p>5.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>5.4.1. Informații privind capacitatea tehnică și profesională</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>1. Declarație a ofertantului referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat în ultimii 3 ani (Formular 08), completat în original.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asociere, se va prezenta o Declarație centralizatoare pentru asociere în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și Declarații individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul.</p> <p>2. Prezentarea Listei experților cheie propuși de ofertant, precum și a CV-urilor acestora incluzând calificările, aptitudinile și experiența profesională a experților propuși de ofertant, în conformitate cu solicitările în acest sens incluse în caietul de sarcini: specificațiile tehnice (punctul 7.1 Coordonatorul de proiect și 7.2 Experți cheie). Toți experții vor avea un rol esențial în prestarea serviciilor solicitate prin specificațiile tehnice. Lista acestora și formatul CV-ului trebuie să fie depuse în formatul standard indicat (Formular 09). Pentru fiecare dintre experții incluși în ofertă, CV-ul trebuie să fie însoțit de copii de pe diplomele de studii universitare și eventual de pe alte certificate de studii, dacă acestea sunt menționate în CV-ul respectiv, precum și de documente care să confirme experiența profesională indicată. Astfel de documente pot fi cartea de muncă sau similar, certificate sau referințe ale angajatorului. Fiecare expert va menționa în CV-ul său toate referințele de identificare ale proiectelor/contractelor la care a participat, web-linkul de accesare al acestora, dacă este cazul, domeniul, titlul, anul, valoarea, beneficiarul, precum și descrierea detaliată a poziției deținute, contribuția sa efectivă și rezultatele activității desfășurate. Nefurnizarea acestor documente conduce la neluarea în considerare, de către comisia de evaluare, a acelor informații cuprinse în CV-uri care trebuiau susținute de acestea.</p> <p>În cazul în care certificatele/diplomele/ documentele care confirmă experiența profesională indicată sunt emise în altă limbă decât română sau engleză, acestea vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</p>

<p>5.4.2. Fisa experiența similara</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe obligatorii:</p> <p>1. Fișă experiență similară pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani - Formular 10, completat în original pentru fiecare contract în parte</p> <p>a) Se solicită prestarea, în ultimii 3 ani, a unui contract sau a cel mult trei contracte ce au avut ca obiect evaluarea unei politici sau a unui program de dezvoltare socio-economică finanțat din fonduri publice, a căror valoare cumulată să fie de cel puțin 1.700.000 Lei.</p> <p>Valoarea finală (respectiv, valoarea finală certificată la data finalizării contractului) reprezintă prețul final plătit de beneficiar pentru prestarea serviciilor respective. Aceasta va fi indicată în RON. Convertirea în RON pentru ofertanții străini se va realiza la cursul mediu stabilit de Banca Națională a României pentru anul respectiv, după cum urmează: Anul 2008: 1 euro = 3,6827 RON; Anul 2009: 1 euro = 4,2373 RON; Anul 2010: 1 euro = 4,2099 RON.</p> <p>În cazul în care contractul a fost încheiat și plătit în altă monedă decât RON, echivalentul în euro va fi stabilit utilizând rata medie de schimb euro/moneda de plată a Băncii centrale a statului în moneda căruia s-a efectuat plata din anul în care contractul a fost finalizat. În această situație, se va menționa și rata de schimb respectivă.</p> <p>Perioada de prestare se va indica prin menționarea lunilor și anului/lor în care contractul a fost semnat, derulat și, respectiv, finalizat.</p> <p>Formularul 10 – Fișa de experiență similară va fi completat pentru fiecare contract prezentat ca experiență similară. La fiecare vor fi atașate: copie după contract și copie după procesul verbal de recepție finală a serviciilor sau, orice document care dovedește îndeplinirea și finalizarea contractului respectiv. Documentele care se vor atașa trebuie să fie prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul. În cazul în care aceste documente sunt emise într-o altă limbă decât limba română, acestea vor fi însoțite de o traducere legalizată a lor în limba română .</p> <p>2. Pentru contractul/contractele menționate la litera a) de mai sus, oferantul va prezenta recomandări din partea beneficiarului/clientului privat beneficiar. Recomandările vor fi prezentate în original sau copie legalizată. În cazul în care recomandările sunt redactate în altă limbă decât limba română acestea vor fi însoțite de traducerea lor legalizată.</p> <p>Cota de participare a oferantului reprezintă proporția din valoarea finală a contractului corespunzătoare participării acestuia la contractul respectiv.</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, iar doi sau mai mulți asociați au participat în comun și la realizarea contractului adus ca referință, cota de participare se va calcula în ansamblu, indicându-se și cotele de participare individuale.</p> <p>Descrierea serviciilor prestate prin care se susține experiența similară trebuie să fie suficient de clară și detaliată pentru a permite comisiei de evaluare să aprecieze încadrarea contractului respectiv în cerința de mai sus.</p>
---	--

<p>5.4.3. Informații privind subcontractorii/asociații</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerință obligatorie:</p> <p>1. Declarație cu privire la intenția de a subcontracta –Formular 11, completat în original</p> <p>Dacă este cazul, ofertantul va prezenta lista tuturor asociațiilor și a subcontractorilor declarați –Formular 12 completat în original, însoțită și de fotocopii ale acordurilor de subcontractare / asociere.</p> <p>Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va semna o declarație prin care se obligă că, în cazul în care oferta sa este declarată câștigătoare, va legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Beneficiarului, înainte de data semnării contractului.</p> <p>Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociației este împuternicit să se oblighe și să primească instrucțiuni de la și în numele tuturor asociațiilor, individual și colectiv, și că liderul asociației este responsabil pentru îndeplinirea contractului, inclusiv plățile. Înțelegerea trebuie să stipuleze de asemenea ca toți asociații din Asociație/Consortiu sunt obligați să rămână în Asociație/Consortiu pe întreaga durată de execuție a contractului.</p> <p>Atenție și la cerințele prezentate la punctele. 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 și 5.2.1 ,de mai sus.</p>
<p>5.5. Obligații privind condițiile de muncă și protecția muncii</p>	
<p>5.5.1 Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii.</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă, reglementări ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului pot fi obținute de la Inspekția Muncii, din subordinea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale:</p> <p style="padding-left: 40px;">Adresa: str. Matei Voievod nr.14, sector 2 București, cod poștal 73222, România</p> <p style="padding-left: 40px;">Telefon: +4021/302.7030; +4021/302.7054</p> <p style="padding-left: 40px;">Adresa web: www.inspectmun.ro</p> <p>Cerință obligatorie:</p> <p>1. Declarație privind faptul că ofertantul a ținut cont, în elaborarea ofertei, de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii - completare Formular 13, în original.</p> <p>În cazul în care ofertantul este o asociere de operatori economici, Declarația va fi semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider.</p>

6. ELABORAREA OFERTEI

6.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
6.2. Perioada de valabilitate a ofertei	Ofertanții trebuie să mențină oferta valabilă pentru o perioadă de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. În circumstanțe excepționale și înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților extinderea acestei perioade
6.3. Cuantumul garanției de participare	68000 RON
6.4. Perioada de valabilitate a garanției pentru participare	90 zile În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător
6.5. Modul de constituire a garanției de participare	<p>Garanția pentru participare se va constitui astfel:</p> <p>1) Scrisoare de garanție bancară – completare formularul nr. 14 din Secțiunea III, atașată în original la coletul cu oferta. Scrisoarea de garanție bancară va fi eliberată de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate, care are corespondent o banca din România</p> <p>2) Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută mai sus.</p> <p>În cazul în care ofertantul se încadrează în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, astfel cum acestea sunt definite prin Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial nr.681 / 29 iulie 2004, cu modificările și completările ulterioare, acesta beneficiază de reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul garanției de participare. În aceste situații, ofertantul trebuie să completeze și să atașeze la ofertă Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria IMM (Formular 07.1 și Formular 07.2)</p> <p>Atenție! În cazul în care ofertantul este o asocieră de operatori economici, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocieră în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul garanției de participare nu se va aplica dacă asocieră în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.</p> <p>În cazul unei asocieri garanția de participare va fi constituită de liderul asociației.</p> <p>Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse ca inacceptabile.</p> <p>Autoritatea Contractantă are dreptul de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; (b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de buna execuție în perioada de valabilitate a ofertei, dar nu mai târziu de 10 zile de la semnarea contractului de către ambele părți; (c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei. (d) contestația sa, depusă în cadrul procedurii de achiziție, a fost respinsă de Consiliul Național de soluționare a Contestațiilor

<p>6.6. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>Ofertantul va prezenta următoarele documente, ca parte a propunerii tehnice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Contextul în care se implementează activitățile proiectului 2) Metodologia de evaluare 3) Planul de lucru, alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia. <p>Acestea trebuie completate în așa fel încât informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea cu ușurința a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu factorii de evaluare descriși în Caietul de sarcini: Specificații tehnice și pct. 7 Criterii de atribuire din Secțiunea I – Fișa de date a achiziției.</p> <p>Astfel:</p> <p>1) Contextul în care se implementează activitățile proiectului În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în specificațiile tehnice incluse în documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii va prezenta, fără a se limita însă la acestea, minimum următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contextul proiectului așa cum este înțeles de ofertant și a modului în care viitorul contract va conduce la atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului, din care să rezulte că atât informațiile generale relevante și situația actuală a sectorului de activitate care urmează a fi evaluat, cât și activitățile și întrebările la care trebuie să răspundă evaluarea, sunt cunoscute și înțelese de ofertant; - principalele supoziții și riscuri care pot afecta execuția proiectului, cu comentarii, propuneri de reducere/ eliminare a riscurilor identificate; - comentarii asupra Specificațiilor Tehnice incluse în documentația de atribuire privind aspectele pe care ofertantul le consideră relevante pentru executarea contractului și obținerea rezultatelor așteptate ale proiectului demonstrând astfel gradul de cunoaștere și înțelegere a domeniului de activitate al acestuia, înțelegerea rezultatului final al activităților de evaluare desfășurate, precum și gradul de înțelegere a proiectului. <p>Prezentarea făcută de ofertant în cadrul secțiunii „Contextul în care se implementează activitățile proiectului” este documentul pe baza căruia comisia de evaluare va acorda punctajul pentru factorul de evaluare „Gradul de înțelegere a contextului în care se implementează activitățile proiectului, a obiectivelor și întrebărilor evaluării”.</p> <p>2) Metodologia de evaluare În această secțiune ofertantul va face o prezentare a strategiei de abordare propuse, astfel ca prestarea serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini: Specificațiile Tehnice incluse în documentația de atribuire să conducă la realizarea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului. Metodologia de evaluare trebuie să cuprindă, fără a se limita însă, minimum următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrierea strategiei de abordare a proiectului, propuse de ofertant pentru executarea serviciilor în conformitate cu descrierea și cerințele menționate în Specificațiile Tehnice din documentația de atribuire; - - descrierea metodologiei de implementare a proiectului și a relevanței acesteia față de activitățile 1-6 și 8 și întrebările de evaluare aferente, inclusiv descrierea modalității de integrare a aspectelor privind dezvoltarea capacității de evaluare a AM și OI POR;
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - descrierea metodologiei de implementare și a relevanței acesteia față de activitatea 7 a proiectului referitoare la studiile de caz; - descrierea detaliată a sistemelor interne proprii de control a calității Raportului de Evaluare utilizate de ofertant; - propunerile ofertantului pentru asigurarea implementării în cele mai bune condiții a proiectului; <p>Prezentarea făcută de ofertant în cadrul secțiunii „Metodologia de evaluare” este documentul pe baza căruia comisia va acorda punctajul pentru factorul de evaluare „Relevanța și calitatea metodologiei propuse de ofertant”.</p> <p>3) Planul de lucru propus, alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia În această secțiune, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată, fără a se limita însă, privind următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de organizare, monitorizare și control a activităților pentru asigurarea obținerii rezultatelor proiectului; - Planul Activităților de Evaluare (inclusiv în format Gantt Chart) cu detalierea etapelor de realizare a raportului de evaluare și cu distribuirea numărului de zile pe fiecare expert și pe fiecare activitate în raport cu planificarea activităților; Planul Activităților de Evaluare trebuie corelat cu metodologia și reperatele de obținere a rezultatelor; - modul de gestionare a resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziție în scopul realizării activităților proiectului, inclusiv a sprijinului logistic, administrativ, backstopping, etc. În cazul în care Oferta este depusă în asociere, ofertantul va face o descriere detaliată și va justifica distribuția sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului. <p>Prezentarea făcută de ofertant în cadrul secțiunii „Planul de lucru, alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia” este documentul pe baza căruia comisia va acorda punctajul pentru factorul de evaluare „Calitatea și claritatea planului de lucru propus, inclusiv alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia”.</p> <p>Orice comentarii care contrazic Caietul de sarcini: Specificațiile Tehnice sau care nu se încadrează în obiectivul și scopurile proiectului nu vor face parte din contractul final.</p>
<p>6.7. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Formularul de ofertă - Formular 15 și Bugetul defalcat al proiectului – Formular 15.1.</p> <p>Bugetul maxim alocat acestui contract este de 3.400.000 RON exclusiv TVA. Dacă oferta financiară transmisă depășește această sumă, va fi respinsă ca inacceptabilă.</p> <p>Prețul ofertei prezentate este ferm și neindexabil pe toată perioada de derulare a contractului.</p>
<p>6.8. Data pentru care se determină echivalența leu/euro</p>	<p>Ofertele vor fi depuse în lei.</p>
<p>6.9. Prezentarea ofertei:</p> <p>a) adresa la care se depune oferta</p> <p>b) data limită pentru depunerea ofertei</p> <p>c) numărul de exemplare</p>	<p>a) Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, str. Apolodor nr. 17, Latura Nord, sector 5, București, Registratura (cam. 3) Telefon: 0372111478 Fax: 0372111445</p> <p>Ofertele depuse la altă adresă decât cea indicată vor fi respinse ca inacceptabile și returnate nedeschise.</p> <p>b) Data limită pentru depunerea ofertei: Data: 23.05.2011, ora 10.00</p> <p>c) Numărul de exemplare: 1 (unul) original și 2 (două) copii. Plicurile</p>

<p>d) mod de prezentare</p>	<p>conținând exemplarele respective trebuie marcate corespunzător ca ORIGINAL sau COPIE</p> <p>d) Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta: Oferta se va depune la sediul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Numele/denumirea și adresa completă a ofertantului; 2. Titlul contractului pentru care se depune oferta: „ Servicii de asistență tehnică, în vederea realizării stadiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013””. 3. Adresa autorității contractante indicată mai sus, și la care este depusă oferta; 4. Mențiunea „A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a ofertelor: 23.05.2011, ora 11.00 ”. <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.</p> <p>Plicul/coletul conținând oferta se primește de către autoritatea contractantă numai dacă este intact, sigilat și netransparent. Ofertele primite se păstrează nedeschise de autoritatea contractantă, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.</p> <p>Scrisoarea de înaintare (Formular 16 din Secțiunea III), precum și garanția de participare la licitație și orice împuternicire a unui reprezentant al ofertantului de a participa la ședința de deschidere nu vor fi incluse în plicul ce conține oferta, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.</p> <p>Plicul exterior va conține 3 plicuri interioare (1 original + 2 copii). Fiecare plic va conține în interior cate 3 plicuri sigilate și stampilate cu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - plicul nr. 1 : documente de calificare; - plicul nr. 2 : propunere tehnică; - plicul nr. 3 : propunere financiară. <p>Plicurile trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, dacă va fi cazul.</p> <p>Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract.</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.</p> <p>Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.</p> <p>Nu se acceptă oferte alternative.</p> <p>Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.</p> <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform celor de mai sus autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.</p>
<p>e) modificarea și retragerea ofertei</p>	<p>e) Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.</p> <p>Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării.</p> <p>Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.</p>
<p>f) oferte întârziate</p>	<p>f) Oferte întârziate. Ofertă se consideră întârziată dacă a fost depusă la altă adresă sau a fost depusă după data și ora limită înscrisă la pct. b)</p>
<p>g) respingerea ofertei</p>	<p>g) Oferta depusă va fi respinsă în cadrul ședinței de deschidere în conformitate cu prevederile art. 33, alin. 3 din HG nr 925/2006.</p>

6.10. Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 23.05.2011, ora 11.00 , la sediul autorității contractante din Str. Apolodor nr. 17, latura Nord, sector 5, București – parter. Condiții pentru participanții la ședința de deschidere: vor fi admise numai persoanele desemnate prin împuternicire scrisă (conform Formular 17) să reprezinte ofertantul la deschiderea ofertelor. Persoanele împuternicite trebuie să prezinte un act de identitate, cu fotografie.
6.11. Costurile asociate elaborării și prezentării ofertei	Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc. Nici un fel de cost legat de aceste aspecte nu va fi suportat / rambursat de către autoritatea contractantă.

7. CRITERII DE ATRIBUIRE

7.1. Cea mai avantajoasă ofertă economică

Nr crt.	Factori de evaluare	Pondere (%)
1.	Gradul de înțelegere a contextului în care se implementează activitățile proiectului, a obiectivelor și întrebărilor evaluării	10
2.	Relevanța și calitatea metodologiei propuse	30
3.	Calitatea și claritatea planului de lucru propus, inclusiv alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia	20
4.	Oferta financiară	40
Total		100

Detalii privind calcularea punctajului:

Total punctaj ofertă = P1+P2+P3+P4

Unde:

P1 – punctaj ponderat factor de evaluare 1 - Gradul de înțelegere a contextului în care se implementează activitățile proiectului, a obiectivelor și întrebărilor evaluării

P2 - punctaj ponderat factor de evaluare 2 - Relevanța și calitatea metodologiei propuse

P3 - punctaj ponderat factor de evaluare 3 - Calitatea și claritatea planului de lucru propus, inclusiv alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia

P4 – punctaj factor de evaluare 4 – Oferta financiară

Oferta care va obține cel mai mare punctaj va fi declarată câștigătoare.

1. P1 - punctaj ponderat factor de evaluare 1 - Gradul de înțelegere a contextului în care se implementează activitățile proiectului, a obiectivelor și întrebărilor evaluării

COMPONENTE FACTOR DE EVALUARE 1	PUNCTAJ MAXIM
1.1. Prezentarea contextului proiectului așa cum este înțeles de ofertant și a modului în care viitorul contract va conduce la atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului	35
1.2. Prezentarea principalelor supoziții și riscuri care pot afecta execuția proiectului, cu comentarii, recomandări/propuneri de reducere/ eliminare a riscurilor identificate	25
1.3. Comentarii asupra Specificațiilor Tehnice incluse în documentația de atribuire privind aspectele pe care ofertantul le consideră relevante pentru executarea contractului și obținerea rezultatelor așteptate ale proiectului demonstrând astfel gradul de cunoaștere și înțelegere a domeniului de activitate al acestuia, înțelegerea rezultatului final al activităților de evaluare desfășurate, precum și gradul de înțelegere a proiectului	40
TOTAL PUNCTAJ OFERTA FACTOR DE EVALUARE 1	100

P1= Total punctaj ofertă factor evaluare 1 x 10%

2. P2 - punctaj ponderat factor de evaluare 2 - Relevanța și calitatea metodologiei propuse

COMPONENTE FACTOR DE EVALUARE 2	PUNCTAJ MAXIM
2.1. Descrierea strategiei de abordare a proiectului	18
2.2. Descrierea metodologiei de implementare a proiectului și a relevanței acesteia față de activitățile 1-6 și 8 și întrebările de evaluare aferente, inclusiv descrierea modalității de integrare a aspectelor privind dezvoltarea capacității de evaluare a AM și OI POR;	40
2.3. Descrierea metodologiei de implementare și a relevanței acesteia față de activitatea 7 a proiectului referitoare la studiile de caz	14
2.4. Descrierea detaliată a sistemelor interne proprii de control a calității Raportului de Evaluare utilizate de ofertant	14
2.5. Propunerile ofertantului pentru asigurarea implementării în cele mai bune condiții a proiectului	14
TOTAL PUNCTAJ FACTOR EVALUARE 2	100

P2= Total punctaj ofertă factor evaluare 2 x 30%

3. P3 - punctaj ponderat factor de evaluare 3 - Calitatea și claritatea planului de lucru propus, inclusiv alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia

COMPONENTE FACTOR DE EVALUARE 3	PUNCTAJ MAXIM
3.1. Descrierea modului de organizare, monitorizare și control a activităților pentru asigurarea obținerii rezultatelor proiectului.	30
3.2. Propunerea ofertantului privind Planul Activităților de Evaluare (inclusiv în format Gantt Chart) cu detalierea etapelor de realizare a raportului de evaluare și cu distribuirea numărului de zile pe fiecare expert și pe fiecare activitate în raport cu planificarea activităților, corelat cu metodologia și reperatele de obținere a rezultatelor.	40
3.3. Prezentarea modului de gestionare a resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziție în scopul realizării activităților proiectului, inclusiv a sprijinului logistic, administrativ, backstopping, etc. În cazul în care Oferta este depusă în asociere, ofertantul va face o descriere detaliată și va justifica distribuția sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului.	30
TOTAL PUNCTAJ FACTOR EVALUARE 3	100

P3= Total punctaj ofertă factor evaluare 3 x 20%

4. P4 – punctaj factor de evaluare 4 – Oferta financiară

Pentru factorul de evaluare „Oferta financiară” punctajul se va acorda astfel :

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare:

$P4 = 40$ puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

$P4 = (\text{preț minim}/P_n) \times 40$.

Unde: P4= punctaj factor de evaluare 4 al ofertei financiare curente

Preț minim= prețul cel mai scăzut oferit de ofertanți pentru realizarea contractului

Pn = prețul ofertei curente.

8. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

8.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	A se vedea clauzele contractuale – Secțiunea IV.
8.2. Garanția de bună execuție a contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	Garanția de bună execuție a contractului se va constitui sub forma Scrisorii de garanție bancară, în original (Formular 18), în cuantum de 10% din prețul contractului, exclusiv TVA.

	<p>Garanția de bună execuție a contractului trebuie constituită în termen de maximum 10 zile de la data semnării contractului de către ambele părți, sub sancțiunea anulării acestuia.</p>
<p>8. 3. Stabilirea ofertei câștigătoare</p>	<p>Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire, în condițiile în care ofertantul respectiv îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul de achiziție publică numai după împlinirea unui termen de 11 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii.</p> <p>Contractul de achiziție publică încheiat înainte de împlinirea acestui termen este lovit de nulitate absolută.</p>

SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI: SPECIFICAȚII TEHNICE

LISTA ABREVIERILOR

ACIS	Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
ADI	Asociație de Dezvoltare Intercomunitară
ADR	Agenție de Dezvoltare Regională
AM	Autoritate de Management
AM POR	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
APL	Autorități Publice Locale
CCP	Comitetul de Coordonare a Proiectului
CE	Comisia Europeană
CM	Comitetul de Monitorizare
CM POR	Comitetul de Monitorizare a Programului Operațional Regional
CME	Comitetul de Management al Evaluării
CRESC	Comitetul Regional de Evaluare Strategică și Corelare
CSNR	Cadrul Strategic Național de Referință
BEP	Biroul Evaluare Program
ENPI	Instrumentul European de Vecinătate și Parteneriat
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
FSE	Fondul Social European
IMM	Întreprinderi Mici și Mijlocii
IPA	Instrumentul pentru Asistență de Preaderare
IS	Instrumente Structurale
ISD	Investiții Străine Directe
MDRT	Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
MO	Monitorul Oficial
OI	Organism Intermediar
PA	Plan de Acțiune
PAE	Planul Anual de Evaluare
PIDU	Plan Integrat de Dezvoltare Urbană
PME	Planul Multianual de Evaluare
POR	Program Operațional Regional
TVA	Taxa pe Valoare Adăugată
UCE	Unitatea Centrală de Evaluare
UE	Uniunea Europeană

1. INFORMAȚII GENERALE

Titlul proiectului

Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013.

1.1. Statul beneficiar

România

1.2. Autoritatea Contractantă

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului

Str. Apolodor nr. 17, latura Nord

050741, București – 5, ROMÂNIA

Tel: +40372111412; Fax: +40372111630

1.3. Contextul general al proiectului

Documentul strategic care stabilește prioritățile de intervenție ale Instrumentelor Structurale¹ în România pentru perioada de programare 2007-2013 este *Cadrul Strategic Național de Referință (CSNR)*. CSNR asigură conformitatea intervențiilor instrumentelor structurale cu orientările strategice comunitare privind coeziunea și prioritățile naționale de dezvoltare, precum și legătura dintre prioritățile la nivel comunitar și prioritățile naționale de dezvoltare, așa cum sunt ele stabilite prin *Planul Național de Dezvoltare 2007-2013* și *Programul Național de Reformă*.

Implementarea acțiunilor strategice prevăzute prin CSNR 2007-2013 și implicit accesarea efectivă a Instrumentelor Structurale (IS) se realizează prin intermediul Programelor Operaționale din cadrul *Obiectivului „Convergență” și „Cooperare teritorială europeană”*. Instituțiile responsabile pentru gestionarea și implementarea Programelor Operaționale finanțate prin Instrumentele Structurale sunt stabilite prin *Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale*². Coordonarea la nivel național a gestionării IS îi revine Ministerului Finanțelor Publice prin *Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale (ACIS)*. Coordonarea strategică este asigurată prin *Comitetul Național de Coordonare a Instrumentelor Structurale*.

1.4. Contextul specific al proiectului

1.4.1. Cadrul instituțional pentru gestionarea Programului Operațional Regional

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT) este Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Regional (POR). În această calitate, AM POR deține întreaga responsabilitate pentru managementul și implementarea programului, în conformitate cu prevederile Regulamentelor UE și principiile unei gestionări financiare solide.

Organismele Intermediare ale POR sunt desemnate în cadrul celor opt Agenții pentru Dezvoltare Regională (*Anexa E*) stabilite conform Legii 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România³, cu modificările și completările ulterioare, precum și în cadrul MDRT, respectiv Direcția Gestionare fonduri comunitare pentru turism⁴ (pentru Axa Prioritară 5, “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, Domeniul de Intervenție 5.3. Promovarea potențialului turistic și crearea

¹ Fondurile Structurale (respectiv *Fondul European pentru Dezvoltare Regională* și *Fondul Social European*) și Fondul de Coeziune, în valoare de 19,66 miliarde euro alocate prin politica de coeziune României, în perioada 2007-2013.

² Publicată în MO nr. 364 din data de 13 mai 2008.

³ MO nr. 577 din 29 iunie 2004.

⁴ Conform prevederilor HG nr. 1631/29.12.2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 2/ 04.01.2010.

infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică). Organismele Intermediare (OI) sunt unități de implementare la nivel regional, cărora le-au fost delegate o parte din responsabilitățile AMPOR, pe baza unui *Acord Cadru*.

Comitetul de Monitorizare POR (CM POR) - este constituit în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999⁵ și este responsabil pentru controlul și asigurarea eficacității și calității implementării programului. CM POR este compus din reprezentanți ai autorităților/instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici implicați direct sau indirect în procesul de dezvoltare economică.

Comitetele Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC) sunt constituite, în cadrul fiecărei regiuni de dezvoltare, în baza Hotărârii Guvernului numărul 764 din 11 iulie 2007⁶ cu modificările ulterioare⁷. CRESC reprezintă organisme consultative, fără personalitate juridică, în cadrul cărora sunt discutate și analizate prioritățile de investiții publice la nivel regional, cu finanțare din fonduri comunitare sau bugete locale, în vederea atingerii obiectivelor strategiei de dezvoltare a regiunii.

1.4.2. Programul Operațional Regional

Programul Operațional Regional 2007 - 2013 este unul dintre programele operaționale agreate de România cu Uniunea Europeană⁸ și un instrument foarte important pentru implementarea strategiei naționale de dezvoltare regională. Este aplicabil tuturor celor opt regiuni de dezvoltare ale României.

Obiectivul strategic POR este de a sprijini dezvoltarea economică, socială și teritorială echilibrată și durabilă a regiunilor din România, în concordanță cu nevoile și resursele specifice, prin concentrarea asupra polilor urbani de creștere, îmbunătățirea condițiilor infrastructurale și ale mediului de afaceri pentru a face din regiunile României, în special a celor rămase în urmă, locuri mai atractive pentru a locui, a le vizita a investi și a munci.

Acest obiectiv se va realiza printr-o alocare diferențiată a fondurilor pe regiuni de dezvoltare, în funcție de gradul de dezvoltare al acestora - măsurat prin Produsul Intern Brut pe locuitor (PIB/ locuitor) ajustat cu densitatea populației - și printr-o strânsă corelare cu acțiunile realizate prin celelalte Programe Operaționale.

Realizarea obiectivului strategic al POR se va măsura prin:

Crearea a 15.000 de noi locuri de muncă până la sfârșitul anului 2015

Prevenirea creșterii disparităților interregionale în termeni de PIB/ locuitor, în perioada 2007-2013.

Strategia POR reflectă politica României de dezvoltare regională și procesul de descentralizare luând în același timp în considerare Orientările Strategice Comunitare privind Coeziunea pentru perioada 2007–2013, precum și Strategia Lisabona care pune un accent deosebit pe promovarea competitivității și creării de locuri de muncă.

Bugetul total alocat POR este de aproximativ 4,4 miliarde euro în perioada 2007-2013 și este finanțat din bugetul de stat și bugetele locale, precum și din surse private, fiind co-finanțat prin unul dintre fondurile structurale ale Uniunii Europene - Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR). Contribuția financiară a Uniunii Europene în cadrul POR poate ajunge până la 85% din totalul cheltuielilor publice naționale.

⁵ Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 210 din 31 iulie 2006

⁶ MO nr. 545 din 9 august 2007

⁷ HG nr 1383/2008 privind modificarea HG nr. 764/2007 pentru aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora, publicată în MO nr. 761 din 11 noiembrie 2008.

⁸ Programul Operațional Regional 2007 – 2013 al României a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene C (2007) 3470/2007 din 12 iulie 2007.

Programul finanțează proiecte din domeniul infrastructurii de transport, al infrastructurii sociale, de afaceri și turistice, cu impact major asupra dezvoltării regionale și locale și a căror dezvoltare crează condiții pentru valorificarea resurselor materiale și umane existente, prin intermediul axelor prioritare și domeniilor majore de intervenție. Stadiul implementării POR la nivelul lunii decembrie 2010 este evidențiat în *Anexa A*, alte detalii privind stadiul implementării tehnice se găsesc la adresa http://www.mdr.ro/userfiles/stadiul_implementation_por_2010.pdf.

1.4.3. Evaluarea Programului Operațional Regional

Evaluările care urmează a fi efectuate în cadrul acestui proiect sunt incluse în *Planul Multianual de Evaluare* (PME), a Programului Operațional Regional 2007-2013, aprobat de Comitetul de Monitorizare a POR în cadrul reuniunii din 22 aprilie 2008, cu modificările ulterioare⁹.

Implementarea PME POR se realizează prin *Planurile Anuale de Evaluare* (PAE). Fiecare PAE detaliază evaluările prevăzute în PME pentru un anumit an, asigurând, în același timp, corelarea cu planul de evaluare al Unității Centrale de Evaluare din cadrul ACIS.

*Planul de Evaluare pentru anul 2011 a POR*¹⁰, aprobat de CM POR pe data de 11 noiembrie 2010, detaliază evaluările organizate de către Autoritatea de Management a programului în acest an și include **actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013**.

Până în prezent unitatea de evaluare din cadrul AMPOR a implementat *planurile de evaluare pentru anii 2009 și 2010*¹¹. Cele mai relevante concluzii ale studiilor de evaluare desfășurate sunt prezentate în continuare.

Evaluări ale POR 2007-2013 finalizate

Evaluarea intermediară a POR pe perioada 1 ianuarie 2007 - 30 iunie 2009

Inclus în planul de evaluare pentru anul 2009 aprobat de CM POR pe data de 27 octombrie 2008, proiectul a reprezentat o evaluare cuprinzătoare a progresului realizat în implementarea Programului Operațional Regional până la data de 30 iunie 2009, a acoperit toate cele opt regiuni de dezvoltare ale României și toate axele prioritare ale programului.

Studiul a luat în considerare modificările contextului socio-economic, eficiența procesului de selecție și contractare, aspectele procedurale cu care se confruntă sistemul de gestionare și implementare al programului, de la momentul selecției proiectelor și până la acceptarea, contractarea și monitorizarea acestora, precum și experiența câștigată în procesul parcurgerii tuturor nivelelor de efectuare a verificărilor și controlului cererilor de rambursare. Din aceste motive, această primă evaluare intermediară a programului operațional a reprezentat un instrument de management important pentru toți actorii implicați în gestionarea și implementarea programului.

Concluziile studiului de evaluare intermediară a POR au evidențiat că Strategia POR (axe prioritare, obiective, etc) este în continuare relevantă și coerentă în contextul modificărilor socio-economice și că, deși disparitățile economice dintre regiuni se mențin, evoluția indicatorilor socio-economici arată că procesul de convergență a regiunilor cu nivelul mediei Uniunii Europene (UE) avansează cu pași lenți. Modificările contextului socio-economic au început la sfârșitul anului 2008 ca o consecință a crizei economice și toți indicatorii socio-economici au înregistrat o tendință accelerată de scădere, la nivelul anului 2009 (PIB, rata de ocupare a forței de muncă, numărul de IMM-uri, fluxurile de Investiții Străine Directe - ISD). În acest context, până la data de 30.06.2009, principalul efect al crizei economice este observat la nivelul intervențiilor privind sprijinirea afacerilor și în mod special pentru sprijinirea IMM-urilor și a microîntreprinderilor, manifestându-se prin rezilierea contractelor de finanțare de către

⁹ http://www.inforegio.ro/index.php?page=ROP_EVALUATION

¹⁰ Idem

¹¹ Idem

anumite microîntreprinderi și prin creșterea motivelor de îngrijorare cu privire la capacitatea de cofinanțare a autorităților publice locale (APL).

În ceea ce privește implementarea efectivă a programului, la data de 30 iunie 2009, concluziile au relevat o accelerare vizibilă a procesului de contractare a proiectelor în domenii precum în cel al reabilitării școlilor, al sprijinului acordat microîntreprinderilor și în cel al dezvoltării turistice.

În același timp, evaluatorii au evidențiat și principalele dificultăți identificate în alte axe ale programului, ca de exemplu principalele impedimente pentru aplicanți de a depune cereri de finanțare pentru Domeniul Major de Intervenție (DMI) 4.2 și absența unor perspective reale de a primi cereri de finanțare. Impedimentele se referă în primul rând la regulile privind ajutorul de stat (în cadrul DMI 4.1 și 4.2) care se dovedesc a fi un obstacol major pentru aplicanții eligibili din sectorul public.

Alte concluzii ale evaluatorilor au evidențiat că, în ansamblu, sistemul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor POR este adecvat dar, în perioada analizată s-au înregistrat și întârzieri determinate, pe de o parte, de natura complexă a proceselor necesare pentru selecția proiectelor și nevoia frecventă de a actualiza ghidurile solicitanților, iar pe de altă parte, de indisponibilitatea unor evaluatori independenți care să analizeze aplicațiile regionale. În vederea soluționării acestor aspecte care au avut un impact direct asupra implementării programului și absorbției fondurilor alocate, AM POR a modificat, începând din anul 2009, procedurile, în vederea accelerării procesului de evaluare, selecție și contractare.

În ceea ce privește analiza sistemului de informare și publicitate al POR, evaluatorii externi au constatat eficacitatea activităților de comunicare ale AM și OI POR, dar și necesitatea continuării măsurilor de informare focalizate pe domenii în care se înregistrează un interes mai scăzut.

Privitor la sistemul de monitorizare al proiectelor, concluziile evaluatorilor au subliniat că acesta este bine definit dar este încă într-un stadiu incipient de implementare. Evaluatorul a identificat posibile duplicări între proceduri și prin urmare a subliniat necesitatea raționalizării cerințelor procedurilor cu privire la monitorizarea și verificarea proiectelor, dar, numai în momentul în care aceasta se justifică prin maturizarea sistemului.

Studiul de evaluare s-a încheiat cu un set de recomandări cheie pentru AM POR, prin care s-a subliniat importanța planificării și urmăririi riguroase a termenelor în procesul de gestionare a planurilor integrate de dezvoltare urbană, a asigurării disponibilității la timp a datelor socio-economice relevante și îmbunătățirii sistemelor utilizate pentru monitorizarea rezultatelor programului, inclusiv a necesității implementării, începând cu anul 2010, a unui plan de realizare a unor studii pentru colectarea datelor privind indicatorii de rezultat.

De asemenea, evaluarea a identificat o serie de arii unde este necesară o schimbare a alocărilor, experții evaluatori propunând abordarea acestor aspecte, atât din perspectiva realocării către alte DMI în cadrul aceleiași AP sau către alte AP care sunt complementare față de obiectivul prioritar afectat de realocare, cât și din perspectiva alocărilor regionale.

Acest set de recomandări ale experților evaluatori au fost, după analizarea lor de către AM POR și partenerii implicați în proces, integrate într-un *Plan de Acțiune*, care cuprinde măsuri pentru transpunerea acestora în practică, termene clare de implementare precum și structurile responsabile. Monitorizarea stadiului de realizare a măsurilor de implementare a recomandărilor experților evaluatori este realizată prin unitatea specializată în evaluarea programului din cadrul Direcției Generale AM POR.

Evaluarea internă ad-hoc a Domeniului Major de Intervenție 4.2 "Reabilitarea siturilor industriale poluate și neutilizate și pregătirea acestora pentru noi activități"

Desfășurată în perioada februarie-mai 2009, evaluarea ad-hoc a Domeniului Major de Intervenție (DMI) 4.2 "Reabilitarea siturilor industriale poluate și neutilizate și pregătirea acestora pentru noi activități", a fost realizată intern, utilizând resursele umane ale Biroului Evaluare Program (BEP) din cadrul AM POR și avut un dublu obiectiv. În primul rând, a urmărit furnizarea managementului AM POR a unei imagini clare a dificultăților întâmpinate de potențialii beneficiari în realizarea de proiecte eligibile în cadrul DMI

4.2. și formularea unor recomandări pentru absorbția fondurilor. În egală măsură proiectul a urmărit ca prin desfășurarea internă a unor activități specifice de evaluare să familiarizeze personalul unității de evaluare a POR cu utilizarea metodologiei și a unor instrumente de lucru proprii evaluării și, nu în ultimul rând, să dezvolte legături parteneriale și transparente cu Organismele Intermediare implicate în implementarea programului.

Principalele concluzii ale studiului de evaluare ad-hoc a domeniului major de intervenție 4.2 au fost următoarele:

- Finanțarea reabilitării și introducerii în circuitul economic a siturilor contaminate/potențial contaminate își păstrează în continuare relevanța. Această concluzie se întemeiază pe faptul că aspectele de mediu, respectiv reabilitarea siturilor contaminate istoric, constituie o prioritate.
- Principalele dificultăți întâmpinate din punct de vedere al condițiilor finanțării prin domeniul de intervenție 4.2. sunt: lipsa dreptului de proprietate al autorităților locale asupra siturilor industriale (62,3% dintre APL), asigurarea unei cofinanțări de 50% (conform cerințelor în cazul schemelor de ajutor de stat) pentru a doua fază a proiectului (41,5% dintre APL) și lipsa fondurilor pentru finanțarea studiilor de fezabilitate și a altor documente necesare pentru reabilitarea siturilor poluate (39,6%).
- Chiar dacă s-a realizat promovarea domeniului și informarea autorităților locale în privința posibilităților de finanțare, este nevoie de o informare în detaliu a autorităților publice locale care administrează sau dețin aceste situri (majoritatea sunt comune sau orașe mici) și de o analiză a posibilității reale de a depune proiecte.

Concluziile evaluării interne ad-hoc a domeniului major de intervenție 4.2 au fost transmise și echipei care a realizat studiul de evaluare intermediară a POR pe perioada 1 ianuarie 2007-30 iunie 2009 și au fost integrate în analiza globală a programului și recomandările studiului.

Evaluarea internă ad-hoc a aplicării principiului parteneriatului în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013

Desfășurată în perioada martie-aprilie 2010, evaluarea ad-hoc a aplicării principiului parteneriatului în procesul de implementare a POR 2007-2013 a avut un dublu obiectiv. În primul rând a urmărit analiza principalelor dificultăți și cauze care influențează constituirea și funcționarea parteneriatelor formale din cadrul programului, precum și identificarea măsurilor pentru îmbunătățirea relațiilor interinstituționale și parteneriale în cadrul programului. În egală măsură proiectul a urmărit ca prin desfășurarea internă a unor activități specifice de evaluare să familiarizeze personalul unității de evaluare a POR cu utilizarea metodologiei și a unor instrumente de lucru proprii evaluării.

Structurile parteneriale analizate s-au referit la:

- Comitetul de Monitorizare a POR (CM POR), sub aspectul percepției principalilor parteneri implicați, asupra măsurii în care structura actuală și funcționarea sa corespund nevoilor acestora legate de gestionarea și implementarea programului;
- asocierile parteneriale “tematice” formale, stabilite în baza unor prevederi specifice ale programului, ale Documentului Cadru de Implementare și Ghidurilor Solicitanților, cum sunt, spre exemplu, cele din cadrul Axei Prioritare 1 (AP1);
- parteneriatele stabilite între AM POR și OI, precum și între OI-uri.

Concluziile evaluării aplicării principiului parteneriatului au relevat următoarele:

Este evidentă tendința și interesul, precum și efortul tuturor actorilor implicați de a îmbunătăți și accelera procesul partenerial pentru o mai bună și eficientă implementare a programului.

Conștientizarea impactului pozitiv produs de parteneriate asupra accesului la finanțare este, de asemenea, evidentă la nivelul tuturor structurilor chestionate. Procesul partenerial, respectiv constituirea parteneriatelor în special în cadrul AP 1, este considerat ca unul producând efecte pozitive asupra partenerilor prin asigurarea unor resurse financiare, tehnice și umane adecvate implementării și susținerii proiectelor din cadrul Planurilor Integrate de Dezvoltare (PID), asigurând totodată și sustenabilitatea acestora după încetarea finanțării prin POR. În același timp, mai mult de 50% din cei chestionați consideră parteneriatul ca un instrument de facilitare a dialogului, schimbului de informații, opinii și experiență între partenerii regionali și locali.

Procesul de constituire a parteneriatelor este considerat unanim de cei chestionați, ca nefiind unul simplu și nici rapid, din cauza existenței unor blocaje administrative, legislative sau determinate de absența unui dialog constructiv și a unei cooperări reale între parteneri. Cooperarea este influențată, nu de puține ori, de existența unor opinii și chiar interese divergente, precum și de resursele financiare insuficiente pentru susținerea parteneriatului.

În afara factorilor negativi comuni care țin de comunicare, capacitatea administrativă și cadrul legislativ, factori care pot fi regăsiți în toate etapele de dezvoltare ale parteneriatelor POR, au fost identificați și factori specifici care influențează negativ procesul de funcționare a parteneriatelor. Absența unei culturi față de munca în parteneriat, nerespectarea termenelor de elaborare a unor documente sau urmărirea unor interese diferite, absența unor structuri executive dedicate și absența obiectivului comun și a unui leadership sunt de asemenea considerați factori care au un impact negativ asupra procesului partenerial.

Din punctul de vedere al relațiilor interinstituționale stabilite între parteneri, respectiv între OI, Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (ADI), Coordonatorii polilor de creștere pe de o parte și AM POR pe de altă parte, precum și privind schimbul de informații și de bune practici între OI POR, principalele concluzii relevă că AM POR oferă un sprijin permanent și calificat; AM POR implică constant partenerii săi în dezbaterile tuturor problemelor legate de contractarea și implementarea programului, dar opiniile OI-urilor sunt luate în considerare uneori și parțial; schimbul de informații și bune practici între Organismele Intermediare ale POR sunt facilitate atât de AM POR cât și de OI-uri, dar mai mult de 60% din OI-uri realizează astfel de activități și pe baza unor relații personale stabilite între acestea.

Măsurile propuse pentru îmbunătățirea relațiilor interinstituționale și a parteneriatului în cadrul programului pot fi grupate în cadrul a trei mari domenii generale ca măsuri de contracarare a factorilor negativi, astfel:

1. Comunicare, diseminare informații, transfer de expertiză și conștientizare – măsuri privind intensificarea și concentrarea acțiunilor de promovare și diseminare a informațiilor și a exemplelor de bună practică; organizarea de întâlniri periodice între AM POR și diferiți parteneri; vizite de lucru ale AM POR mai frecvente pe teren; intensificarea acțiunilor de conștientizare a reprezentanților APL asupra beneficiilor rezultate din parteneriate și a unui număr tot mai mare de actori.

2. Întărirea capacității administrative și instituționale a actorilor implicați – elaborarea unui “Ghid orientativ al parteneriatelor” și a unor modele de parteneriate, pe domenii de activitate; implicarea beneficiarilor în procesul de consultare și de luare a deciziilor; realizarea unei proceduri interne de lucru, unitară, între compartimentele de coordonare a polilor de creștere din cadrul ADR-urilor și a ADI-urilor constituite la nivelul polilor de creștere; stabilirea de responsabilități clare în cadrul acestor parteneriate; intensificarea training-urilor pentru APL privind parteneriatele, revizuirea criteriilor de eligibilitate a proiectelor în sensul flexibilizării acestora și sprijinirea proiectelor incluse în PID-uri prin identificarea de surse alternative de finanțare; finanțarea parteneriatelor.

3. Îmbunătățirea cadrului legislativ: urgentarea apariției legii parteneriatului public-privat, public-ONG-uri, public-mediul academic și public-public și elaborarea unui cadru legislativ care să stimuleze

constituirea de parteneriate și să reglementeze criteriile generale de asociere și funcționare; elaborarea legii zonelor metropolitane; recunoașterea zonelor metropolitane ca entități administrativ-teritoriale.

În ceea ce privește măsura în care structura actuală și funcționarea CM POR corespunde nevoilor partenerilor implicați în gestionarea și implementarea programului, răspunsurile celor chestionați au fost în unanimitate afirmative¹².

Evaluări ale POR 2007-2013 în curs de realizare

Planul de evaluare a POR pentru anul 2010 aprobat de CM POR pe data de 11 martie 2010, prin procedura scrisă, prevede realizarea a două studii de evaluare. În stabilirea tematicii acestora s-a avut în vedere, pe de o parte, necesitatea abordării dificultăților întâmpinate în implementarea unor AP/DMI și a concentrării pe domenii care sunt mai avansate din punct de vedere al implementării, care au ca țintă crearea de locuri de muncă, ceea ce reprezintă o prioritate crescută în condițiile crizei economice și financiare, iar, pe de altă parte, necesitatea începerii din timp a pregătirii pentru perioada următoare de programare, post 2013.

Primul studiu, intitulat „*Evaluarea implementării priorităților și proiectelor din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, adresate mediului de afaceri*”, este o evaluare operațională, tematică. *Obiectivul general* al acestei evaluări este de a contribui la îmbunătățirea absorbției fondurilor alocate prin POR 2007-2013 pentru dezvoltarea mediului de afaceri la nivel regional, în vederea atingerii obiectivelor programului în acest domeniu. Se estimează finalizarea Raportului de evaluare la sfârșitul lunii martie 2011.

Cel de-al doilea studiu, intitulat „*Evaluarea capacității administrative a regiunilor în domeniul dezvoltării regionale*” este o evaluare strategică, determinată în principal de necesitatea unei analize realiste a capacității administrative și instituționale a regiunilor în scopul pregătirii și stabilirii rolului acestora în perioada de programare post 2013. *Obiectivul general* al acestei evaluări este de a asigura programarea și absorbția eficientă a fondurilor europene destinate dezvoltării regionale în perioada de programare post 2013. Studiul este în curs de desfășurare și se preconizează finalizarea Raportului de evaluare la sfârșitul anului 2011.

1.4.4. Justificarea proiectului

Prima evaluare intermediară a POR 2007-2013 a avut loc în cursul anului 2009 și a analizat evoluția programului de la 1 ianuarie 2007 la 30 iunie 2009, iar raportul de evaluare a fost finalizat în luna octombrie 2009. Această nouă evaluare intermediară va avea loc¹³ într-un moment important în ciclul de viață al programului, marcat prin următoarele aspecte:

- Programul se va afla în cel de-al cincilea an de implementare, depășind jumătate din perioada de implementare; este necesară actualizarea informațiilor din evaluarea anterioară, care să fundamenteze

¹² Comitetul de Monitorizare al Programului Operațional Regional (CM POR) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013. CMPOR este alcătuit din 24 de membri cu drept de vot și 27 de membri observatori, fără drept de vot, conform H.G. nr. 765/2007 privind aprobarea constituirii Comitetului de Monitorizare al Programului Operațional Regional 2007-2013 și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a acestuia. Membrii permanenți ai acestuia sunt reprezentați de Autoritățile de Management, Consiliile pentru Dezvoltare Regională (CDR), prin președinții de Consilii Județene desemnați ca președinți CDR, reprezentanți desemnați prin hotărâri ale CDR, la nivelul regiunii din mediul de afaceri, mediul academic, sindicate sau societatea civilă. Membrii observatori sunt constituiți din alte ministere, Autoritatea de Certificare și plată din cadrul MFP, cele opt ADR-uri, Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România, Agenția Națională pentru Rromi, Asociația Municipiilor din România, Asociația Orașelor din România, Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul ACIS/MFP, Centrul Român pentru Politici Europene, Departamentul Afacerilor Europene, Comisia Națională de Prognoză, Institutul Național de Statistică, Banca Națională a României, Camera de Comerț și Industrie a României și Comisia Europeană.

¹³ Se prevede ca evaluarea intermediară să se desfășoare începând din a doua jumătate a anului 2011 și să se finalizeze în anul 2012.

deciziile cu privire la îmbunătățirea managementului și implementării programului, cu scopul de a asigura impactul acestuia.

- Performanțele slabe în ceea ce privește cheltuirea fondurilor de către beneficiarii finanțării, care pot duce în final la o rată scăzută de absorbție.
- Necesitatea aprofundării analizei efectelor crizei economico-financiare asupra beneficiarilor și implementării programului în general.
- Evidențierea rezultatelor obținute, a intervențiilor/operațiunilor care asigură impactul programului, în vederea identificării unor proiecte de succes ca exemple de bună practică și/sau cu caracter inovator.
- Evaluarea se va realiza chiar înainte de începerea pregătirii următoarei perioade de programare a fondurilor structurale, post 2013, și va oferi informații privind rezultatele obținute, care vor putea fi folosite la conceperea politicii și programelor viitoare.

1.5. Alte informații și documente relevante

Documentele relevante pentru studiul pe care Evaluatorul¹⁴ urmează să îl desfășoare, sunt prezentate în *Anexa B*. Alte informații și documente relevante pentru POR pot fi consultate la adresa de Internet: <http://www.inforegio.ro>.

2. OBIECTIVELE ȘI REZULTATELE PROIECTULUI

2.1. Obiectivul general

Obiectivul general al proiectului este de a contribui la implementarea cu succes și absorbția eficientă a fondurilor europene destinate Programului Operațional Regional în perioada de programare 2007-2013, prin evaluarea progresului și a performanțelor înregistrate în gestionarea și punerea în aplicare a acestuia.

Evaluarea intermediară este atât o evaluare strategică cât și operațională a performanțelor înregistrate în managementul și implementarea POR 2007-2013, precum și a eficienței și impactului realizate.

2.2. Obiectivele specifice

Obiectivele specifice ale evaluării intermediare a POR 2007-2013 sunt:

- Examinarea măsurii în care strategia POR (axe prioritare, obiective, etc.) este în continuare relevantă și coerentă în contextul modificărilor socio-economice;
- Evaluarea performanțelor în atingerea obiectivelor programului, respectiv eficacitatea realizată ca urmare a primelor rezultate obținute și dacă, trendul și contextul actual al implementării conduc la realizarea obiectivelor POR;
- Analiza implementării programului, a eficienței sistemului de management al POR pe baza progresului în implementare.

2.3. Rezultatele proiectului

Studiul de evaluare prevăzut a se efectua în conformitate cu planul de evaluare pentru anul 2011, se va finaliza prin *Raportul privind evaluarea intermediară a POR 2007-2013*.

¹⁴ În înțelesul acestor Specificații Tehnice, evaluatorul poate fi regăsit și sub denumirea de „experți evaluatori” sau “Contractant”. Evaluatorul/Contractantul în sensul acestor Specificații tehnice reprezintă furnizorul serviciilor de elaborare a studiului de evaluare, prin personalul specializat (experții evaluatori), conform ofertei declarate câștigătoare în urma finalizării procedurii de achiziție publică.

Raportul de evaluare va fi fundamentat pe analize detaliate și relevante, care vor furniza Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional informații utile, reale și concrete cu privire la subiectul evaluării, precum și un set de concluzii și recomandări specifice. Raportul privind evaluarea intermediară a POR 2007-2013 va cuprinde și propuneri pentru ajustări de natură tehnică și financiară asupra Axelor Prioritare/Domeniilor Majore de Intervenție (AP/DMI) analizate în cadrul evaluării, dacă este cazul, precum și recomandări privind abordarea strategică (obiective, priorități, etc.) în viitoarea perioadă de programare post 2013.

Raportul de Evaluare trebuie să includă un **Rezumat** care să pună în evidență aspectele cheie ale evaluării, principalele puncte analitice, precum și concluziile și recomandările specifice temei abordate.

Evaluatorul va identifica și propune un set minim de acțiuni necesare transpunerii în practică a recomandărilor Raportului de Evaluare, sub forma unui **Plan de acțiune**. De asemenea, se vor mai elabora o **prezentare a Raportului de evaluare pentru Comitetul de Monitorizare POR și o scurtă prezentare destinată publicului larg**.

Biroul Evaluare Program (BEP) din cadrul AM POR va efectua analiza calității Raportului de Evaluare și o va supune avizării Comitetului de Management pentru Evaluarea POR (CME POR).

Un alt rezultat al acestui proiect este **îmbunătățirea capacității interne de evaluare** a BEP și a persoanelor desemnate din cadrul Organismelor Intermediare, în calitate de parteneri în procesul de evaluare, prin transferul de cunoștințe și expertiză în domeniul evaluării programelor de dezvoltare regională.

3 SUPOZIȚII ȘI RISCURI

3.1. Supoziții

- Nu vor avea loc schimbări ale cadrului instituțional și legislativ care să afecteze obiectivul și rezultatele proiectului de evaluare.
- Existența unor date de monitorizare corecte, complete și la zi.
- Stabilitatea personalului din cadrul Autorității de Management și al Organismelor Intermediare POR, asigurându-se astfel, prin continuitatea activităților, dezvoltarea continuă a unor capacități adecvate.

3.2. Riscuri

- Gradul ridicat de încărcare a personalului sau, disponibilitatea redusă a grupurilor țintă, care pot conduce la neimplicare și dezinteres față de activitățile de evaluare;
- Lipsa de cooperare instituțională și comunicare inefficientă, inclusiv între AM POR și OI -uri și echipa de experți evaluatori;
- Absența și/sau inconsistența unor date și informații relevante pentru efectuarea eficientă și la timp a studiilor de evaluare, inclusiv privind calitatea unor rapoarte și date de monitorizare, sau ale altor documente cu valoare similară;
- Resurse umane și financiare necorespunzător estimate pentru derularea optimă a studiilor de evaluare.

4. SFERA DE ACTIVITATE A PROIECTULUI

4.1. Aspecte generale

4.1.1. Sfera de cuprindere a evaluării

Evaluarea intermediară a Programului Operațional Regional 2007-2013 va analiza performanțele înregistrate în managementul și implementarea Axelor Prioritare și ale Domeniilor Majore de Intervenție specifice, în vederea realizării impactului și obiectivelor prevăzute prin POR.

Evaluarea va acoperi toate axele prioritare și domeniile majore de intervenție ale programului, precum și întregul sistem de gestionare, implementare și monitorizare. **Data limită de cuprindere a datelor/informațiilor** care vor fi analizate în cursul evaluării, cu privire la situația implementării AP și DMI specifice, va fi stabilită de comun acord între AM POR și Evaluator.

4.1.2. Dimensiunea financiară a domeniului de evaluat

Suma totală alocată POR 2007 – 2013 din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), contribuția națională și rata de co-finanțare, pe axe prioritare la nivelul întregului program, precum și pe AP/DMI supuse evaluării, exprimate în euro, sunt prezentate în **Anexa C**.

Planul financiar detaliat al POR pe ani, axe prioritare și domenii majore de intervenție se află în Documentul Cadru de Implementare (DCI)¹⁵ a POR.

4.1.3. Grupurile țintă

Actualizarea evaluării intermediare a POR 2007-2013 cu concluziile și recomandările acestora vor reprezenta un instrument de management pentru factorii de decizie, pentru toți actorii implicați în gestionarea și implementarea programului, precum și pentru partenerii implicați în elaborarea strategiei naționale de dezvoltare regională.

Evaluarea intermediară se adresează următoarelor categorii de grupuri țintă:

- personalul de decizie și de execuție din cadrul AM POR;
- personalul de decizie și de execuție din cadrul Organismelor Intermediare (OI) ale POR (din cadrul celor 8 Agenții de Dezvoltare Regională-ADR, precum și OI pentru Turism din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului);
- membrii Comitetului de Monitorizare a POR;
- membrii Comitetului Regional de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC);
- categoriilor de beneficiari eligibili în cadrul AP și DMI specifice, conform prevederilor POR, DCI¹⁶ și a Ghidurilor solicitantului, inclusiv asociații de consultanți în domeniu.

Grupurile țintă vor fi direct implicate de către Evaluator în procesul de colectare și analiză a informațiilor necesare elaborării *Raportului de Evaluare* și vor fi consultate de acesta într-un mod care să asigure procesul participativ și partenerial, precum și transparența întregului exercițiu de evaluare.

4.1.4. Sfera de cuprindere teritorială a evaluării

Zona geografică acoperită de studiul de evaluare este reprezentată de întregul teritoriu al României, proiectul cuprinzând toate cele opt regiuni de dezvoltare stabilite prin Legea nr. 315/2004, cu modificările și completările ulterioare.

¹⁵ http://www.inforegio.ro/index.php?page=PUBLICATIONS_POR_2007_2013

¹⁶ Documentul Cadru de Implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013, [http://www.inforegio.ro/user/file/DCI_2008\(1\).doc](http://www.inforegio.ro/user/file/DCI_2008(1).doc)

4.2. Activitățile specifice proiectului și întrebările evaluării

Stabilirea subiectului proiectului „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013” a avut în vedere calendarul implementării POR și necesitatea actualizării evaluării intermediare a programului în vederea fundamentării și aplicării unor eventuale măsuri de ajustare a acestuia.

Prima evaluare intermediară a POR, care s-a desfășurat în cursul anului 2009, a pus accentul în special pe aspectele privind relevanța strategiei și managementul implementării programului, deoarece acesta se afla într-o fază incipientă de implementare și era firesc să se concentreze pe îmbunătățirea sistemelor de implementare pentru a îmbunătăți performanța programului. Analiza eficacității, eficienței și impactului a avut de suferit din cauza unui început mai lent sau chiar întârziat a unor axe prioritare, motiv pentru care la momentul evaluării erau puține output-uri realizate și nu existau încă raportate rezultate. În perioada primei evaluări intermediare a fost revizuit sistemul de indicatori al programului, astfel că nici sistemul de monitorizare nu putea oferi date complete și de încredere.

Pornind de la concluziile evaluării intermediare anterioare, această nouă evaluare intermediară trebuie să se concentreze pe aspectele care pot aduce cea mai mare valoare adăugată. În contextul experienței evaluărilor anterioare, chiar dacă această nouă analiză a programului va urmări în continuare relevanța și consistența asistenței, întrebările evaluării vor pune accentul pe eficacitatea intervențiilor (realizarea output-urilor și a rezultatelor), precum și pe elemente referitoare la eficiența și impactul potențial/realizat al acțiunilor finanțate în perioada de programare evaluată.

Analiza datelor și informațiilor privind situația implementării AP și DMI specifice se va face inițial, față de o dată limită provizorie de culegere a datelor și informațiilor, după care acestea vor fi **actualizate față de o dată limită** definitivă **care va fi stabilită de comun acord între AM POR și Evaluator.**

Analizele efectuate în cadrul prezentei evaluări se vor realiza pe două niveluri: la nivel de axă și domeniu major de intervenție pentru a identifica problemele specifice și măsurile corective corespunzătoare fiecărei AP/DMI, ca prim nivel și pe regiuni de dezvoltare pentru a evidenția și remedia diferențele de absorbție la nivel regional și pentru a adopta măsuri corective în funcție de specificitățile regionale, al doilea nivel.

În scopul realizării obiectivelor studiului de evaluare intermediară a Programului Operațional Regional 2007-2013, Evaluatorul trebuie să desfășoare următoarele activități și să răspundă detaliat la întrebările de evaluare specifice fiecărei activități:

Activitatea 1 – Analiza măsurii în care strategia POR este în continuare relevantă în contextul crizei economice și financiare

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- În ce fel efectele crizei economice și financiare au influențat nevoile identificate prin POR?
- Răspund în continuare obiectivele și intervențiile programului acestor nevoi?
- Sunt complementare activitățile programului cu alte programe operaționale (de ex. cu cele ale Programului Național pentru Dezvoltare Rurală, ș.a.)? Există o sinergie între activitățile finanțate prin POR și activitățile sprijinite prin alte programe operaționale?

Activitatea 2 – Analiza progresului înregistrat în realizarea indicatorilor specifici, la nivelul programului, respectiv al fiecărei axe prioritare și domeniu major de intervenție

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- Nivelul actual al indicatorilor și perspectivele de realizare a acestora pot duce la atingerea obiectivelor strategice și specifice ale POR? (analiza output-urilor și rezultatelor obținute în cadrul fiecărei axe prioritare și domeniu major de intervenție, în scopul de a stabili dacă indicatorii prevăzuți prin POR vor fi realizați)
- Care sunt efectele produse până în prezent, prin implementarea programului?
- Funcționarea sistemului de colectare a datelor/monitorizare a proiectelor asigură furnizarea eficientă a informațiilor necesare monitorizării realizării indicatorilor la nivel de axă prioritară și program, precum și a informațiilor necesare evaluării?
- În ce fel eficacitatea procesului de management a implementării programului a influențat realizarea obiectivelor strategice și specifice ale POR?

Activitatea 3 – Analiza eficienței programului prin compararea cheltuielilor cu rezultatele

În cadrul acestei activități se va analiza eficiența pe baza rezultatelor obținute și a cheltuielilor efectuate pe fiecare axă prioritară, DMI și operațiuni specifice; pe această bază și corelat cu analizele privind efectele obținute/realizate se va evalua alocarea financiară, atât prin prisma operațiunilor finanțate cât și prin prisma capacității reale de absorbție.

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- Care este eficiența rezultatelor obținute comparativ cu cheltuielile efectuate pe fiecare axă prioritară, DMI și activitate/ operațiuni specifice?
- Care este impactul costurilor calculate asupra realizării indicatorilor de bază și de program, precum și asupra realizării obiectivelor specifice și strategice ale programului?

Activitatea 4 – Identificarea și analiza factorilor interni și externi care influențează procesul de implementare a programului și realizările acestuia

Analiza factorilor interni și externi care au influențat managementul și implementarea programului, precum și realizarea țintelor stabilite se va realiza pe fiecare axă prioritară și domeniu major de intervenție.

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- Care sunt factorii interni și externi care influențează realizarea obiectivelor și indicatorilor programului ?
- Cum pot fi evaluate corect și controlate efectele factorilor interni și externi asupra implementării programului?
- În ce măsură și cum au fost implementate recomandările celor două evaluări ale POR, anterior realizate, respectiv prima evaluare intermediară realizată în anul 2009 și evaluarea implementării priorităților și proiectelor adresate mediului de afaceri finalizată în anul 2011?
- În ce măsură acțiunile de informare și publicitate POR și-au atins obiectivele (analiza eficacității și impactului sistemului de informare și publicitate a POR) ?
- Este suficient sprijinul asistenței tehnice pentru a asigura managementul programului (există activități de management neacoperite de asistența tehnică sau care necesită fonduri suplimentare)?

Activitatea 5 – Analiza progresului înregistrat în implementarea POR prin prisma analizei indicatorilor financiari și a eficienței circuitului financiar

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- În ce măsură situația financiară curentă asigură îndeplinirea regulii „n+3” și „n+2”?
- Există etape în circuitul financiar care ar putea produce blocaje în fluiditatea plăților?

Activitatea 6 – Analiza specifică regională efectuată la nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare

În vederea realizării acestei analize, Evaluatorul va răspunde la următoarele întrebări:

- Care sunt factorii interni și externi care au influențat performanțele de gestionare și implementare a programului, specifici fiecărei regiuni de dezvoltare?
- Există entități care necesită mai multe/puține resurse față de cele alocate?
- Care este impactul programului asupra capacității de elaborare a politicilor de dezvoltare la nivel regional/local și asupra practicilor/metodelor de implementare a acestora?
- Care este impactul programului asupra prevenirii adâncirii disparităților regionale?

Activitatea 7 – Identificarea și analiza unor exemple de bună practică

Evaluatorul va identifica acțiuni de succes care au avut un efect și/sau impact semnificativ la nivel regional. Vor fi selectate și prezentate cel puțin 12 studii de caz, cel puțin câte unul pentru fiecare regiune de dezvoltare.

Activitatea 8 – Concluzii și recomandări

În urma analizelor efectuate, Evaluatorul va prezenta concluziile privind relevanța programului, eficiența și eficacitatea implementării acestuia, precum și privind capacitatea POR de a atinge obiectivele socio-economice stabilite.

Evaluatorul va formula recomandări, corelate într-o manieră logică și obiectivă cu analizele și activitățile desfășurate, pentru creșterea performanțelor programului în perioada de programare actuală, precum și pentru perioada post 2013. Unde este cazul, recomandările Evaluatorului vor fi făcute ținând cont de situațiile specifice fiecărei regiuni de dezvoltare.

Ofertantul va descrie în detaliu în propunerea sa tehnică: strategia generală propusă pentru realizarea activităților proiectului, metodologia propusă pentru realizarea fiecărei activități, precum și pentru asigurarea răspunsului la fiecare întrebare a evaluării, inclusiv instrumentele specifice de evaluare care vor fi utilizate, sistemul intern de control a calității Raportului de evaluare și va face propuneri cu privire la implementarea în bune condiții a proiectului.

4.3. Alte activități specifice proiectului

4.3.1. Lansarea proiectului

În cel mult 10 zile de la data de începere a activităților, Contractantul va organiza o reuniune de lansare a proiectului. La reuniune vor participa invitați din cadrul AM POR, ai Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, OI POR, ai Unității Centrale de Evaluare din cadrul ACIS, membrii Comitetului de Management pentru Evaluarea POR constituit în cadrul AM POR. Lista finală a participanților va fi discutată și agreată între Contractant și Biroul Evaluare Program¹⁷ din cadrul Direcției Generale AM POR.

¹⁷ În sensul acestor Specificații Tehnice, AM POR este beneficiarul direct al asistenței tehnice prin care se vor realiza studiile de evaluare; Biroul Evaluare Program urmărește implementarea contractului de asistență tehnică/servicii fiind punctul de contact cu Contractantul prin ofițerul de proiect.

Responsabilitatea pregătirii materialelor, documentelor, a mapelor pentru reuniune, locația, precum și orice alte elemente necesare organizării și desfășurării reuniunii de lansare sunt în sarcina și responsabilitatea exclusivă a Contractantului.

4.3.2. Raportul preliminar

Raportul preliminar (Inception Report) – va fi prezentat în decurs de **o lună de la data de începere a activităților proiectului**. Acest raport va confirma obiectivele proiectului, **având ca scop dezvoltarea metodologiei propuse de Contractant și a instrumentelor specifice** și va prezenta:

- eventualele propuneri privind modificarea organizării activităților proiectului, în raport cu cele prezentate inițial de Contractant în propunerea sa tehnică¹⁸;
- propunerile Contractantului în scopul îmbunătățirii proiectului privind abordarea metodologică specifică fiecărei activități și întrebări ale evaluării, criteriile și modul de identificare, selectare, documentare și prezentare a studiilor de caz ca exemple de bună practică;
- propuneri privind structura chestionarelor, dacă este cazul, și a ghidurilor de interviu, criteriile de selectare a celor care vor face parte din eșantionul care va fi analizat, alte instrumente metodologice care vor fi utilizate;
- propuneri privind structura Raportului de Evaluare;
- domeniile pentru care sunt necesari experții suplimentari propuși de Contractant pe perioade limitate de timp, care vor oferi input-uri specializate în cadrul unor activități destinate să răspundă anumitor aspecte punctuale ale activităților și întrebărilor evaluării;
- organizarea și managementul proiectului; descrierea sistemului de asigurare a calității raportului de evaluare;
- Planul Activităților de Evaluare (Plan de lucru) elaborat în detaliu și redactat inclusiv în format „Gantt-chart”;
- descrierea problemelor identificate și modalitatea de rezolvare a acestora, precum și a indicatorilor de realizare a obiectivelor/rezultatelor proiectului;
- o prezentare a măsurilor de gestionare a riscurilor.

4.3.3. Elaborarea Raportului de Evaluare

4.3.3.1 Etapele de elaborare a raportului de evaluare

Rezultatul final al activităților desfășurate de Evaluator în cadrul acestui proiect este constituit din **Raportul de Evaluare intermediară a POR 2007-2013**, care va fi elaborat în mai multe etape, după cum urmează:

Etapa I a elaborării raportului – între luna a doua și a cincea inclusiv

Aplicarea metodologiei propuse va avea ca rezultat intermediar al activităților desfășurate în cursul acestei etape, următoarele:

- **Raport de Evaluare intermediară - versiune parțială 1** – va fi prezentat în **a cincea lună** de la data de începere a activităților proiectului. Această versiune parțială a Raportului de Evaluare intermediară va include:
 - analizele și cercetările întreprinse de experții evaluatori pentru a **realiza primele trei activități ale evaluării** (realizate față de o dată limită provizorie);
 - **concluziile** rezultate în urma analizei și un set de **recomandări preliminare** în legătură cu primele trei activități ale evaluării.

¹⁸ În cazurile în care au intervenit modificări de natură să influențeze semnificativ contextul general și specific în care se implementează proiectul, față de cel descris în aceste Specificații Tehnice.

Raportul de evaluare, versiune parțială 1, va cuprinde în structura sa, cel puțin, **descrierea metodologiei** utilizate, **analizele** corespunzătoare fiecărei activități și întrebări ale evaluării incluse în această etapă, **concluziile** rezultate din analiză, **precum și un set de recomandări preliminare**.

Etapa a II-a a elaborării raportului – luna a șasea și a opta

Aplicarea metodologiei propuse va avea ca rezultat intermediar/final al activităților desfășurate până la sfârșitul acestei etape, următoarele:

- **Raport de Evaluare intermediară – versiune parțială 2** – va fi prezentat în **a opta lună** de la data de începere a activităților proiectului. Această versiune parțială a Raportului de Evaluare intermediară va include:
 - analizele și cercetările întreprinse de experții evaluatori pentru a **realiza primele cinci activități ale evaluării**;
 - în ceea ce privește cea de-a șaptea activitate, referitoare la prezentarea studiilor de caz, în această etapă, vor fi incluse analizele și cercetările întreprinse și se va propune **o listă scurtă din care să fie ulterior selectate studiile de caz** a căror prezentare va fi inclusă în versiunea finală a raportului;
 - raportul va cuprinde în structura sa, cel puțin, **descrierea metodologiei** utilizate, **analizele** corespunzătoare primelor cinci activități ale evaluării, **lista scurtă a studiilor de caz** cu prezentarea succintă a acestora și a criteriilor pe baza cărora au fost alese cazurile propuse; **concluziile** cu privire la absorbția fondurilor și gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin POR, **precum și un set de recomandări preliminare**.

Etapa finală (a III-a) a elaborării raportului – între luna a noua și a unsprezecea inclusiv

Aplicarea metodologiei propuse va avea ca rezultat al activităților desfășurate, următoarele:

- **Raport de Evaluare intermediară - versiunea finală de lucru** – va fi prezentat **la începutul celei de-a zecea luni** de la data de începere a activității proiectului, acoperind **toate activitățile evaluării**. Evaluatorul va asigura dezbaterăa acestei versiuni cu toate părțile interesate.

Structura raportului va include, cel puțin :

- Metodologia utilizată;
 - Analizele corespunzătoare fiecărei activități și întrebări a evaluării, actualizate față de data limită de cuprindere definitivă agreată cu AM POR;
 - Concluziile analizei pentru fiecare activitate;
 - Prezentarea studiilor de caz
 - Concluziile finale și recomandările pentru îmbunătățirea absorbției fondurilor și realizării obiectivelor intervențiilor prevăzute prin POR;
 - Anexele Raportului de Evaluare convenite cu beneficiarul proiectului.
- **Proiectul Planului de Acțiune** redactat sub forma unui tabel cuprinzând un set de măsuri și acțiuni propuse de evaluator pentru eficientizarea utilizării fondurilor structurale alocate POR – va fi prezentat **la începutul celei de-a unsprezecea luni** de activitate a proiectului și va fi analizat împreună cu AM POR;
 - **Raport de Evaluare intermediară – versiunea finală** – va fi prezentat de Contractant în cea de-a **unsprezecea lună** de la data de începere a activităților proiectului. Aceasta va reprezenta versiunea finală a Raportului de Evaluare intermediară în care au fost incluse, după caz, comentariile primite de la beneficiar și actorii implicați. Versiunea finală a Raportului de Evaluare intermediară a POR va fi elaborată conform structurii orientative și va fi însoțită de documentele prezentate la punctul 4.3.3.2.

Recomandările Rapoartelor de Evaluare trebuie să fie obiective, realiste, clare și corelate într-o manieră logică și evidentă cu analizele și raționamentele prezentate de Evaluator în Raport.

Deoarece evaluarea este un proces participativ și transparent, pentru desfășurarea optimă a acestui proiect, Contractantul și echipa de experți evaluatori pe care acesta o pune la dispoziția Autorității Contractante se vor afla într-un permanent contact și dialog cu cei implicați în managementul și implementarea POR. În toate etapele de elaborare a Raportului de Evaluare, pe măsură ce informațiile vor fi colectate, asamblate și analizate, echipa de experți evaluatori va iniția discuții cu cei interesați/implicați, în scopul de a se asigura că nu există inadvertențe între datele și informațiile utilizate.

Având în vedere principiul fundamental al independenței procesului de evaluare și al evaluatorilor externi în raport cu beneficiarii direcți și indirecti ai studiilor efectuate, Evaluatorul poate să fie de acord sau nu cu comentariile primite la Raportul de Evaluare (versiuni parțiale, de lucru și versiunea finală) în legătură cu analizele și concluziile evaluării.

4.3.3.2 Structura orientativă a Raportului de evaluare în versiune finală

Structura orientativă a Raportului de evaluare va include, cel puțin:

- Un **Rezumat**, care să pună în evidență aspectele cheie ale evaluării, principalele puncte analitice;
- **Metodologia utilizată**;
- **Problemele întâmpinate în obținerea datelor/informațiilor relevante**;
- **Analizele corespunzătoare fiecărei activități și întrebări a evaluării**;
- **Concluziile** analizei pentru fiecare activitate;
- **Prezentarea studiilor de caz**;
- **Concluziile finale și recomandările** pentru îmbunătățirea absorbției fondurilor și realizării obiectivelor intervențiilor prevăzute prin POR;
- **Anexele Raportului de Evaluare**, convenite cu beneficiarul proiectului.

Versiunea finală a Raportului de Evaluare, elaborată conform structurii prezentate anterior, va fi însoțită inclusiv de:

- **Documentul/raportul privind controlul intern al calității Raportului de Evaluare** precum și rezultatele și concluziile acestei verificări, semnat și datat de cei care au efectuat controlul;
- **Plan de Acțiune** cuprinzând un set de măsuri și acțiuni propuse de evaluator pentru eficientizarea utilizării fondurilor structurale alocate proiectelor din cadrul POR;
- **O prezentare sintetică a rezultatelor evaluării**, destinată publicului larg;
- **O prezentare în PowerPoint** a Raportului de Evaluare.

4.3.3.3 Controlul calității și forma de prezentare a raportului de evaluare

Calitatea Raportului de Evaluare (versiuni parțiale, finală de lucru, inclusiv consolidate și versiunea finală) reprezintă răspunderea exclusivă a Contractantului, precum și a experților evaluatori puși la dispoziție de acesta Autorității Contractante în cadrul ofertei declarate câștigătoare în urma finalizării procedurii de achiziție publică. Pe tot parcursul elaborării Raportului de evaluare, echipa de experți evaluatori va asigura calitatea fiecărei versiuni a raportului care va fi prezentată AM POR. **Calitatea Raportului de Evaluare** (versiunile parțiale, finală de lucru și finală) trebuie asigurată de Contractant, printr-un **sistem intern propriu de control al calității. Acest sistem va fi prezentat și descris în detaliu de către Ofertant în propunerea sa tehnică.**

O dată cu versiunea finală a Raportului de Evaluare pe care o va înainta la AM POR, Contractantul va transmite printr-o adresă oficială și documentul/raportul privind controlul intern al calității Raportului de Evaluare final (consolidat), precum și rezultatele și concluziile acestuia, semnat și datat de cei care au efectuat controlul.

Detaliile privind structura și formatul Raportului de Evaluare, structura prezentării studiilor de caz, anexele la raport, precum și data limită de cuprindere a informațiilor analizate vor fi discutate și agreeate de Evaluator și AM POR prin BEP în maximum 30 de zile de la începerea activităților proiectului și vor fi incluse în Raportul preliminar.

Toate versiunile Raportului de Evaluare (parțială, finală de lucru) și Raportul preliminar vor fi prezentate în limba română, atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic (CD ROM), în formate de tip „.doc” (MS Word) și „.pdf” compatibile cu sistemele electronice ale beneficiarului. Numărul de exemplare al Raportului preliminar și al diferitelor versiuni ale Rapoartelor de evaluare, precum și dacă este necesară prezentarea unei versiuni traduse în limba engleză, vor fi stabilite de comun acord cu AM POR/BEP.

Raportul de Evaluare final va fi prezentat, în limbile română și engleză, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic, în format de tip „.doc” (MS Word) și „.pdf”, compatibil cu sistemele electronice ale beneficiarului. Fiecare raport pe suport hârtie va fi prezentat în 4 exemplare în limba română și 2 exemplare în limba engleză.

Volumul estimativ al raportului privind evaluarea intermediară a POR 2007-2013, exceptând anexele, va fi de 130-160 de pagini de text, inclusiv tabele și grafice; fontul utilizat va fi “Times New Roman” de mărime 12; marginile fiecărei pagini vor fi de 2,5 cm, iar spațiul dintre rânduri va fi de un rând și jumătate.

La finalizarea proiectului, Evaluatorul va elabora, într-o manieră adecvată unei diseminări extinse și utilizării de către publicul larg, o prezentare a rezultatelor evaluării și o prezentare pentru CM POR (Power Point), care vor fi transmise beneficiarului, în cele două limbi, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic (MS Word și „.pdf” pe CD ROM, compatibile cu sistemele electronice ale beneficiarului).

4.3.4 Îmbunătățirea capacității interne de evaluare a programelor de dezvoltare regională

Această componentă contribuie la dezvoltarea capacității interne de evaluare a AM și OI POR în calitate de parteneri în implementarea programului.

Pe tot parcursul derulării activităților pentru realizarea studiului de evaluare, Evaluatorul va întreprinde acțiuni menite să asigure transferul de cunoștințe și expertiză personalului biroului de evaluare (BEP) din cadrul AM POR și personalului desemnat din cadrul OI-urilor, aceste două categorii constituind grupul țintă pentru crearea și dezvoltarea capacității de evaluare a programelor de dezvoltare regională.

Ofertantul va identifica și va propune cele mai potrivite modalități pentru realizarea transferului de experiență și cunoștințe grupului țintă. Pentru personalul BEP se vor avea în vedere inclusiv formarea la locul de muncă („on-the-job” training) și transferul direct de experiență, iar pentru personalul OI se va lua în considerare inclusiv folosirea reuniunilor CCP, sau a altor întâlniri organizate în cadrul proiectului pentru discutarea raportului de evaluare, ca mijloc de transfer al cunoștințelor. Ofertantul va avea în vedere integrarea acestei activități cu celelalte activități ale proiectului.

Printre temele care vor fi abordate pentru dezvoltarea capacității de evaluare, se numără următoarele: metode de evaluare cu accent pe metoda de evaluare contra-factuală, avantajele și dezavantajele folosirii acestora în diferite tipuri de evaluări (evaluări tematice, ex-ante, intermediare, ex-post, de impact, etc.); managementul unui proiect de evaluare; tehnici de colectare și analiză a datelor; tehnici și metode de elaborare a rapoartelor de evaluare.

Temele enumerate nu sunt exhaustive, Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modalitatea prin care va realiza transferul de expertiză și tematica relevantă pentru dezvoltarea capacității de evaluare a grupurilor țintă.

4.3.5. Reuniunea finală de comunicare a rezultatelor evaluării

La finalizarea activității, Contractantul va organiza o reuniune de închidere a proiectului (debriefing meeting), la care vor participa, în principal, actorii care au fost implicați în procesul evaluării și al cărei scop va fi:

- de a prezenta în detaliu rezultatele, concluziile și recomandările evaluării, precum și setul de măsuri și acțiuni propuse;
- de a pregăti prezentarea rezultatelor evaluării în cadrul Comitetului de Monitorizare POR.

Pentru această ocazie, Evaluatorul va furniza și o prezentare sintetică, în limbile română și engleză și în format PowerPoint, a Raportului de Evaluare final.

Detaliile privind organizarea reuniunii finale vor fi agreeate de comun acord cu beneficiarul proiectului cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită.

Pregătirea materialelor necesare ședinței, locația, precum și oricare alte elemente necesare desfășurării acestei reuniuni, sunt în sarcina și responsabilitatea exclusivă a Contractantului.

Raportul de Evaluare final va fi prezentat de unul din membrii echipei de experți evaluatori cheie, în cadrul Comitetului de Monitorizare a POR și este în sarcina și responsabilitatea integrală a Contractantului.

4.4. Metodologia de evaluare

Studiul de evaluare se va baza pe o abordare metodologică solidă care va fi prezentată de Ofertant în propunerea sa tehnică. În vederea realizării activităților prevăzute în aceste Specificații tehnice și pentru a răspunde întrebărilor din cadrul acestora, este necesară o combinație de abordări metodologice, cum ar fi:

- Cercetarea de birou

Aceasta va implica studiul documentelor menționate în **Anexa B**, precum și al altor documente sugerate de către Autoritatea Contractantă sau identificate de către Contractant. Cercetarea va include analiza documentelor relevante privind stadiul de implementare a intervenției fondurilor alocate pe fiecare Axă Prioritară/Domeniu Major de Intervenție specific și la nivelul fiecărei regiuni; gradul de absorbție a fondurilor alocate pe fiecare AP/DMI specifice; analiza comparativă între regiuni a stadiului de realizare financiară¹⁹ în cadrul fiecărei AP și DMI specifice, etc..

- Cercetarea de teren:

Ofertantul trebuie să prevadă realizarea interviurilor cu grupurile țintă ale proiectului, cât și cu alte grupuri țintă identificate de Ofertant, dacă este cazul și să explice modul în care vor fi abordate, în propunerea tehnică.

Ofertantul va propune și alte abordări în cazul în care le consideră necesare pentru culegerea și analiza informațiilor (de exemplu: focus grup, anchetă pe un eșantion al beneficiarilor, ș.a.).

- Studii de caz

Oferta tehnică trebuie să detalieze metodologia propusă pentru identificarea, selectarea și prezentarea studiilor de caz și în special, să specifice tehnicile de colectare a datelor, criteriile de selectare a studiilor de caz și o propunere de structură a prezentării studiilor de caz. O listă definitivă a studiilor de caz va fi decisă împreună cu beneficiarul proiectului AM POR.

¹⁹ În înțelesul acestui text, prin analiza stadiului de realizare financiară se înțelege: pre-finanțarea acordată, cereri de rambursare ale beneficiarilor, sumele rambursate către beneficiari; cererile de rambursare transmise de către AM POR la ACP; sumele rambursate de Comisia Europeană.

Fără a se limita la acestea, Ofertantul va descrie în detaliu și clar în propunerea sa tehnică abordarea metodologică propusă, indicând instrumentele și tehnica de evaluare utilizate în vederea realizării activităților și asigurării răspunsului la fiecare întrebare a evaluării. Metodologia trebuie să fie suficient de clară și detaliată la nivelul fiecărei activități și întrebări a evaluării și trebuie să fie însoțită de o justificare a alegerii acesteia. Ofertantul va prezenta, de asemenea, modalitatea prin care va realiza integrarea aspectelor privind dezvoltarea capacității de evaluare a AM și OI POR și temele propuse în acest scop.

Metodologia propusă de Ofertant trebuie să asigure realizarea unor analize cuprinzătoare și detaliate în cadrul fiecărei activități și întrebări a evaluării, precum și corelarea logică și evidentă între acestea și concluziile și recomandările evaluării.

5. MANAGEMENTUL ȘI MONITORIZAREA PROIECTULUI

5.1. Managementul proiectului și aspecte organizaționale

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în calitate de Autoritate Contractantă, va fi responsabil pentru administrarea proiectului. **Beneficiarul direct** al acestui proiect este **Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional (AM POR)**, constituită în cadrul ministerului.

Responsabilitatea **monitorizării implementării tehnice** a proiectului îi revine, în numele Autorității Contractante, **Biroului Evaluare Program (BEP)** din cadrul Direcției Generale AM POR, care va numi un ofițer de proiect. BEP va facilita, cu sprijinul celorlalte direcții din cadrul AM POR și, după caz, din cadrul MDRT și al OI-urilor, contactele între Contractant/experti evaluatori și grupurile țintă, precum și cu alte instituții și organizații relevante din România, după necesitățile proiectului, constituind totodată punctul de contact, prin ofițerul de proiect nominalizat.

În toate fazele de elaborare a Raportului de Evaluare, BEP va analiza calitatea documentelor prezentate utilizând « Grila de Control a Calității Raportului de Evaluare » prezentată în **Anexa D**. Analiza calității raportului prezentat de Evaluator va fi supusă discuției și avizării Comitetului de Management pentru Evaluarea POR, conform tabelului prezentat la punctul 6.3.

Comitetul de Management pentru Evaluarea POR (CME POR) este constituit în cadrul AM POR și în principal asigură monitorizarea și supervizarea planificării și implementării activităților referitoare la evaluarea pe parcursul perioadei de programare a POR, supervizarea activităților experților evaluatori, precum și avizarea calității diferitelor versiuni ale Raportului de Evaluare.

CME - POR este prezidat de șeful Autorității de Management și este compus din: membrii BEP (șeful BEP și ofițerul de proiect desemnat), directorii și șefii altor structuri din cadrul AM POR și din cadrul Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, reprezentanți ai mediului academic, după caz. La invitația AM POR, Unitatea Centrală de Evaluare poate participa la întâlnirile CME-POR în calitate de observator.

Secretariatul reuniunilor CME POR organizate în legătură cu acest proiect de evaluare este asigurat de ofițerul de proiect desemnat din cadrul BEP. Deciziile/hotărârile luate de membrii CME POR în legătură cu acest proiect de evaluare, precum și rezultatul analizei calității raportului de evaluare vor fi comunicate în scris Contractantului de către AM POR.

Comitetul de Coordonare a Proiectului (CCP) este un comitet, care se constituie pentru fiecare proiect de evaluare în parte și este în principal responsabil cu coordonarea generală a proiectului, cu analiza și monitorizarea progreselor obținute pe fiecare fază a implementării acestuia, precum și global, privind atingerea obiectivelor și a rezultatelor proiectului.

Acest Comitet se va reuni la fiecare etapă importantă a proiectului, conform calendarului prezentat la pct. 6.3. din aceste Specificații Tehnice. Componenta acestuia este formată din membrii Comitetului de

Management pentru Evaluarea POR, reprezentanți ai Organismelor Intermediare POR, reprezentanți ai Unității Centrale de Evaluare din cadrul ACIS precum și alții, în funcție de necesități.

Președintele Comitetului de Coordonare a Proiectului (CCP) este șeful AM POR sau un locțiitor desemnat de către acesta. Secretariatul Comitetului este asigurat de ofițerul de proiect, desemnat din cadrul BEP.

Membrii CCP analizează și fac comentarii asupra diverselor versiuni ale Rapoartelor de Evaluare. CCP analizează și aprobă Raportul preliminar, Raportul de activitate la șase luni și Raportul final de activitate al Evaluatorului. Autoritatea Contractantă prin BEP va notifica Evaluatorul cu privire la aprobarea rapoartelor de către CCP.

Reuniunile CCP vor fi organizate la sediul MDRT, transmiterea invitațiilor de participare va fi făcută de către AM POR prin BEP și ofițerul de proiect desemnat de către acesta.

Responsabilitatea pregătirii documentelor și a prezentărilor în cadrul reuniunilor CCP, precum și a oricăror altor măsuri necesare pentru desfășurarea acestor ședințe, reprezintă responsabilitatea integrală și sarcina Contractantului și a echipei de experți evaluatori.

Documentele supuse dezbaterii CCP (cum ar fi raportul preliminar, raportul de evaluare, raportul de activitate, ș.a., după caz), vor fi transmise de experții evaluatori beneficiarului, respectiv BEP, pentru analiză și comentarii cu cel puțin 7 zile înaintea datei de organizare a reuniunii. BEP va solicita comentarii membrilor CCP, pe care le va transmite Evaluatorului spre analiză.

Documentele și materialele care urmează a fi pregătite pentru reuniunile CCP, precum și orice alte documente elaborate și prezentate pe suport de hârtie și/sau pe suport electronic pe durata proiectului vor fi redactate în limba română și, la cererea beneficiarului, în limba engleză, într-un format standard și număr de exemplare ce va fi agreat cu BEP și într-un sistem electronic de editare compatibil cu sistemele beneficiarului.

Independent de cele de mai sus, sarcina și responsabilitatea integrală privind coordonarea, managementul și implementarea acestui proiect în condițiile menționate în aceste Specificații Tehnice, îi revine Contractantului și echipei de experți evaluatori.

5.2. Monitorizarea proiectului

Evaluatorul va elabora și transmite Autorității Contractante **Rapoarte lunare de progres** privind activitățile desfășurate de fiecare membru al echipei pe fiecare zi lucrată, precum și rezultatele obținute în cadrul lunii pentru care se face raportarea. Formatul standard al Raportului de progres va fi transmis Contractantului în maximum 15 zile de la data de începere a activităților proiectului.

Răspunderea pentru întocmirea corectă și reală, precum și pentru transmiterea la timp a acestor raportări beneficiarului (AM POR/BEP), revine integral în sarcina Contractantului și echipei de experți evaluatori. Rapoartele lunare de progres (maximum 4-5 pagini) vor fi semnate și ștampilate de Contractant, prin reprezentantul său, precum și de coordonatorul proiectului și vor fi transmise beneficiarului în primele 5 zile ale lunii următoare perioadei pentru care se face raportarea.

În scopul monitorizării operative și implementării eficiente a proiectului, precum și pentru preîntâmpinarea și diminuarea riscurilor apariției unor probleme legate de realizarea activităților și obținerea rezultatelor scontate, echipa de experți evaluatori va avea **întâlniri de lucru periodice cu echipa de proiect** din cadrul AMPOR, respectiv cu ofițerul de proiect și coordonatorul acestuia din cadrul BEP, iar după caz și cu șeful AM POR. Aceste întâlniri de lucru pot fi organizate ori de câte ori este necesar, la cererea experților evaluatori, a Contractantului sau/și a beneficiarului de proiect (AM POR) și BEP, în funcție de cerințele și evoluția proiectului. Întâlnirile vor fi organizate la sediul beneficiarului, la o dată convenită de comun acord.

La șase luni de la începerea activităților proiectului, echipa de experți evaluatori va prezenta un **Raport de progres privind activitatea pe primele șase luni ale proiectului**, care va fi supus aprobării CCP. Raportul va fi transmis AM POR în primele 7 zile ale celei de-a șaptea luni. Acest Raport, va furniza informații detaliate, cel puțin cu privire la:

- activitățile întreprinse pe perioada care a trecut de la începerea proiectului și până la data raportului, stadiul de realizare a acestora, precum și rezultatele obținute;
- numărul experților care au lucrat în cadrul proiectului în această perioadă, distribuția sarcinilor și a timpului (zile) pe expert în realizarea acestora, deplasările realizate în regiuni și scopul lor, numărul și durata acestor deplasări pe fiecare expert utilizat în perioada respectivă;
- grupurile țintă consultate și descrierea aspectelor procedurale și de metodologie (ex: utilizarea unor chestionare, interviuri, metoda de selecție și stabilire a eșantioanelor reprezentative, organizarea unor focus grupuri, etc);
- eventuale întârzieri în atingerea obiectivelor prevăzute (față de termenele stabilite în Planul de lucru), precum și măsurile propuse de preîntâmpinare/soluționare a acestora;
- stadiul de elaborare a Raportului de Evaluare (prin prezentarea succintă a raportului);
- activitățile viitoare care urmează a se desfășura până la încheierea proiectului, calendarul desfășurării și rezultatele finale așteptate.

Autoritatea Contractantă poate solicita evaluatorului elaborarea unor **rapoarte suplimentare** (rapoarte explicative sau justificative, contribuții la documente strategice, rapoarte ale misiunilor experților angajați pe termen scurt/suplimentari, etc.). Rapoartele adiționale nu necesită aprobare și se transmit Autorității Contractante, aceasta urmând să decidă dacă ele mai trebuie transmise și altor părți interesate.

La încheierea proiectului, echipa de experți evaluatori va prezenta un **Raport Final de activitate** care va fi supus spre analiza și aprobarea CCP. Raportul Final de activitate a proiectului va cuprinde o descriere detaliată a tuturor activităților desfășurate de experții evaluatori, inclusiv numărul de zile lucrate efectiv, prezentarea detaliilor tehnice și administrative de implementare a proiectului, precum și rezultatele obținute. Raportul final de activitate trebuie însoțit de un raport financiar cu privire la cheltuielile efectuate în cadrul proiectului. Raportul financiar are caracter informativ, cheltuielile care confirmă valoarea finală a contractului urmând a fi certificate de un auditor independent.

6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

6.1. Logistică și localizare

Acest proiect va fi realizat integral în România – nici un fel de activitate nu va fi realizată în afara țării. Activitățile proiectului implică deplasări/vizite la sediile grupurilor țintă. Baza operațiunilor pentru acest proiect va fi în București unde Contractantul trebuie să dispună de/sau să închirieze un spațiu adecvat de lucru pentru care trebuie să asigure, pe toată perioada derulării activităților, resursele materiale și umane necesare implementării în bune condiții a proiectului.

Contractantul va acoperi toate cheltuielile generale legate de acest birou (spațiu de lucru) și funcționarea acestuia în scopul derulării proiectului. Aceste costuri sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

6.2. Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora

Data estimată de începere a activităților proiectului este luna iunie 2011, iar perioada de execuție va fi de unsprezece luni de la data de începere a acestora.

6.3. Calendarul orientativ al principalelor repere ale procesului de evaluare

Luna rezultat	Reper/Rezultat	Reuniuni/Acțiuni
0		Reuniunea de lansare a proiectului (kik-off meeting)
1	• Raport Preliminar (Inception Report)	Reuniune CCP
5	• Raport de Evaluare intermediară - versiune parțială 1	Reuniune CCP Reuniune CME-POR
7	• Raport de activitate la 6 luni	Reuniune CCP
8	• Raport de Evaluare intermediară - versiune parțială 2	Reuniune CCP Reuniune CME-POR
10	• Raport de Evaluare intermediară - versiune finală de lucru	Dezbateri cu cei interesați/ Reuniune CCP
11	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul Planului de acțiune - set de măsuri și acțiuni propuse de evaluator pentru eficientizarea utilizării fondurilor structurale alocate POR • Raportul Final de activitate • Raportul de Evaluare intermediară - versiunea finală • Prezentare sintetică a rezultatelor proiectului, destinată publicului larg 	Analiză cu AM POR Reuniune CCP Reuniunea de comunicare a rezultatelor evaluării (debriefing meeting) ²⁰ Reuniune CME-POR
	<ul style="list-style-type: none"> • Raport de Evaluare intermediară Prezentare Power Point a raportului de evaluare	Prezentare în CM POR

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică Planul Activităților de Evaluare elaborat în funcție de datele limită de realizare ale rezultatelor proiectului, conform celor menționate în aceste Specificații Tehnice, detaliind toate etapele esențiale de realizare a studiului de evaluare în vederea obținerii rezultatelor. Planul va include resursele umane alocate pe activități și în timp, numărul de zile-expert (zile lucrătoare) alocat fiecărei activități, calendarul deplasărilor pe teren a experților, etc.

La Planul Activităților de Evaluare se va anexa un „Gantt chart” care trebuie să reprezinte o proiecție detaliată pe zile și luni a activităților pe perioada de execuție a proiectului; legătura și relațiile dintre activități și secvențialitatea acestora, activitățile atribuite pe fiecare expert pe întreaga durată de execuție a proiectului, numărul de zile-expert (zile lucrătoare) alocat fiecărei activități, etc.

7. CERINȚE MINIME PRIVIND RESURSELE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE IMPLICATE ÎN PROIECT

În oferta sa, Ofertantul va prezenta o **echipă de experți evaluatori** formată din:

- **un coordonator de proiect**
- **4-6 experți cheie**
- **experți suplimentari pe termen scurt**

Echipa de experți evaluatori trebuie să posede toate competențele și experiența generală și specifică necesare îndeplinirii integrale a sarcinilor prevăzute în aceste Specificații Tehnice și care să poată lucra coordonat și eficient în procesul de implementare a proiectului în vederea obținerii rezultatelor așteptate.

²⁰ Reuniunea de comunicare a rezultatelor evaluării (debriefing meeting) poate avea loc în același timp cu reuniunea CCP.

Contractantul se va asigura și va urmări cu strictețe ca atât coordonatorul proiectului cât și fiecare expert cheie să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele și obiectivele proiectului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și a legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul proiectului, precum și a tuturor responsabilităților ce le revin conform acestor Specificații Tehnice.

Experții care vor participa la realizarea acestui proiect trebuie să nu se afle în nici un fel de conflict de interese cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura. În executarea serviciilor, Contractantul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect, asigurându-se că niciunul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acesta.

Pe toată durata de implementare a proiectului, Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a studiului de evaluare și a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor proiectului și va informa în cel mai scurt timp Autoritatea Contractantă asupra oricărui situații care constituie un conflict de interese și care a apărut pe parcursul implementării proiectului.

Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze că experții pe care îi propune în cadrul acestui proiect **sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a proiectului pentru realizarea activităților prevăzute**, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite. În acest sens, Ofertantul va anexa la propunerea tehnică, **declarația de disponibilitate** a coordonatorului de proiect și a fiecărui expert cheie, semnată de către expertul respectiv.

Numărul de zile ce vor fi prestate de fiecare expert cheie în parte, precum și de coordonatorul proiectului vor fi prezentate de Ofertant atât în propunerea tehnică (conform celor menționate la pct. 6.3), cât și în propunerea financiară.

7.1. Coordonatorul de proiect

Timpul alocat Coordonatorului de proiect va fi de **minimum 140 zile și de maximum 200 de zile lucrătoare**.

7.1.1. Cerințe minime pentru Coordonatorul de Proiect

Capacitatea profesională a Coordonatorului de proiect propus de Ofertant va fi analizată în legătură cu cunoștințele și experiența practică a acestuia în următoarele domenii:

- analiza și evaluarea dezvoltării socio-economice;
- politica de coeziune a UE;
- politica de dezvoltare regională în România, legislația incidentă și contextul românesc general și specific în care va fi implementat proiectul;
- redactarea și prezentarea unor rapoarte analitice complexe;
- abilități de comunicare;
- coordonarea unor echipe de experți;
- cunoașterea limbii engleze scris, citit și vorbit.

7.1.2. Demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime

Demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime solicitate pentru Coordonatorul de proiect, se va face prin:

- Diplomă de studii universitare;
- Participarea, în ultimii 5 ani, în calitate de Coordonator de proiect în cel puțin un proiect finanțat din fonduri publice, sau participarea la managementul a cel puțin unui program sau proiect finanțat prin instrumentele structurale sau de pre-aderare ale UE;

- Desfășurarea efectivă, în ultimii 5 ani, a unor activități de evaluare prin participarea în cel puțin două proiecte de evaluare a unor politici sau programe de dezvoltare socio-economică finanțate din fonduri publice.

Expertul propus pentru funcția de Coordonator de proiect va menționa în CV-ul său toate referințele de identificare ale proiectelor/contractelor la care a participat, indicând web link-ul de accesare, dacă este cazul, precum și domeniul, titlul, anul, valoarea, beneficiarul, etc., și va descrie detaliat poziția deținută, contribuția sa efectivă și rezultatele activității desfășurate.

7.1.3. Responsabilitățile coordonatorului de proiect includ, fără a se limita însă, următoarele:

- asigurarea și urmărirea atingerii obiectivelor proiectului și a rezultatelor așteptate, conform celor solicitate prin aceste Specificații Tehnice;
- asigurarea punerii la dispoziție de către Contractant a echipamentelor și logisticii necesare echipei de experți pentru buna desfășurare a activităților, precum și a resurselor financiare necesare îndeplinirii activităților acestora în cadrul proiectului, inclusiv asigurarea că aceștia vor fi plătiți într-un mod regulat și la timp pe toată durata de execuție a proiectului, astfel încât să nu existe riscul întreruperii activităților;
- asigurarea legăturii și colaborării cu Autoritatea Contractantă (MDRT), cu beneficiarul direct al prezentului contract (AM POR/BEP), cu grupurile țintă, precum și cu toate instituțiile și organizațiile române implicate;
- organizarea și coordonarea echipei de experți, asigurarea calității activităților desfășurate de către aceștia, conform cerințelor din Specificațiile Tehnice;
- conceperea metodologiei de evaluare și contribuția la elaborarea instrumentelor specifice (chestionare, ghid interviu, conținut workshop-uri, focus grupuri, etc.), elaborarea criteriilor de selectare a eșantionului și a studiilor de caz, facilitator pentru workshop-uri, etc.;
- elaborarea Planului Activităților de Evaluare și a calendarului de lucru;
- asigurarea organizării întâlnirilor de lucru, inclusiv în regiuni, a reuniunii de lansare a proiectului (kick-off meeting), a reuniunii finale de comunicare a rezultatelor proiectului (debriefing meeting), a sesiunilor de prezentare ale versiunilor Raportului de Evaluare precum și ale Raportului Final de Evaluare și ale recomandărilor acestuia;
- asigurarea și contribuția la elaborarea și prezentarea raportului în cadrul reuniunilor proiectului;
- asigurarea că toate versiunile Raportului de Evaluare și Raportul Final de Evaluare se elaborează și prezintă la termenele prevăzute, precum și la nivelul standardelor de calitate cerute de Autoritatea Contractantă ;
- verificarea rapoartelor și asigurarea controlului intern al calității de către Contractant, prin utilizarea sistemelor proprii de control a calității rapoartelor de evaluare;
- asigurarea și contribuția la elaborarea și prezentarea Rapoartelor de activitate ale proiectului (raportul de activitate la șase luni și final) în cadrul ședințelor Comitetului de Coordonare a Proiectului, la termenele prevăzute și la nivelul de calitate cerut de Autoritatea Contractantă, precum și la elaborarea și prezentarea Rapoartelor tehnice de progres lunare;
- exercitarea, în numele Contractantului a autorității exclusive a acestuia în toate problemele legate de implementarea de zi cu zi a contractului;
- prezentarea în reuniunea CM POR a rezultatelor evaluării, a concluziilor și recomandărilor acesteia, sau desemnarea în acest scop a unui înlocuitor dintre experții evaluatori cheie.

7.2. Experți cheie

7.2.1. Cerințe minime pentru experții cheie

Ofertantul va propune o echipă de **4-6 experți cheie**. Timpul alocat fiecărui expert va fi cuprins între **minimum 150 și maximum 230 de zile lucrătoare**.

Capacitatea profesională a fiecărui expert cheie propus de Ofertant va fi analizată în legătură cu cunoștințele și experiența practică a acestuia în următoarele domenii:

- analiza și evaluarea dezvoltării socio-economice;
- politica de coeziune a UE;
- politica de dezvoltare regională în România, legislația incidentă și contextul românesc general și specific în care va fi implementat proiectul;
- colectarea de date și informații și capacitatea de analiză și interpretare a acestora;
- elaborarea, redactarea și prezentarea de rapoarte analitice.
- cunoașterea limbii engleze scris, citit și vorbit.

7.2.2. Demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime

Demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime solicitate pentru fiecare expert cheie se va face prin:

- Diplomă de studii universitare;
- Desfășurarea efectivă, în ultimii 5 ani, a unor activități de evaluare prin participarea în cel puțin două proiecte de evaluare a unei politici sau a unui program de dezvoltare socio-economică finanțat din fonduri publice;
- Participarea, în ultimii 5 ani, la managementul sau implementarea a cel puțin unui program sau proiect finanțat prin instrumentele structurale sau de pre-aderare ale UE.

Expertul propus pentru funcția de expert cheie va menționa în CV-ul său toate referințele de identificare ale proiectelor/contractelor la care a participat, indicând web link-ul de accesare, dacă este cazul, precum și domeniul, titlul, anul, valoarea, beneficiarul, etc., și va descrie detaliat poziția deținută, contribuția sa efectivă și rezultatele activității desfășurate.

7.2.3. Principalele responsabilități ale experților cheie

Experții evaluatori cheie vor avea un rol decisiv în realizarea obiectivelor proiectului, în implementarea activităților specifice ale acestuia, precum și în activitatea de elaborare, redactare și prezentare a Raportului de Evaluare (versiuni și forma finală), a tuturor altor rapoarte, materiale și documente menționate în aceste Specificații tehnice sau solicitate de beneficiar.

Principalele responsabilități ale experților cheie, includ, fără a se limita, următoarele:

- implementarea de zi cu zi a activităților proiectului ;
- desfășurarea activităților necesare în vederea atingerii obiectivelor și a rezultatelor așteptate conform celor solicitate în aceste Specificații Tehnice;
- menținerea legăturii și colaborarea permanentă cu Autoritatea Contractantă (MDRT), cu beneficiarul direct al prezentului contract (AM POR), cu grupurile țintă, precum și cu toate instituțiile și organizațiile române implicate;
- elaborarea și respectarea Planului Activităților de Evaluare și a calendarului de lucru;
- organizarea și pregătirea documentelor necesare pentru întâlnirile de lucru cu grupurile țintă, inclusiv facilitarea workshop-urilor;
- pregătirea judicioasă a metodologiei și a instrumentelor specifice (chestionare și ghid de interviu cu grupurile țintă, precum și a altor instrumente metodologice necesare) și discutarea acestora cu BEP prealabil transmiterii lor;
- elaborarea materialelor și prezentarea acestora în cadrul reuniunii de lansare a proiectului (kick-off meeting);
- elaborarea și prezentarea materialelor în cadrul reuniunii finale a proiectului (debriefing meeting), și în cadrul sesiunilor de prezentare ale Raportului preliminar și versiunilor Raportului de Evaluare;
- elaborarea versiunilor și a Raportului de Evaluare final și prezentarea acestora la termenele prevăzute;
- asigurarea calității tuturor versiunilor rapoartelor care vor fi prezentate AM POR, conform cerințelor acestor Specificații Tehnice și ale beneficiarului proiectului;
- verificarea traducerii în limba engleză și prezentarea acesteia la termenele prevăzute, precum și la nivelul de calitate cerut de Autoritatea Contractantă;
- elaborarea și transmiterea la termenele stabilite a Rapoartelor lunare de progres, a Raportului de activitate la șase luni și a Raportului Final de activitate, însoțit de raportul financiar al proiectului;

- elaborarea și prezentarea oricăror documente menționate în aceste Specificații Tehnice sau care vor fi solicitate de beneficiar;
- prezentarea în reuniunea CM POR a rezultatelor evaluării, a concluziilor și recomandărilor acesteia.

Ofertantul va include la oferta sa, CV-ul fiecărui expert cheie și al coordonatorului proiectului, în formatul anexat la Documentația de Atribuire (Formularul 09 – “CV-uri”).

În situația în care unul dintre experții cheie propuși sau coordonatorul proiectului nu îndeplinește toate cerințele minime oferta se respinge.

7.3. Alți experți

Contractantul va agree de comun acord cu Autoritatea Contractantă utilizarea, pe lângă experții cheie, a unor experți suplimentari care vor furniza, pe termen scurt, un sprijin adițional punctual în vederea realizării unor activități ale proiectului. **Experți suplimentari pe termen scurt** sunt considerați cei care lucrează în cadrul contractului pentru perioade care, cumulativ, însumează maximum 30 de zile lucrătoare pentru un expert (indiferent de numărul de zile/lună lucrate).

Domeniile pentru care va fi necesară utilizarea experților suplimentari („alți experți”) vor fi prezentate în Ofertă/metodologie și vor fi detaliate în Raportul preliminar.

CV-urile altor experți decât ale experților cheie nu sunt examinate anterior semnării contractului și nu se anexează la Ofertă.

Numărul maxim de zile care va fi prestat de experții suplimentari va fi propus de Ofertant în funcție de analiza complexității activităților proiectului. Numărul maxim de zile lucrătoare alocat **nu va depăși 90 zile lucrătoare pentru toți experții suplimentari care vor fi propuși** și va fi prezentat atât în propunerea tehnică (conform celor menționate la pct. 6.3), cât și în propunerea financiară, pe o linie separată de buget.

Contractantul va selecta experții suplimentari în funcție de cerințele specifice ale proiectului și domeniile identificate în Ofertă/metodologie, acordând o atenție specială asigurării unei expertize adecvate activităților proiectului în care aceștia vor fi utilizați. Acești experți trebuie să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților impuse de contract.

CV-urile experților suplimentari vor fi prezentate Autorității Contractante, după aprobarea Raportului Preliminar. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul exclusiv de a accepta sau a respinge experții suplimentari propuși de Contractant. Experții suplimentari se consideră acceptați de către Autoritatea Contractantă, iar activitățile lor pot demara numai după primirea de către Contractant a unui Ordin Administrativ, emis în acest sens de către AM POR prin BEP.

Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților experților suplimentari, Contractantul se va asigura și va urmări cu strictețe ca aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, contextul, scopul și obiectivele proiectului, cerințele regulamentelor Uniunii Europene și a legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul proiectului, precum și a responsabilităților atribuite.

Răspunderea Contractantului este exclusivă și integrală privind calitatea activităților desfășurate de experții suplimentari în cadrul acestui proiect, a expertizei profesionale a acestora, precum și privind asigurarea disponibilității acestora.

7.4. Personal auxiliar, backstopping și resurse financiare

Contractantul va furniza personal auxiliar (personal administrativ și secretariat, interpretare, după caz) și backstopping-ul necesare, pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin, pe toată durata acestui contract. Totodată, va asigura echipamentul și toată logistica necesară desfășurării activităților în cadrul acestui proiect, inclusiv pe durata deplasărilor în regiuni a experților.

Costurile personalului auxiliar, costurile legate de backstopping și logistica necesară desfășurării activităților acestui proiect sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Ofertantul va descrie în detaliu în propunerea sa tehnică, modalitatea în care va asigura echipei de experți evaluatori tot sprijinul necesar, în termeni de personal auxiliar, logistică, echipamente și backstopping.

În cadrul acestui proiect nu este permisă achiziționarea de echipamente în numele Autorității Contractante /statului beneficiar, sau transferul unor astfel de echipamente, la finele proiectului, către Autoritatea Contractantă/statul beneficiar.

Răspunderea privind calitatea personalului auxiliar, backstopping-ului, echipamentelor și logisticii asigurate de-a lungul elaborării proiectului îi revine în exclusivitate și integral Contractantului.

De asemenea, Contractantul trebuie să asigure resursele financiare necesare pentru a sprijini activitățile experților în cadrul acestui proiect și să se asigure că aceștia sunt plătiți în mod regulat și într-o perioadă de timp corespunzătoare.

În cazul deplasărilor pe teren și pe întreaga durată a acestora, pe lângă întreaga logistică și echipamentul necesar, Contractantul trebuie să asigure pentru echipa sa transportul în regiuni și/sau între diferite locații regionale. Costurile implicate de aceste activități, inclusiv diurna și costurile aferente cazării membrilor echipei Contractantului sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Toate costurile legate de transportul internațional al experților străini, dacă este cazul, diurna și cazarea acestora în țară, sunt de asemenea considerate ca fiind incluse în prețul contractului.

Costurile legate de redactarea, multiplicarea, traducerea și circularea documentației, a versiunilor rapoartelor de evaluare, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți în scopul realizării proiectului sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

De asemenea, costurile efectuate pentru organizarea de seminarii, reuniuni de lucru, inclusiv reuniunea de lansare a proiectului și reuniunea finală de comunicare a rezultatelor proiectului, ale altor reuniuni organizate conform cerințelor din aceste Specificații Tehnice și/sau ale proiectului, costurile cu interpretarea, dacă este cazul, sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

În cazul în care Oferta este depusă de mai mulți operatori economici asociați, acordul de asociere ar trebui să permită un maxim de flexibilitate în implementarea proiectului. Este astfel recomandată evitarea acordurilor care oferă fiecărui partener din asociere un procent fix din activitățile ce trebuie executate în cadrul acestui contract. În cazul în care Oferta este depusă în asociere, Ofertantul va face o descriere detaliată a distribuției sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului.

8. AUDITAREA CHELTUIELILOR

Contractantului îi revine obligația integrală de a asigura, auditarea cheltuielilor legate de implementarea acestui proiect de evaluare.

Auditorul va fi însărcinat cu verificarea cheltuielilor legate de implementarea acestui contract, în scopul certificării legalității, realității, eligibilității²¹ și regularității acestora. Raportul întocmit de auditor în acest sens va confirma valoarea finală certificată a contractului și va însoți cererea finală de plată a Contractantului.

Verificarea cheltuielilor se va face de către un auditor independent, membru al unui organism de audit financiar recunoscut la nivel internațional, care va efectua această activitate în cadrul unui contract cu scopul stingerii obligației de plată în condițiile legii. Contractantul va angaja această cheltuială cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice.

Activitatea de verificare a cheltuielilor efectuate de Contractant în cadrul acestui proiect se va desfășura luând în considerare standardele internaționale de audit acceptate, precum și legislația comunitară și națională aplicabilă fondurilor structurale.

Costurile aferente auditării cheltuielilor sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului.

9. CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire a contractului de achiziții publice privind realizarea studiului de evaluare a implementării priorităților și proiectelor adresate mediului de afaceri la care se referă aceste Specificații Tehnice, este ***oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic***.

În acest context, evaluarea propunerii tehnice va avea o pondere de 60%, iar evaluarea propunerii financiare va avea o pondere de 40% din punctajul total.

9.1. Evaluarea Propunerii Tehnice

Calitatea propunerii tehnice va fi evaluată în funcție de următorii factori de evaluare:

1. Gradul de înțelegere de către Ofertant a contextului în care se implementează activitățile proiectului, a obiectivelor și întrebărilor evaluării – cu o pondere de 10%;
2. Relevanța și calitatea metodologiei propuse de Ofertant – cu o pondere de 30%;
3. Calitatea și claritatea planului de lucru propus de Ofertant, inclusiv alocarea resurselor umane și materiale pentru activitățile proiectului și managementul acestuia – cu o pondere de 20%.

Pentru fiecare factor de evaluare la care Ofertantul nu aduce o contribuție proprie și ***se limitează la simpla transpunere a acestor Specificații Tehnice în propunerea sa tehnică fără o detaliere a activităților și metodologiei propuse, punctajul acordat va fi de zero puncte***.

Criteriile de atribuire și factorii de evaluare a propunerii tehnice cu componentele acestora, precum și algoritmul de calcul al punctajului sunt prezentate în Documentația de Atribuire – Fișa de date a achiziției.

9.2. Evaluarea Propunerii Financiare

Propunerea financiară va avea o pondere de 40%.

²¹ Cheltuielile sunt eligibile dacă au fost efectuate în conformitate cu prevederile și termenii contractului.

10. BUGETUL PROIECTULUI

10.1. Prețul estimat al contractului

Prețul total estimat al contractului este de 3.400.000 lei, exclusiv TVA și de respectiv 4.216.000 lei, inclusiv TVA (preț global cu toate cheltuielile incluse, conform acestor Specificații tehnice).

10.2. Condiționalități privind efectuarea plăților

Plățile se vor efectua în patru tranșe, astfel:

- **plata primei tranșe, de 20%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția aprobării prealabile de către CCP a Raportului Preliminar;
- **plata celei de-a doua tranșe, de 25%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția avizării calității versiunii parțiale 1 a Raportului de evaluare intermediară de către CME-POR;
- **plata celei de-a treia tranșe, de 25%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția aprobării de către CCP a Raportului de activitate la șase luni și a avizării calității versiunii parțiale 2 a Raportului de evaluare intermediară de către CME-POR;
- **plata ultimei tranșe, de 30%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu îndeplinirea în prealabil a următoarelor condiții:
 - o aprobarea Raportului final de activitate al proiectului de către CCP ;
 - o avizarea calității Raportului final de Evaluare intermediară a POR de către CME-POR ;
 - o organizarea Reuniunii finale de comunicare a rezultatelor evaluării (debriefing meeting) și prezentarea în cadrul acesteia a rezultatelor Raportului de Evaluare final;
 - o prezentarea raportului auditorului privind verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

În situația în care la ultima plată, cheltuielile efectuate de Contractant sunt mai mici decât valoarea contractului, această plată finală va fi redusă corespunzător.

Plățile vor fi efectuate în lei. În acest scop Contractantul va deschide un cont bancar în lei. Toate cererile de plată ale Contractantului vor fi prezentate în lei.

11. ALTE CERINȚE

11.1. Clauze minime obligatorii de confidențialitate

Contractantul va avea în vedere ca toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care acesta și echipa de experți le va elabora sunt considerate confidențiale, dacă Autoritatea Contractantă nu dispune altfel.

Diferitele versiuni ale Raportului de Evaluare, cât și Raportul Final de Evaluare, elaborate conform celor menționate în aceste Specificații Tehnice, precum și oricare alte materiale redactate de către Contractant și utilizate în elaborarea Raportului de Evaluare, reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi date publicității, decât după primirea acordului scris al acesteia.

Pe toată durata proiectului, Contractantul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

11.2. Contactele cu media

În privința relațiilor cu media, Contractantul și echipa de experți nu sunt autorizați să facă declarații, să susțină interviuri, să răspundă unor întrebări și să comunice, prin oricare dintre mijloacele utilizate de/în media, informații în legătură cu analizele, datele și documentele pe care acesta le va obține și prelucra în cursul derulării prezentului proiect, fără a avea acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Contractantul și/sau experții vor informa imediat Autoritatea Contractantă privitor la orice contact cu/solicitat de media în legătură cu acest proiect.

12. CERINȚE SPECIALE

Toate materialele elaborate în cadrul proiectului (ex. mape, pliante, bannere, materiale distribuite cu ocazia organizării unor reuniuni, conferințe, workshopuri, etc.) trebuie să respecte *Manualul de Identitate Vizuală* pentru Programul Operațional Regional²².

²² http://www.inforegio.ro/index.php?page=VISUAL_IDENTITY

ANEXA A – Stadiul implementării POR la 31.12.2010

nr. crt.	DMI/axa	alocare totală 2007-2013	număr de cereri de finanțare (CF) depuse de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF depusă de la lansarea programului (totala)	număr CF acceptate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF acceptate de la lansarea programului	număr de CF contractate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF contractate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF contractate de la lansarea programului, din care:	număr de proiecte cu contracte de lucrări încheiate de la începutul programului, din care:
unitate de măsur ă	EURO/ RON = 4,2	EURO/	CF	lei	CF	lei	CF	lei	EURO	proiecte
1	Axa 1-Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor / Centre urbane	493,560,000	333	4,432,493,954	264	3,453,126,173	71	1,451,176,702	345,518,262	4
2	Axa 1-Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor / Poli de crestere	621,270,000	27	1,091,117,384	11	594,325,965	9	594,171,956	141,469,513	-
3	Axa 1-Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor / PDU	248,520,000	93	1,476,145,415	63	855,180,680	8	148,443,971	35,343,803	2
	subtotal Axa1	1,363,350,000	453	6,999,756,753	338	4,902,632,818	88	2,193,792,628	522,331,578	6
4	Axa 2 – Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale	859,180,000	310	11,763,888,955	221	9,078,417,738	119	5,226,669,532	1,244,445,127	102
	subtotal Axa2	859,180,000	310	11,763,888,955	221	9,078,417,738	119	5,226,669,532	1,244,445,127	102
5	Axa 3 - 3.1.Reabilitarea / modernizarea/echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate	170,110,000	123	1,816,044,172	61	900,322,247	38	635,284,097	151,258,118	16
6	Axa 3- 3.2. Reabilitarea / modernizarea/dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale	97,520,000	388	1,108,839,923	121	349,303,207	75	220,179,810	52,423,764	26
7	Axa 3- 3.3. Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență	97,520,000	10	447,621,980	4	141,158,924	8	384,037,111	91,437,407	3
8	Axa 3- 3.4. Reabilitarea / modernizarea/dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă	279,230,000	672	5,336,579,546	317	2,251,818,596	143	1,106,686,114	263,496,694	45
	subtotal Axa 3	644,380,000	1,193	8,709,085,621	503	3,642,602,974	264	2,346,187,132	558,615,984	90
9	Axa 4 - 4.1. Dezvoltarea durabilă a structurilor de sprijinire a afacerilor cu importanță regională și locală	268,920,000	220	6,556,575,037	73	2,248,181,226	20	649,948,620	154,749,672	-

Actualizarea evaluării intermediare a POR 2007-2013

nr. crt.	DMI/axa	alocare totală 2007-2013	număr de cereri de finanțare (CF) depuse de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF depuse de la lansarea programului (totala)	număr CF acceptate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF acceptate de la lansarea programului	număr de CF contractate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF contractate de la lansarea programului, din care:	valoare cumulată CF contractate de la lansarea programului, din care:	număr de proiecte cu contracte de lucrări încheiate de la începutul programului, din care:
10	Axa 4 - 4.2. Reabilitarea siturilor industriale poluate și neutralizate și pregătirea pentru noi activități	230,690,000	8	290,914,883	3	179,815,485	-	-	-	-
11	Axa 4 - 4.3. Sprijinirea dezvoltării microîntreprinderilor	200,090,000	4,318	3,865,521,524	1,030	853,352,029	370	267,907,752	63,787,560	-
	subtotal Axa 4	699,700,000	4,546	10,713,011,444	1,106	3,281,348,740	390	917,856,373	218,537,232	-
12	Axa 5 - 5.1. Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe	230,690,000	172	2,979,612,824	101	1,825,642,648	47	1,019,258,132	242,680,508	16
13	Axa 5 - 5.2. Crearea/dezvoltarea/modernizarea infrastructurilor specifice pentru valorificarea durabilă a resurselor naturale și pentru creșterea calității serviciilor turistice	231,010,000	278	5,702,452,484	112	2,381,170,906	62	999,838,957	238,056,895	6
14	Axa 5 - 5.3. Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare pentru creșterea atractivității României ca destinație turistică.	150,360,000	590	567,431,279	154	146,322,925	35	44,609,801	10,621,381	2
	subtotal Axa 5	612,060,000	1,040	9,249,496,587	367	4,353,136,479	144	2,063,706,890	491,358,783	24
15	Axa 6 - Asistență tehnică	131,506,650	38	209,505,448	38	204,910,414	38	204,910,414	48,788,194	-
	subtotal Axa 6	131,506,650	38	209,505,448	38	204,910,414	38	204,910,414	48,788,194	-
	total POR 31.12.2010	4,310,176,650	7,580	47,644,744,808	2,573	25,463,049,163	1,040	12,926,371,903	3,077,707,596	215

Total plăți efectuate in perioada 12.08.2008 - 31.12.2010								
		EURO/ RON: 4,2						
nr. crt.	indicator	număr	Valoare totală RON,din care:	FEDR	bugetul de stat	Valoare totală EURO, din care:	FEDR	bugetul de stat
	plăți efectuate, din care:		2,527,879,671	2,385,584,295	142,295,376	601,876,112	567,996,261	33,879,852
	<i>prefinanțare (intre 14.10.2008 - 31.12.2010)</i>	638	1,640,405,308	1,640,405,308	0	390,572,692	390,572,692	0
	<i>finanțare nerambursabilă (intre 12.08.2008 - 31.12.2010)</i>	1195	887,474,363	745,178,987	142,295,376	211,303,420	177,423,568	33,879,852

ANEXA B – Lista documentelor relevante

Document	Adresă de internet
Documentul de Programare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013	http://www.mdrt.ro/dezvoltare-regionala/programul-operational-regional-2007-2013/-4045
Documentul cadru de implementare a POR (Programul Complement) 2007-2013	http://www.inforegio.ro/index.php?page=PUBLICATIONS_OVERVIEW http://www.mdrt.ro/dezvoltare-regionala/programul-operational-regional-2007-2013/-4045
Planul de Comunicare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013	http://www.inforegio.ro/user/file/Ghid%20de%20comunicare_Ro_final%2013%20feb.pdf
Evaluarea ex-ante a Programului Operațional Regional 2007-2013	http://www.inforegio.ro/index.php?page=ROP_EVALUATION
Raport de mediu (Raport SEA) pentru Programul Operațional Regional 2007-2013	http://www.inforegio.ro/index.php?page=ROP_EVALUATION
Strategia de Asistență Tehnică POR	http://www.inforegio.ro/index.php?page=PUBLICATIONS_OVERVIEW
Raportul Anual de Implementare/punere în aplicare a POR pe anul 2007, 2008 și 2009	http://www.inforegio.ro/index.php?page=PUBLICATIONS_REPORTS
Planul de Evaluare multianual și planurile de evaluare a Programului Operațional Regional 2007-2013 pentru anii 2009, 2010 și 2011	http://www.inforegio.ro/index.php?page=ROP_EVALUATION
Raportul privind evaluarea intermediară a POR 2007-2013 pentru perioada 01.01.2007-30.06.2009	http://www.inforegio.ro/index.php?page=ROP_EVALUATION
Documente de lucru și ghiduri elaborate de Comisia Europeană în domeniul evaluării	
Documentul de lucru nr. 5 al Comisiei Europene – Ghidul orientativ privind metodele de evaluare: evaluarea pe parcursul perioadei de programare/Aprilie 2007 (The New Programming Period 2007-2013/Indicative Guidelines on Evaluation Methods: Evaluation during the Programming Period - Working Document No.5)	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm
Documentul de lucru nr. 2 al Comisiei Europene – Ghidul orientativ privind metodele de evaluare: indicatori de monitorizare și evaluare August 2006 (The New	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm

Programming Period 2007-2013/Indicative Guidelines on Evaluation Methods: Monitoring and Evaluation Indicators - Working Document No. 2)	
Ghidul privind evaluarea, elaborat de Comisia Europeană	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/evalsed/guide/index_en.htm
Principalele regulamente comunitare aplicabile pentru perioada de programare 2007-2013	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/newregl0713_en.htm
Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 210 din 31 iulie 2006, cu modificările ulterioare	http://europa.eu/legislation_summaries/regional_policy/provisions_and_instruments/g24231_en.htm
Regulamentul (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.783/1999, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 210 din 31 iulie 2006, cu modificările ulterioare;	http://europa.eu/legislation_summaries/regional_policy/provisions_and_instruments/g24234_en.htm
Regulamentul (CE) nr. 1.084/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de creare a Fondului de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.164/1994, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 210 din 31 iulie 2006, cu modificările ulterioare	http://europa.eu/legislation_summaries/regional_policy/provisions_and_instruments/g24233_en.htm
Regulamentul (CE) nr. 1.081/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.784/1999, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 210 din 31 iulie 2006, cu modificările ulterioare	http://europa.eu/scadplus/leg/en/s24002.htm
Regulamentul (CE) nr. 1.828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 stabilind regulile pentru implementarea Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și pentru implementarea Regulamentului (CE) nr. 1.080/2006 al Parlamentului	http://europa.eu/scadplus/leg/en/s24002.htm http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/newregl0713_en.htm

European și al Consiliului din 5 iulie 2006 pentru Fondul European de Dezvoltare Regională, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 371 din 27 decembrie 2006.	
Legislație națională relevantă	
Legea 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România , cu modificările și completările ulterioare	MO Nr. 577 din 29 iunie 2004
Hotărârea Guvernului nr. 764 din 11 iulie 2007 pentru aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora, cu modificările ulterioare	MO Nr. 545 din 9 august 2007
Hotararea Guvernului nr. 1631/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, cu modificările și completările ulterioare	MO nr. 2 din 4 ianuarie 2010
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2009 pentru stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale	MO nr. 919 din 29 decembrie 2009
Hotărârea Guvernului nr. 457 din 21 aprilie 2008 privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale	MO nr. 364 din data de 13 mai 2008
Ordonanța de Urgență nr. 64 din 3 iunie 2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență	http://www.fonduri-structurale-europene.ro/legislatie/og-64-3-iunie-2009.html MO nr. 413 din 17 iunie 2009
Legea 362/2009 pentru aprobarea OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.	MO nr. 800 din 24 noiembrie 2009
Ordinul nr. 287 din 6 martie 2008 privind aprobarea schemei de ajutor de stat pentru dezvoltarea regională prin crearea și dezvoltarea structurilor de sprijinire a afacerilor	MO nr. 249 din 31 martie 2008
Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările ulterioare	http://www.anrmap.ro/PDF/legislatie/Legislatie%20Nationala/Legislatie%20in%20lb%20Romana/OUG%2034/OUG%20nr.34-2006%20versiune%20consolidata%20cu%20OUG%20nr.%2072-2009.pdf MO nr. 418 din 15 mai 2006 și OUG nr. 72/17.06.2009 publicată în MO nr. 426 din 23.06.2009

ANEXA C – Planul financiar al POR și pe AP/DMI supuse evaluării

Suma totală alocată POR 2007 – 2013 din Fondul European de Dezvoltare Regională, contribuția națională și rata de co-finanțare, pe axe prioritare, în euro, este prezentată în tabelul următor:

Axă de priorități	Finanțarea Comunitară (FEDR) (a)	Contribuția publică națională (b) = (c) + (d)	Total finanțare (e) = (a)+(b)	Rata de co-finanțare (f) = (a)/(e)*100 (%)	Pentru informare	
					Contribuția BEI	Alte finanțări
1. Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbane de creștere	1.117.806.529	273.365.256	1.391.171.785	80.35	0	0
2. Îmbunătățirea infrastructurii regionale și locale de transport	758.355.021	118.355.985	876.711.006	86.50	0	0
3. Îmbunătățirea infrastructurii sociale	558.903.260	98.629.992	657.533.252	85.00	0	0
4. Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local	633.423.700	76.471.117	709.894.817	89.23	0	85.751.729
5. Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului	558.903.264	57.862.924	616.766.188	90.62	0	99.005.720
6. Asistență tehnică	98.629.988	32.876.662	131.506.650	75.00	0	0
Total	3.726.021.762	657.561.936	4.383.583.698	85.00	0	184.757.449

ANEXA D – Grila de control a calității Raportului de evaluare

GRILA DE CONTROL A CALITĂȚII RAPORTULUI DE EVALUARE

Criteria	Interpretare
1. Îndeplinirea necesităților	
Raportul de Evaluare răspunde/satisface cerințele/nevoile beneficiarului	Raportul de evaluare răspunde informațiilor cerute și corespunde termenilor de referință.
2. Domeniu relevant	
Măsura în care Raportul acoperă domeniul evaluat este adecvată	Scopul programului, rezultatele și efectele sale, impacturile, interacțiunile cu alte politici și efectele neașteptate au fost studiate cu atenție (în corelație cu sfera și întrebările evaluării).
3. Proces deschis	
Procesul de evaluare a fost un proces deschis și transparent	Părțile interesate, atât partenerii programului cât și ceilalți actori interesați, au fost implicați în procesul evaluării și în discutarea rezultatelor, cu scopul luării în considerație a punctelor lor de vedere.
4. Proiectare corespunzătoare	
Structura evaluării a fost corect determinată și este adecvată	Proiectarea evaluării a fost potrivită și adecvată și a condus la obținerea rezultatelor care au răspuns la toate întrebările de evaluare.
5. Date credibile	
Datele prezentate în Raportul de Evaluare sunt de încredere	Datele primare și secundare, colectate și selectate sunt adecvate, utile și pot fi utilizate pentru scopul propus.
Sursele de informații sunt identificate clar în Raportul de Evaluare	Sursele de informații sunt menționate clar în Raportul de Evaluare, inclusiv datele, iar eventualele devieri referitoare la colectarea datelor sunt explicate.
6. Analiza temeinică	
Analiza este riguroasă	Datele cantitative și calitative au fost analizate în concordanță cu convențiile stabilite și într-un mod care răspunde corect întrebărilor de evaluare.
Raportul de Evaluare identifică eventualele limitări ale analizei efectuate	Raportul de Evaluare identifică și prezintă limitările evaluării, existența unor contradicții cu cunoștințele, datele și informațiile existente, dacă acestea există, și reflectă discuțiile purtate în legătură cu acestea cu grupurile țintă.
7. Constatări credibile	
Rezultatele evaluării menționate în Raportul de Evaluare sunt pertinente/credibile	Rezultatele sunt logice și sunt fundamentate prin analiza datelor și prin interpretările și ipotezele adecvate; constatările Raportului sunt derivate din date și analize.
8. Concluzii imparțiale	
Concluziile Raportului de Evaluare sunt imparțiale și realiste	Concluziile evaluării sunt fundamentate/justificate, realiste și obiective.
9. Raportul este redactat clar și coerent	
Raportul de Evaluare descrie clar și coerent domeniul evaluat, obiectivele și rezultatele evaluării, metodologia utilizată.	Raportul este bine structurat, descrie contextul și obiectivele, organizarea și rezultatele, în așa fel încât informația furnizată este ușor de înțeles; raportul de Evaluare este elaborat în conformitate cu formatul standard agreat cu beneficiarul (AM POR), conținutul său este coerent, clar și corect redactat în limbile română și engleză, include un <i>Rezumat</i> relevant și concis.

Criteriu	Interpretare
10. Recomandări utile	
Recomandările corespund concluziilor și sunt folositoare grupurilor țintă	Recomandările din Raportul de Evaluare corespund logic/sunt corelate cu concluziile raportului, sunt realiste și operaționale. Recomandările sunt utile factorilor de decizie și celorlalți actori implicați și sunt suficient de explicite/detaliat pentru a fi implementate și includ un set minim de măsuri recomandate pentru îmbunătățirea procesului de gestionare și implementare POR, inclusiv privind sistemul de implementare al programului și de dezvoltare al unor capacități adecvate la nivel central și regional; acolo unde este posibil recomandările/măsurile sunt grupate și prioritizate.
Care este calitatea de ansamblu a Raportului, având în vedere criteriile anterioare ?	Calitatea raportului este evaluată într-o manieră cantitativă (pe o scară de la 1 la 5). Pentru ca raportul de evaluare să fie considerat acceptabil trebuie ca la fiecare criteriu notația să fie mai mare decât 2.

ANEXA E – Harta regiunilor și adresele Organismelor Intermediare ale POR



ADR 1 Nord-Est

Adresa: Str. Lt. Drăghescu, nr. 9
 Cod poștal 610125, Piatra Neamț, jud. Neamț
 Tel: +40233-218.071
 Fax: +40233-218.072
 E-mail adnrordesti@adnrordesti.ro
 Site www.adnrordesti.ro

ADR 2 Sud-Est

Adresa: Piața Independenței nr.1, et 5
 Cod poștal 810210, Brăila, jud. Braila
 Tel: +4 0339-401.018; 401.019; 402.020; 0239/611086
 Fax: +4 0339-401.017; 0239/611.066
 E-mail adrse@adrse.ro
 Site www.adrse.ro

ADR 3 Sud-Muntenia

Adresa: Str. General Constantin Pantazi, nr. 7 A
 Cod poștal 910164, Călărași, jud. Călărași
 Tel: +4 0242-331.769; 0728.026708
 Fax: +4 0242-313.167
 E-mail office@adrmuntenia.ro
 Site www.adrmuntenia.ro

ADR 4 Sud-Vest Oltenia

Adresa: Str. Teatrului nr.2A, Craiova, jud. Dolj
Tel: +40251-412.780; 0251-411.869
Fax: +40251-530.036
E-mail office@adroltenia.ro
Site www.adroltenia.ro

ADR 5 Vest

Adresa: Str. Proclamația de la Timișoara nr.5, cod poștal 300054, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40256-491.923
Fax: +40256-491.981
E-mail office@adr5vest.ro
Site www.adr5vest.ro

ADR 6 Nord-Vest

Address: Str. Sextil Puscariu nr.2, cod poștal 400111, Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel: +40264-431.550
Fax: +40264-439.222
E-mail adrnv@mail.dntcj.ro
Site www.nord-vest.ro

ADR 7 Centru

Adresa: Str. Decebal nr. 12, cod poștal: 511093, Alba Iulia, jud. Alba
Tel: +40258-818.616; 815.622
Fax: +40258-818.613
E-mail office@adrcentru.ro
Site www.adrcentru.ro

ADR 8 București-Ilfov

Adresa: Str. Mihai Eminescu nr.163, et 2, sector 2, București
Tel: +4021-315.96.59; 313.80.99
Fax: +4021-315.96.65; 315.96.59
E-mail contact@adrbi.ro
Site www.adrbi.ro

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului

Adresa: Str Apolodor nr 17, sector 5, București
Tel: (+4) 0372 144 .002
Fax: (+4) 0372 144 .094; 0372 144 .001
Site www.mdrt.ro

SECȚIUNEA III – FORMULARE

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

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

Formular 01 – Declarație privind eligibilitatea

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs.: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA²³

1. Subsemnatul [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al [*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv nu am fost condamnați, în ultimii 5 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

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

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante [*denumirea și adresa autorității contractante*] cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

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

Formular 02 – Istoricul litigiilor

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs.: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

ISTORICUL LITIGIILOR²⁴

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

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

²⁴ Ofertanții, inclusiv fiecare din membrii asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, trebuie să furnizeze informații referitoare la fiecare dintre litigiile și 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.

Formular 03 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs.: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

DECLARAȚIE²⁵

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

Subsemnatul [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al [*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*], în calitate de ofertant la procedura de atribuire pentru achiziția serviciilor de asistență tehnică, în vederea realizării stadiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „ Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”, organizată de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- (a) nu suntem în stare de faliment ori lichidare, afacerile noastre nu sunt conduse de un administrator judiciar și/sau activitățile noastre comerciale nu sunt suspendate și/sau nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii și/sau nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;**
- (b) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea noastră în una dintre situațiile prevăzute la lit. (a);
- (c) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în [*țara în care este stabilit ofertantul / partenerul asocierii*];
- (c1) în ultimii 2 ani [se inserează după caz dacă si-a îndeplinit sau nu] în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;
- (d) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- (e) nu am prezentat informații false și am prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a) - d).

Subsemnatul declar că vom informa imediat autoritatea contractantă cu privire la orice modificare survenită în circumstanțele sus-menționate pe parcursul procedurii de atribuire, precum și pe parcursul derulării contractului în cazul în care vom fi declarați câștigători.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante [*denumirea și adresa autorității contractante*] cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Subsemnatul declar că înțeleg și accept că furnizarea deliberată, către autoritatea contractantă, de date incorecte și/sau incomplete în legătură cu circumstanțele de mai sus poate conduce la excluderea noastră din prezenta procedură de atribuire, precum și din alte proceduri de atribuire pentru contracte finanțate din fonduri comunitare.

Ofertant,

(*numele reprezentantului legal, în clar*)

(*semnătura autorizată*)

²⁵ A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie

Formular 04 – Declarație privind calitatea de participant la procedură

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs.: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ²⁶

Subsemnatul [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al [*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că pentru achiziția serviciilor de asistență tehnică, în vederea realizării studiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”, organizată de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
 - ca asociat în cadrul asocierii conduse de
 - ca subcontractor al
- (*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 - sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.
- (*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

Subsemnatul declar că vom informa imediat autoritatea contractantă cu privire la orice modificare survenită în circumstanțele sus-menționate pe parcursul procedurii de atribuire, precum și pe parcursul derulării contractului în cazul în care vom fi declarați câștigători.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante [*denumirea și adresa autorității contractante*] cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Ofertant,

(*numele reprezentantului legal, în clar*)

(*semnătura autorizată*)

²⁶ A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul.

Formular 05 – Fișa entității legale

ENTITATE LEGALĂ**05.01 - ENTITĂȚI DE DREPT PRIVAT**

Tipul entității	†	
ONG	DA †	NU †
Denumire completă	†	
Nume comercial (dacă este cazul)	†	
Adresa sediului social	†	
Cod poștal	†	
Localitate	†	
Țara	†	
Telefon	†	
Fax	†	
E-mail	†	
Nr. înregistrare	†	
Data și locul înregistrării	ZZ / LL / AAAA †	
Cod înregistrare TVA	†	
<p>Această fișă a entității legale trebuie completată și transmisă împreună cu documentele doveditoare ale informațiilor cuprinse în aceasta, în original sau copie legalizată și însoțite de o traducere autorizată în limba română în cazul în care sunt emise în altă limbă.</p>		
<p>Data și semnătura persoanei autorizate</p>		

ENTITATE LEGALĂ**05.02 – PERSOANĂ FIZICĂ**

Titlatura	†
Nume și prenume	†
Alte nume (dacă este cazul)	†
Adresa oficială (rezidența permanentă)	†
Cod poștal	†
Localitate	†
Țara	†
Telefon	†
Fax	†
E-mail	†
Nr. și serie CI / BI / pașaport	†
Data și locul nașterii	ZZ / LL / AAAA † Localitate † Țară †
Cod înregistrare TVA (dacă este cazul)	†
<p>Această fișă a entității legale trebuie completată și transmisă împreună cu documentele doveditoare ale informațiilor cuprinse în aceasta (de regulă, copie de pe cartea/buletinul de identitate / pașaport), în original sau copie legalizată și însoțite de o traducere autorizată în limba română în cazul în care sunt emise în altă limbă.</p>	
<p>Data și semnătura persoanei</p>	

ENTITATE LEGALĂ**05.03 - ENTITĂȚI DE DREPT PUBLIC**

Tipul entității	†	
ONG	DA †	NU'
Denumire completă	†	
Nume comercial (dacă este cazul)	†	
Adresa sediului social	†	
Cod poștal	†	
Localitate	†	
Țara	†	
Telefon	†	
Fax	†	
E-mail	†	
Nr. înregistrare	†	
Data și locul înregistrării	ZZ / LL / AAAA †	
Cod înregistrare TVA	†	
<p>Această fișă a entității legale trebuie completată și transmisă împreună cu documentele doveditoare ale informațiilor cuprinse în aceasta, în original sau copie legalizată și însoțite de o traducere autorizată în limba română în cazul în care sunt emise în altă limbă.</p>		
<p>Data</p> <p>Numele și funcția persoanei autorizate</p> <p>Semnătura și ștampila</p>		

Formular 06 – Fișa centralizatoare a situației economico-financiare a ofertantului*A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta*

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs.: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

INFORMATII GENERALE²⁷**1. Denumirea/numele:****2. Codul fiscal:****3. Adresa sediului central:**

Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare*(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)***6. Obiectul de activitate, pe domenii:***(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)***7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:***(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)***8. Principala piață a afacerilor:****9. Situația economico-financiară pe ultimii 3 ani:**

Date financiare²⁸	2008 RON	2009 RON	2010 RON	Media²⁹ RON
Cifra de afaceri anuală				
Profitul anual				-

Ofertant,

*(numele reprezentantului legal, în clar)**(semnătura autorizată)*²⁷ A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.²⁸ Valorile vor fi exprimate în RON. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în RON vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate²⁹ În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul

Formular 07 – Declarație privind încadrarea în categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

07.01 DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

- a. **Denumirea întreprinderii:**
- b. **Adresa sediului social:**
- c. **Cod unic de înregistrare:**
- d. **Numele și funcția persoanei autorizate** (*președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent*):

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

- ˆ **Întreprindere autonomă** – în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar Declarația, fără Anexă.
- ˆ **Întreprindere parteneră** – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.
- ˆ **Întreprindere legată** – se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform Anexei, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la Declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii³⁰

Exercițiul financiar de referință ³¹		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)

IMPORTANT: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

- ˆ **NU**
- ˆ **DA** (în acest caz, se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Semnătura _____
(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

³⁰ Datele sunt calculate în conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Monitorul Oficial nr.681/2004

³¹ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere

07.02 ANEXĂ
CALCULUL
pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- **secțiunea A** (precum și orice fișe adiționale), dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră;
- **secțiunea B** (precum și orice fișe adiționale), dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
1. Datele ³² întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ³³)			
2. Datele cumulate ³⁴ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ³⁵ (dacă există) dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B).			
TOTAL			

³² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere

³³ Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă. Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din Declarație.

³⁴ Idem Nota 16

³⁵ Idem Nota 16

FIȘA DE PARTENERIAT**I. Date de identificare a întreprinderii****1. Denumirea întreprinderii:****2. Adresa sediului social:****3. Cod unic de înregistrare:****4. Numele și funcția persoanei autorizate** (*președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent*):**II. Date referitoare la întreprinderea legată**

Exercițiul financiar de referință			
	Numărul mediu anual de salariați³⁶	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
TOTAL			

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

III. Calculul proporțional

(a) Indicați exact proporția deținută³⁷ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată):

(b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

Tabelul de parteneriat - A.2

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale³⁸ (mii lei / mii euro)
Valoare rezultată în			

³⁶ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

³⁷ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră

³⁸ Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans

urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct.1			
--	--	--	--

Aceste date se vor introduce în tabelul A.1.

Secțiunea A

Întreprinderi partenere

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" [*câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate*], datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

1. Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A.1.

Întreprinderea parteneră – date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						
4.						
...						
TOTAL						

NOTĂ: Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră. Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere). Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Secțiunea B

Întreprinderi legate

1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

‘ **Cazul 1** – Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1)

‘ **Cazul 2** – Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este / nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2)

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1 – Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B.1 de mai jos

Tabelul B.1

	Numărul mediu anual de salariați ³⁹	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
TOTAL			

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate".

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire, date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			
B			
C			
...			

NOTĂ: Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

Cazul 2 – Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B.2⁴⁰.

Întreprinderea numărul	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
1.			
2.			
3.			
...			

NOTĂ: Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate).

³⁹ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

⁴⁰ Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere, conform modelului

FIȘA
privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B.2, secțiunea B
(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

I. Date de identificare a întreprinderii

1. **Denumirea întreprinderii:**
2. **Adresa sediului social:**
3. **Cod unic de înregistrare:**
4. **Numele și funcția persoanei autorizate** (*președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent*):

II. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați⁴¹	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)
TOTAL			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate. Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în secțiunea A.

⁴¹ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

Formular 08 – Declarație privind efectivele anuale ale personalului angajat

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

**DECLARATIE
PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE
PERSONALULUI ANGAJAT IN ULTIMII 3 ANI**

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

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

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____ *(denumirea si adresa autorității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ *(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)*

	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Anexat la declarație sunt prezentate CV-urile personalului de conducere, precum si a personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Data completării

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

Formular 09 –CV-ul

Curriculum vitae

Poziția propusă a fi deținută în contract:

Informații personale

Nume / Prenume

(Nume, Prenume)

Adresă(e)

(număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

**EXPERIENȚA
PROFESIONALĂ**

Perioada
(de la - pana la)

(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada (de la - până la)

(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat / aptitudini ocupaționale

Tipul calificării/diploma obținută

Nivelul de clasificare a formei de instruire / invatamant

**APTITUDINI SI
COMPETENTE PERSONALE**
dobandite in cursul vietii si carierei dar care nu sunt recunoscute neaparat printr-un certificat sau o diploma

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)

* abilitatea de a citi

* abilitatea de a

scrie

* abilitatea de a

vorbi

<p>Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</p>
<p>Aptitudini și competențe sociale Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultură, sport etc.)</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)</p>
<p>Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domeniul culturale sau sportive) sau la domiciliu.</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)</p>
<p>Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)</p>
<p>Permis(e) de conducere</p>	<p>(Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria)</p>
<p>Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate anterior</p>	<p>(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)</p>
<p>INFORMAȚII SUPLIMENTARE</p>	<p>(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe etc.)</p>
<p>ANEXE</p>	<p>(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).</p>

Notă: Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute

Formular 10 – Fișa de experiență similară

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

EXPERIENTA SIMILARA*)

1. Denumirea si obiectul contractului: _____
 Numarul si data contractului: _____
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____
 Adresa beneficiarului/clientului: _____
 Tara: _____
3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:
 (se bifeaza optiunea corespunzatoare)

—
 contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)

—
 contractant asociat

—
 subcontractant

Proporția realizată de ofertant în cadrul contractului (%): _____

4. Valoarea contractului:

exprimată în	exprimată
moneda în care	în echivalent
s-a încheiat	euro
contractul	

a) initiala (la data semnarii contractului): _____

b) finala (la data finalizarii contractului): _____

5. Perioada de execuție a contractului: __/ __/ ____/ (data începerii) - __/ __/ ____/ (data finalizării)

6. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare:

7. Gama de servicii prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:

Candidat/ofertant,

 (semnatura autorizata)

*) Se completează fise distincte pentru fiecare contract

Formular 11 – Declarație privind subcontractarea

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

**DECLARAȚIE
privind subcontractarea**

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

[Opțiunea 1:

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

SAU

[Opțiunea 2:

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

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

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

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

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

Formular 12 – Lista asociatilor si a subcontractorilor

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

LISTA ASOCIATILOR SI A SUBCONTRACTORILOR

Articol	Element de lucrare	Valoarea aproximativ a	% din valoarea serviciilor	Numele si adresa subcontractorului	Declararea unor contracte similare executate
Liderul asociatiei					
Asociat					
Asociat					
Subcontractor					
Subcontractor					
Subcontractor					

Se va include in acest tabel o lista a categoriilor de lucrări si valoarea lor corespunzătoare pentru fiecare asociat si pentru care se propune utilizarea subcontractorilor, împreuna cu numele si adresele subcontractorilor propusi.

Data completării

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

Formular 13 – Declarație privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

Stimată doamnă / Stimate domn,

DECLARAȚIE

Subsemnatul [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al [*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor obligații fiind incluse în tarifele zilnice ale experților, astfel cum acestea sunt indicate în prețul contractului conform propunerii financiare.

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

Formular 14 – Garanția pentru participare

A se transmite pe hârtie cu antetul instituției financiare care furnizează garanția

SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU PARTICIPARE

**Către: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Str. Apolodor nr.17, latura Nord
București, sector 5, cod poștal 050741
ROMÂNIA**

Subiect: Garanție nr. _____

Garanție financiară pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică a serviciilor de asistență tehnică, în vederea realizării stadiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”

Noi, subsemnații (*denumirea instituției financiare*), având sediul înregistrat la (*adresa sediului social al instituției financiare*), ne obligăm în mod necondiționat și irevocabil față de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în calitate de Autoritate contractantă, să plătim suma de **68.000 RON** (șaizeci și opt de mii RON), corespunzătoare garanției pentru participarea (*denumirea/numele ofertantului*) cu ofertă la procedura de atribuire pentru contractul sus-menționat.

Plata va fi efectuată în RON, în contul specificat de către Autoritatea contractantă, fără obiecțiuni de orice fel, la prima sa cerere scrisă (transmisă prin poștă cu confirmare de primire) și fără ca acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre următoarele situații:

- (a) ofertantul (*denumirea/numele ofertantului*) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- (b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (*denumirea/numele ofertantului*) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada menționată prin documentația de atribuire;
- (c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (*denumirea/numele ofertantului*) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.
- (d) contestația sa, depusă în cadrul procedurii de achiziție, a fost respinsă de Consiliul Național de soluționare a Contestațiilor.

Ne obligăm să nu întârziem în nici un fel efectuarea plății.

Prezenta garanție intră în vigoare o dată cu depunerea ofertei de către ofertantul (*denumirea/numele ofertantului*) și este valabilă până la data de

Legea aplicabilă acestei garanții este (*legea statului a cărui naționalitate o are instituția financiară*). Orice dispută legată de prezenta garanție va fi deferită instanțelor competente material din România.

Nume: _____ Funcție: _____

Semnătura ⁴²: _____ Data: _____

⁴² Numele și funcția persoanei/persoanelor care semnează în numele instituției financiare trebuie indicate în clar.

Formular 15 – Formular de ofertă

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

FORMULAR DE OFERTA

**Către: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Str. Apolodor nr.17, latura Nord
București, sector 5, cod poștal 050741
ROMÂNIA**

Stimată doamnă / Stimate domn,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (*denumirea serviciului*) pentru suma de _____ RON la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (___%) în cuantum de _____.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 (nouăzeci) de zile, respectiv până la data de (*ziua/luna/anul*) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Transmitem alăturat următoarele:
 - (a) Garanția pentru participare, în cuantum și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;
 - (b) Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original și 3 copii, în limba română, al ofertei și al documentelor care însoțesc oferta.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Alături de oferta de bază:
 - ☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativa";
 - ☐ nu depunem ofertă alternativă.(se bifează opțiunea corespunzătoare)
7. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
8. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

_____, în calitate de _____,
(numele reprezentantului legal, în clar) (funcția reprezentantului legal)
legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (*denumirea/numele ofertantului*)

(semnătura autorizată)

Formular 15.1 – Bugetul defalcat al contractului

**STRUCTURA ESTIMATIVĂ A BUGETULUI PROIECTULUI DE ASISTENȚĂ
TEHNICĂ PENTRU REALIZAREA STUDIULUI INTITULAT****„Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013”****- exclusiv TVA -**

Descriere	UM	Cantitate (număr zile lucrătoare estimate)	Rata zilnică estimată⁴³ (lei)	Valoare totală estimată (lei)
Elaborarea raportului de evaluare - coordonator de proiect	zi lucrătoare			
Elaborarea raportului de evaluare - experți cheie	zi lucrătoare			
Elaborarea raportului de evaluare - experți suplimentari pe termen scurt⁴⁴	zi lucrătoare			
Cheltuieli cu auditul ⁴⁵				
Total buget proiect				

⁴³ Rata zilnică include: remunerația efectiv plătită experților pe zi de lucru, diurna, costul transportului (inclusiv internațional al experților străini, dacă este cazul), cazarea experților în regiuni, cheltuieli generale, logistica, backstoppingul și costurile personalului auxiliar, costurile legate de redactarea, multiplicarea și circularea documentației, precum și ale oricăror materiale și rapoarte elaborate de evaluatori în cadrul proiectului, costurile aferente traducerii, interpretării, precum și costurile aferente organizării unor reuniuni (reuniunea de lansare și de închidere a proiectului, alte reuniuni organizate conform cerințelor proiectului).

⁴⁴ Conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificațiile Tehnice, "oferantul poate propune utilizarea, pe lângă coordonatorul de proiect și experții cheie, a unor experți suplimentari pe termen scurt".

⁴⁵ Costuri legate de verificarea cheltuielilor, conform cerințelor din Caietul de Sarcini: Specificațiile Tehnice.

Formular 16– Scrisoarea de înaintare a ofertei

A se transmite pe hârtie cu antetul instituției financiare care furnizează garanția

Data >

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

_____ denumirea contractului de achizitie publica) noi
_____ va transmitem alaturat urmatoarele:
(denumirea/numele ofertantului)

1. Coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de _____ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care insotesc oferta.

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

Data completarii __ . __ .

Cu stima,

Operator economic,

(semnatura autorizata)

(denumirea/numele ofertantului)

Formular 17 – Împuternicire

A se transmite pe hârtie cu antetul entității legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea și adresa Autorității contractante>

Referința dvs: <Nr. anunț participare și titlul proiectului >

ÎMPUTERNICIRE

Subsemnatul (*numele complet al reprezentantului legal al ofertantului*), în calitate de reprezentant legal al (*denumirea / numele ofertantului*), împuternicesc prin prezenta pe dl/d-na (*numele complet al persoanei desemnate, astfel cum apare în documentul de identitate*), posesor/posesoare al/a cărții/buletinului de identitate / pașaportului nr. _____, seria _____, emis la data de _____ de către _____, să participe din partea (*denumirea / numele ofertantului*) la ședința de deschidere a ofertelor pentru procedura de atribuire aferentă contractului sus-menționat.

Ofertant,

(*numele reprezentantului legal, în clar*)

(*semnătura autorizată*)

Formular 18 – Garanția de bună execuție

A se transmite pe hârtie cu antetul instituției financiare care furnizează garanția

SCRISOARE DE GARANȚIE PENTRU BUNA EXECUȚIE

**Către: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Str. Apolodor nr.17, latura Nord
București, sector 5, cod poștal 050741
ROMÂNIA**

Subiect: Garanție nr. _____

Garanție financiară pentru buna execuție a contractului de achiziție publică nr. (*numărul contractului*) - privind servicii de asistență tehnică, în vederea realizării stadiului de evaluare operațională și strategică, intitulat „Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional regional 2007 – 2013”

Cu privire la contractul de achiziție publică sus-menționat, încheiat între (*denumirea prestatorului*), în calitate de prestator, și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în calitate de achizitor, noi, subsemnații (*denumirea instituției financiare*), având sediul înregistrat la (*adresa sediului social al instituției financiare*), ne obligăm prin prezenta în mod necondiționat și irevocabil față de achizitor să plătim orice sumă cerută de acesta, până la concurența sumei de (*quantumul garanției de bună execuție*), reprezentând 10% din prețul contractului respectiv, exclusiv TVA.

Plata va fi efectuată în RON, în contul specificat de către Autoritatea contractantă, fără obiecțiuni de orice fel, la prima sa cerere scrisă (transmisă prin poștă cu confirmare de primire), însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin prestatorului, așa cum sunt acestea prevăzute în contractul menționat mai sus. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a prestatorului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____ (*garanția de bună execuție trebuie să acopere întreaga perioadă de execuție a contractului la care se adaugă 3 luni*). În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a acestei garanții sau să modifice unele prevederi contractuale care au impact asupra angajamentului asumat de noi prin această garanție, se va obține acordul nostru în prealabil, în caz contrar prezenta garanție încetându-și valabilitatea la termenul specificat.

Legea aplicabilă acestei garanții este (*legea statului a cărui naționalitate o are instituția financiară*). Orice dispută legată de prezenta garanție va fi deferită instanțelor competente material din România.

Nume: _____ Funcție: _____

Semnătura⁴⁶: _____ Data: _____

⁴⁶ Numele și funcția persoanei/persoanelor care semnează în numele instituției financiare trebuie indicate în clar.

Actualizarea evaluării intermediare a POR 2007-2013
SECȚIUNEA IV - CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII
Nr. M.D.R.T. _____ / _____

PREAMBUL

In temeiul OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

Între

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI, cu sediul principal în București, Strada Apolodor, nr 17, latura nord, sector 5, telefon 0372.111.573, fax 0372.111.445, cod fiscal 26369185, cont nr. RO69TREZ700500138X004477, deschis la Trezoreria municipiului București (D.T.C.P.M.B.), reprezentat legal prin Ministru - Elena Gabriela UDREA, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

și

_____, cu sediul în _____, telefon: _____; fax : _____, numărul de înmatriculare _____, cod fiscal _____, cont _____, deschis la..... _____, reprezentată prin _____, funcția _____ în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

DEFINIȚII

(1) In prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **autoritate contractantă** - achizitorul, astfel cum este identificat în acest contract;
- e. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- f. **forta majora** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **Comitetul de Management pentru Evaluarea POR (CME-POR)**-este constituit în cadrul Autorității de Management a Programului Operațional Regional (AM POR) din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului și în principal asigură verificarea și avizarea calității Rapoartelor de Evaluare.
- h. **Comitetul de Coordonare a Proiectului (CCP)** – este un comitet de natură tehnică, care se constituie pentru fiecare proiect de evaluare în parte și este în principal responsabil cu coordonarea generală a proiectului, cu analiza și monitorizarea progreselor obținute pe fiecare fază a implementării acestuia,

precum și global, în raport cu progresele obținute în atingerea obiectivelor și a rezultatelor proiectului. **CCP** analizează și face comentarii asupra versiunilor parțială, de lucru și finală ale Raportului de Evaluare. CCP analizează și aprobă Raportul preliminar și Raportul final de activitate al prestatorului.

- i. **ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în acest contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică. În cazul prezentului contract, oferta va desemna propunerea tehnică și cea financiară acceptate de către achizitor și pe baza cărora a avut loc atribuirea acestui contract, reprezentând Anexele 2 și 3 la prezentul Contract;
- j. **propunere financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
- k. **propunere tehnică** - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini cuprins în documentația de atribuire;
- l. **caiet de sarcini: specificații tehnice** - descrierea serviciilor ce trebuie prestate sub contract, și orice modificări sau adăugiri ale acestora în conformitate cu prevederile Contractului, reprezentând Anexa 1 la acest contract;
- m. **Comitetul de Monitorizare POR (CM POR)** - este constituit în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999⁴⁷ și este responsabil pentru controlul și asigurarea eficacității și calității implementării Programului Operațional Regional (POR) 2007-2013. **CM POR** este compus din reprezentanți ai autorităților/instituțiilor administrației publice centrale, organismelor regionale și partenerilor socio-economici implicați direct sau indirect în procesul de dezvoltare economică.

INTERPRETARE

- (1). În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- (2). Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.
- (3). Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.
- (4). Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

CLAUZE CONTRACTUALE

Articolul 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1). **Prestatorul** se obligă să presteze serviciile pentru realizarea studiului cu titlul “**Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013**”, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, care va avea ca rezultat **Raportul privind evaluarea intermediară a POR 2007-2013**, denumit în continuare Raportul de Evaluare.

⁴⁷ Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L Nr. 210 din 31 iulie 2006

(2). Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit prin prezentul contract pentru serviciile prestate în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite conform art.18 din prezentul contract.

Articolul 2 - PREȚUL CONTRACTULUI

(1). Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Achizitor, este de _____ Lei fără TVA și _____ Lei, cuantumul TVA.

Articolul 3. - DOCUMENTELE CONTRACTULUI

(1). Prestatorul va furniza serviciile în conformitate cu termenii și condițiile stabilite în acest contract, care cuprinde, în ordine de precedență, aceste condiții de contract, precum și următoarele anexe:

- a. **Anexa 1:** Caietul de sarcini: Specificații tehnice;
- b. **Anexa 2:** Propunerea tehnică;
- c. **Anexa 3:** Propunerea financiară;
- d. **Anexa 4:** Formulare și alte documente;
- e. **Anexa 5:** Subcontractori.

(2). Toate Anexele enumerate la alineatul precedent fac parte integrantă din prezentul contract.

(3). În cazul în care există contradicții între documentele de mai sus, prevederile acestora se vor aplica în ordinea de precedență indicată.

Articolul 4 - DURATA CONTRACTULUI

(1). Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

(2). Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii de către ambele părți contractante a obligațiilor care le revin conform contractului.

Articolul 5 - PERIOADA DE EXECUȚIE A CONTRACTULUI

(1). Executarea contractului începe după transmiterea garanției de bună execuție de către Prestator și este determinată de instrucțiunea emisă în acest sens de către ofițerul de proiect desemnat de Achizitor.

(2). Perioada de execuție a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract de către Prestator este de 11 luni de la data stabilită conform alineatului precedent.

Articolul 6 - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

(1). Prestatorul are obligația de a transmite garanția de bună execuție a contractului, în termen de maximum 10 zile de la semnarea prezentului contract și a anexelor sale de către ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare de garanție bancară eliberată de o bancă din România sau care are filială în România. Perioada de valabilitate a garanției trebuie să acopere întreaga perioadă de execuție a contractului, specificată la art. 5 din prezentul contract, la care se adaugă 3 luni. Garanția de bună execuție acceptată de Achizitor devine parte integrantă a prezentului contract.

(2). Achizitorul are obligația de a elibera garanția pentru participare și să emită instrucțiunea de începere a executării contractului numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

(3). În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată la art. 6 alin. (1), contractul este reziliat de drept.

(4). Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este _____ Lei reprezentând un procent de 10% din prețul contractului conform art. 2, exclusiv TVA.

(5). Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește sau își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(6). Achizitorul are obligația de a elibera scrisoarea de garanție de bună execuție a contractului în termen de maximum 14 zile de la efectuarea plății finale conform art. 18, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Articolul 7 - LEGEA APLICABILĂ ȘI LIMBA CONTRACTULUI

(1). Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care contractul este interpretat este legea română.

(2). Limba acestui contract este limba română. Limba de comunicare între Prestator și Achizitor este limba română, cu excepția cazului în care părțile convin în scris, la începutul contractului, asupra utilizării și a unei alte limbi de comunicare.

Toate versiunile Raportului de Evaluare (versiunile parțiale și finală de lucru) precum și Rapoartele de Proiect (raport preliminar, raport de activitate la șase luni și raport final de activitate) vor fi redactate de Prestator în limba română. Numărul de exemplare al acestor rapoarte, precum și dacă este necesară prezentarea lor într-o versiune tradusă în limba engleză, vor fi stabilite conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice, anexat la prezentul Contract.

Raportul de Evaluare final va fi prezentat în limbile română și engleză, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic, conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice, anexat la prezentul Contract.

Articolul 8 - NOTIFICĂRI

(1). În termen de maximum 15 zile de la semnarea contractului de către ambele părți, Achizitorul are obligația de a informa în scris Prestatorul asupra identității și datelor de contact ale ofițerului de proiect. Ofițerul de proiect este reprezentantul Achizitorului asigurând managementul din punct de vedere tehnic al contractului și, cu excepțiile menționate în acest contract, este considerat a acționa în numele Achizitorului și cu aprobarea acestuia.

(2). Prestatorul are obligația de a notifica Achizitorul asupra identității și datelor de contact ale persoanei desemnate să asigure legătura cu Achizitorul pe probleme legate de contract, în termen de maximum 10 zile de la semnarea contractului de către ambele părți.

(3). În cazul în care detaliile referitoare la contul bancar al Prestatorului astfel cum acestea au fost comunicate Achizitorului prin propunerea de ofertă, se modifică, Prestatorul are obligația de a comunica Achizitorului noile detalii asupra contului său bancar, utilizând formatul indicat pentru acest lucru în documentația de atribuire, cel mai târziu o dată cu transmiterea primei cereri de plată. Notificarea respectivă va deveni parte din Anexa 4 a prezentului contract.

(4). Prestatorul are obligația de a notifica Achizitorul asupra identității și datelor de contact ale auditorului independent care va asigura certificarea cheltuielilor în conformitate cu prevederile prezentului contract, în termen de maximum 15 zile de la selectarea acestuia. Notificarea respectivă va deveni parte din Anexa 4 a contractului.

(5). Achizitorul are dreptul de a se opune justificat, alegerii făcute de Prestator cu privire la contul bancar (inclusiv instituția bancară selectată) și/sau auditorul independent, informând despre acest lucru Prestatorul în termen de maximum 5 zile de la cunoașterea de către Achizitor a motivelor care conduc la această opoziție.

Articolul 9 - COMUNICAREA DINTRE PĂRȚI

(1). Orice aviz, aprobare, instrucțiune, notificare, solicitare sau altă comunicare similară între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă sau confirmată în scris, la adresele comunicate reciproc de către părți, și nu trebuie întârziată sau refuzată în mod nejustificat. În cazul în care aceste comunicări sunt transmise verbal, acestea vor fi confirmate în scris, în termen de 10 zile de la data comunicării.

(2). Orice document scris trebuie înregistrat atât de transmițător, la momentul transmiterii cât și de către destinatar, la momentul primirii și trebuie să menționeze numărul și titlul contractului.

(3). Ori de câte ori prin contract este prevăzut un termen de transmitere a comunicării, transmițătorul va lua toate măsurile necesare pentru respectarea termenului indicat și va solicita confirmarea scrisă de primire a acesteia de către destinatar.

(4). Confirmarea scrisă a destinatarului privind primirea comunicării poate fi dată transmițătorului inclusiv pe e-mail.

Articolul 10 - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

(1). Prestatorul se obligă să presteze toate serviciile prevăzute în contract la standardele și/sau performanțele solicitate prin Caietul de sarcini: Specificații tehnice și/sau prezentate în propunerea tehnică, anexate la prezentul contract, respectiv **să realizeze studiul privind "Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013"**, precum și toate activitățile prevăzute prin documentele menționate pentru realizarea obiectivelor proiectului și a rezultatelor așteptate, la termenele și în condițiile solicitate de Achizitor.

(2). Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data stabilită conform prevederilor art. 5 din prezentul contract.

(3). Prestatorul se obligă să organizeze în cel mult **10 zile de la data de începere a activităților o reuniune de lansare a proiectului**, conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice anexat la prezentul Contract.

(4.1). Prestatorul se obligă să elaboreze și să transmită Achizitorului, **Raportul privind evaluarea intermediară a Programului Operațional Regional 2007-2013** (versiunile parțiale, finală de lucru și finală, inclusiv Anexele, precum și o scurtă prezentare destinată publicului larg, etc), la termenele și conform cerințelor și prevederilor înscrise în Caietul de sarcini: Specificații tehnice și propunerea tehnică anexate la prezentul contract.

(4.2.). Prestatorul se obligă să elaboreze și să transmită Achizitorului, **Raportul preliminar, Raportul de activitate la șase luni, Raportul final de activitate**, precum și **alte rapoarte necesare monitorizării proiectului**, la termenele și conform cerințelor și prevederilor înscrise în Caietul de sarcini: Specificații tehnice și propunerea tehnică anexate la prezentul contract.

(4.3). La finalizarea activităților proiectului, Prestatorul se obligă să organizeze o **reuniune finală de comunicare a rezultatelor evaluării** (debriefing meeting), conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice anexă la prezentul contract.

(5). Prestatorul se obligă să **asigure un sistem intern propriu de control al calității raportului de evaluare**, astfel încât toate versiunile Raportului de Evaluare, inclusiv Raportul de Evaluare final să fie elaborate cu îndeplinirea tuturor cerințelor menționate în “Grila de Control a Calității Raportului de Evaluare” prezentată în Anexa D din Caietul de sarcini: Specificații Tehnice, anexă la prezentul contract.

(6.1). **Rapoartele de Evaluare** (versiunile parțiale, finală de lucru și finală) **vor fi prezentate de Prestator membrilor Comitetului de Coordonare a Proiectului**, precum și celor interesați, spre dezbateră, conform celor menționate în Caietul de sarcini: Specificații Tehnice anexat la prezentul contract, iar după primirea comentariilor și punctelor de vedere ale acestora, versiunile consolidate ale raportului de evaluare vor fi transmise de Prestator Achizitorului.

(6.2). **Rapoartele de proiect (raportul preliminar, raportul de activitate la șase luni și raportul final de activitate) vor fi prezentate de Prestator membrilor Comitetului de Coordonare a Proiectului (CCP) în vederea aprobării**, conform celor menționate în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice anexat la prezentul contract.

(7). Prestatorul se obligă să presteze toate serviciile în conformitate cu cerințele incluse în Caietul de sarcini: Specificații tehnice, anexă la contract, precum și cu procedurile alocate cu Achizitorul. Serviciile prestate în baza contractului precum și orice fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii execuției conform art. 5 din prezentul contract. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor la termenele convenite și în conformitate cu cerințele menționate în Caietul de Sarcini: Specificațiile Tehnice.

(8). Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului intervin circumstanțe care nu se datorează Prestatorului dar îl pun pe acesta în imposibilitatea de a respecta termenele de prestare stabilite, acesta are obligația de a notifica acest lucru Achizitorului, cu cel puțin 10 zile înaintea datei stabilite pentru efectuarea prestării respective. În afara cazului în care Achizitorul acceptă revizuirea termenelor de prestare a serviciilor, pe baza justificărilor furnizate de Prestator, încheindu-se în acest sens un act adițional, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a pretinde Prestatorului majorări de întârziere, conform prevederilor art. 20, alin. (1) din prezentul contract.

(9). Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamente sau alte mijloace folosite pentru sau în legătură cu realizarea serviciilor care fac obiectul contractului.
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației descriptive întocmită de către Achizitor.

(10). Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(11). Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, conform prevederilor înscrise în Caietul de Sarcini: Specificații Tehnice anexat, pentru asigurarea desfășurării activităților de zi cu zi în cadrul proiectului și derularea eficientă a acestuia.

(12) Prestatorul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea Achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

(13). Prestatorul se obliga să transmită Achizitorului factura pentru serviciile prestate, conform condițiilor precizate la art. 18, alin. (1), (2) și (3).

(14). Prestatorul se obligă să **facă o prezentare a rezultatelor** studiului privind “Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013” **în cadrul reuniunii Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Regional** (CM POR).

(15). Prestatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru a asigura vizibilitatea adecvată a contribuției financiare a Uniunii Europene (UE) la acest contract. Toate materialele elaborate în cadrul proiectului trebuie să respecte regulile stabilite în Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional (http://www.inforegio.ro/index.php?page=VISUAL_IDENTITY).

(16). Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, conform dispozițiilor legii române privind prescripția extinctivă a dreptului la acțiune.

Articolul 11 - OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

(1). Achizitorul se obligă:

- a) să pună la dispoziția Prestatorului prin direcțiile de specialitate care vor fi implicate orice informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului și va coopera pe deplin în vederea obținerii celor mai bune rezultate.
- b) să efectueze plata către Prestator în condițiile stabilite la art.18.
- c) să desemneze ofițerul de proiect, persoana care va reprezenta Achizitorul în relațiile cu Prestatorul privind managementul din punct de vedere tehnic al contractului.

Articolul 12 - RAPORTĂRI

(1). În afara **Raportului de Evaluare**, versiuni și final, care este rezultatul tuturor activităților desfășurate pe durata proiectului, Prestatorul este obligat să elaboreze și să transmită Achizitorului, conform calendarului orientativ menționat în Caietul de sarcini: Specificații Tehnice, anexat la

prezentul contract și a graficului de desfășurare a activităților agreat cu Achizitorul, spre analiză și aprobare, următoarele Rapoarte de Proiect:

- un **Raport Preliminar (Inception Report)** - în decurs de **o lună** de la data de începere a activităților proiectului;
- un **Raport de activitate la șase luni**;
- un **Raport Final de activitate** – va avea o secțiune tehnică și una financiară; raportul financiar va avea un caracter informativ, cheltuielile care confirmă valoarea finală a contractului urmând a fi certificate de un auditor independent.

(2). Pentru o mai bună monitorizare a proiectului, Prestatorul **va întocmi în fiecare lună un raport tehnic de progres** în care va prezenta stadiul derulării fiecărei activități, experții care au lucrat, zilele lucrate de fiecare expert, etc. Formatul standard al raportului lunar de progres va fi comunicat de Achizitor Prestatorului în maximum 15 zile de la data de începere a activităților proiectului.

(3). **Raportul Preliminar, Raportul de activitate la șase luni și Raportul Final de activitate** vor fi transmise de Prestator spre analiză, Achizitorului, după care vor fi supuse aprobării Comitetului de Coordonare a Proiectului.

(4). Achizitorul, prin Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional , în calitate de beneficiar direct al prezentului contract de prestări de servicii, va face analiza calității Raportului de Evaluare (versiunile parțiale și versiunea finală) utilizând Grila de control a calității raportului de evaluare prezentate în Anexa D din cadrul Caietului de sarcini: Specificații Tehnice.

(5). Analiza calității Raportului de Evaluare (versiunile parțiale și versiunea finală) va fi supusă de Achizitor discuției și avizării Comitetului de Management pentru Evaluarea POR.

(6). Pe baza serviciilor prestate de către Prestator, avizarea de către Achizitor a calității Rapoartelor de Evaluare (versiunile parțiale și versiunea finală) și aprobarea de către acesta a Rapoartelor de proiect (respectiv a raportului preliminar, a raportului de activitate de șase luni și a raportului final de activitate) conform prevederilor din Caietul de sarcini: Specificații Tehnice, anexat la prezentul contract, reprezintă o condiție esențială a efectuării plăților către Prestator.

(7). Achizitorul, prin Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional , în calitate de beneficiar direct al prezentului contract de prestări de servicii, poate solicita Prestatorului prezentarea unor **rapoarte suplimentare** (rapoarte explicative sau justificative, contribuții la documente strategice, rapoarte ale misiunilor experților angajați pe termen scurt, etc.). Rapoartele adiționale nu necesită aprobare, Achizitorul urmând să decidă dacă ele mai trebuie transmise și altor părți interesate.

Articolul 13 - PĂSTRAREA ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR

(1). Prestatorul este obligat să realizeze și să păstreze înregistrări documentare complete, corecte, adecvate și sistematice cu privire la serviciile prestate, în forma și la un nivel de detaliu suficient pentru a se putea stabili cu precizie dacă numărul de zile lucrate de către experți în cadrul contractului, precum și cheltuielile efective ale prestatorului efectuate din quantumul prevăzut în bugetul defalcăt al contractului pentru cheltuielile de verificare a cheltuielilor au fost efectuate pentru executarea serviciilor prevăzute prin prezentul contract și în conformitate cu prevederile acestuia.

(2). Prestatorul este obligat să realizeze și să păstreze foi de pontaj pentru fiecare expert care lucrează în cadrul prezentului contract. Aceste foi de pontaj reprezintă o înregistrare a activităților derulate de fiecare expert în executarea serviciilor prevăzute prin prezentul contract, precum și al numărului de ore

lucrate, trebuie avizate de către Prestator și pot fi verificate oricând, inclusiv de către beneficiarul serviciilor, respectiv Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional.

(3). Toate documentele justificative ale activităților derulate de Prestator în executarea contractului, inclusiv extrase de cont, facturile în baza cărora prestatorul a efectuat cheltuieli, bilete de tren și/sau avion, bonuri fiscale, ștate de plată a experților și alte documente similare, trebuie păstrate de către Prestator pentru o perioadă de minimum 10 ani de la efectuarea plății finale în baza acestui contract.

(4). Toate înregistrările documentare menționate în prezentul articol cad sub incidența art.14 din prezentul contract.

(5). În cazul în care Prestatorul nu va respecta obligația de realizare și păstrare a acestor documente, Achizitorul este în drept să rezilieze contractul și să dispună recuperarea integrală a sumelor plătite Prestatorului.

Articolul 14 - VERIFICĂRI ȘI AUDIT

(1). Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti-Fraudă (OLAF) și Curții Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la fața locului, modul de implementare a contractului, precum și să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricăror și tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe o perioadă de 10 ani de la efectuarea plății finale.

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

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

(4). Prestatorul se obligă să asigure aceleași drepturi menționate mai sus și ofițerului de proiect și/sau oricăror alte persoane desemnate de către Achizitor, precum și personalului / agenților desemnați de către instituțiile din România abilitate conform legii să deruleze astfel de verificări și controale.

(5). Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică a Prestatorului și din Caietul de sarcini: Specificații tehnice, având în acest sens drept de acces la orice documente considerate necesare. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, Prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți să verifice modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile contractului, Caietului de sarcini: Specificații Tehnice și Propunerii tehnice și va comunica Prestatorului, în scris, concluzia sa privind documentele și rapoartele verificate.

Articolul 15 - ASIGURĂRI

(1). Pentru întreaga perioadă de execuție a serviciilor, astfel cum aceasta este identificată în art. 5, Prestatorul este obligat să obțină asigurare medicală pentru toate persoanele angajate în cadrul prezentului contract. Toate cheltuielile legate de aceste asigurări cad exclusiv în sarcina Prestatorului și nu pot considerate ca și cheltuieli eligibile în cadrul prezentului contract.

(2). Prestatorul este obligat să obțină, pe cheltuiala proprie, orice alte asigurări solicitate de legislația românească și comunitară relevantă (după caz), în vederea prestării serviciilor incluse în prezentul contract, asigurări ce vor fi menținute pe întreaga perioadă de execuție a contractului menționată la art. 5 .

(3). Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, la solicitarea acestuia, documente doveditoare ale existenței asigurărilor necesare, precum și ale plății la timp a ratelor de asigurare.

Articolul 16 – RASPUNDEREA ASOCIERII

(1). În cazul în care Prestatorul este o asocierie, toți partenerii asocierii respective sunt răspunzători în mod solidar și indivizibil pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract. Partenerul desemnat de asocierie pentru a o reprezenta și a acționa în numele acesteia în scopul executării contractului va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii acesteia.

(2). Orice modificare a componenței asocierii fără acordul prealabil al Achizitorului, consemnat printr-un act adițional, reprezintă o încălcare a contractului, care dă dreptul Achizitorului să îl considere reziliat de drept.

(3). În cazul în care Prestatorul a beneficiat, în îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție pentru procedura de atribuire a acestui contract, de susținerea acordată de un alt operator economic, acesta din urmă este ținut a fi răspunzător în mod solidar și indivizibil cu Prestatorul.

Articolul 17 - ACCEPTAREA SERVICIILOR

(1). Achizitorul se obligă să accepte spre plată serviciile prestate de către Prestator la termenele și condițiile stabilite conform prevederilor menționate la art. 10, alin.(1)-(7), (14) și (15) și art. 12, alin (1) (2) și (6) din prezentul contract precum și în conformitate cu procedura și calitatea acestor servicii așa cum sunt ele solicitate prin Caietul de sarcini: Specificațiile Tehnice anexat la prezentul contract.

(2). Aprobarea de către Achizitor a Rapoartelor de Proiect (raportul preliminar, raportul de activitate la șase luni și raportul final de activitate) precum și avizarea calității Raportului de Evaluare (versiunile parțiale și versiunea finală) înaintate de către Prestator certifică respectarea de către acestea a cerințelor contractului.

(3). In cazul în care Achizitorul nu acceptă, în totalitate sau parțial, în mod justificat, rezultatele activității Prestatorului în executarea acestui contract, Achizitorul își rezervă dreptul de a refuza efectuarea plății aferente activităților respective, conform prevederilor înscrise la art. 18 alin (9) din prezentul contract.

(4). In cazul în care rapoartele de evaluare precizate la art. 10, alin (4.1), precum și rapoartele de proiect menționate la art. 10, alin. (4.2) și art. 12, alin (1) din prezentul contract nu vor fi avizate/aprobate de către Achizitor, acestea vor fi returnate Prestatorului cu menționarea motivelor pentru care documentele nu au fost acceptate. Prestatorul va elabora un nou raport de evaluare și/sau, după caz, raport de proiect, care va fi supus avizării/aprobării reprezentanților împuterniciți ai Achizitorului.

Articolul 18 - MODALITĂȚI DE PLATĂ

(1). Plățile vor fi efectuate în patru tranșe, astfel:

- **plata primei tranșe, de 20%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția aprobării prealabile de către CCP a Raportului Preliminar;
- **plata celei de-a doua tranșe, de 25%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția avizării calității versiunii parțiale 1 a Raportului de evaluare intermediară de către CME-POR;
- **plata celei de-a treia tranșe, de 25%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu condiția aprobării de către CCP a Raportului de activitate la șase luni și a avizării calității versiunii parțiale 2 a Raportului de evaluare intermediară de către CME-POR;
- **plata ultimei tranșe, de 30%** din valoarea totală a contractului, se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la Autoritatea Contractantă a unei cereri valide de plată, cu îndeplinirea în prealabil a următoarelor condiții:
 - o aprobarea Raportului final de activitate al proiectului de către CCP ;
 - o avizarea calității Raportului final de Evaluare intermediară a POR de către CME-POR ;
 - o organizarea Reuniunii finale de comunicare a rezultatelor evaluării (debriefing meeting) și prezentarea în cadrul acesteia a rezultatelor Raportului de Evaluare final;
 - o prezentarea raportului auditorului privind verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

(2). Efectuarea plăților (exigibilitatea plăților) este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a tuturor obligațiilor ce îi revin conform prezentului contract, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, respectiv aprobarea rapoartelor de proiect (raportul preliminar, raport de activitate la șase luni și raportul final de activitate) și avizarea calității raportului de evaluare (versiunile parțiale și versiunea finală), conform celor menționate la alin. (1).

(3). Cererile de plată vor fi însoțite de facturi și vor fi transmise în original.

(4). Toate plățile efectuate de către Achizitor în contul bancar notificat de către Prestator au efect eliberator.

(5). Plata se va efectua prin Ordin de plată din Trezoreria Municipiului București, în contul și Banca indicate de către Prestator.

(6). Plățile vor fi efectuate în lei. În acest scop Prestatorul va deschide un cont bancar în lei. Toate cererile de plată ale Prestatorului vor fi prezentate în lei.

(7). În situația în care la ultima plată, cheltuielile efectuate de Prestator sunt mai mici decât valoarea contractului, această plată finală va fi redusă corespunzător.

(8). Dacă Achizitorul, fără nicio explicație dată Prestatorului, nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute la art 18 alin. (1), Prestatorul are dreptul de a apela la clauzele prevăzute la art. 20 din prezentul contract.

(9). Coroborat cu prevederile înscrise la art. 10, alin.(1) și (7), precum și cu art. 18, alin. (2) și (3) din prezentul contract în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, sau atunci când o acțiune sau omisiune a Prestatorului afectează sau poate afecta, în opinia

Achizitorului, buna execuție a contractului, sau, în situația în care rapoartele de proiect și/sau, rapoartele de evaluare (versiuni și final) nu sunt prezentate la termenele prevăzute în Caietul de sarcini: Specificațiile Tehnice anexate la prezentul contract, agreeate cu Achizitorul, și/sau sunt în mod repetat, incomplete și/sau greșit întocmite din punct de vedere al formei și al conținutului, chiar și după rediscutarea lor între Achizitor și Prestator, sau conduc în mod clar la concluzia că ele nu corespund cerințelor Achizitorului și obiectivelor și rezultatelor așteptate ale proiectului, Achizitorul are dreptul de a suspenda în tot sau în parte, efectuarea plăților către Prestator, după notificarea acestuia, până la remedierea integrală de către acesta a cauzei / cauzelor care au determinat neefectuarea / amânarea / suspendarea plăților.

Articolul 19 - VERIFICAREA CHELTUIELILOR

(1). Prestatorului îi revine obligația integrală de a asigura, auditarea cheltuielilor legate de implementarea proiectului “Actualizarea evaluării intermediare a Programului Operațional Regional 2007-2013”.

(2). Înainte de efectuarea plății finale de către Achizitor Prestatorului în conformitate cu prevederile art. 18, alin. (1), facturile emise de Prestator și raportul financiar transmise de către Prestator Achizitorului trebuie certificate de către un auditor extern, membru al unui organism de audit financiar recunoscut la nivel internațional, notificat de către Prestator, Achizitorului conform art. 8 din prezentul contract, care va efectua această activitate în cadrul unui contract cu scopul stingerii obligației de plată în condițiile legii. Prestatorul va angaja această cheltuială cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice.

(3). Activitatea de verificare a cheltuielilor efectuate de Prestator în cadrul acestui proiect se va desfășura luând în considerare standardele internaționale de audit acceptate, precum și legislația comunitară și națională aplicabilă fondurilor structurale și vor fi menționate explicit de Auditor în Raportul de Audit pe care acesta îl va înainta Achizitorului.

(4). Auditorul va fi însărcinat cu verificarea cheltuielilor legate de implementarea acestui contract, în scopul certificării realității, eligibilității⁴⁸ și regularității acestora și va verifica și certifica inclusiv faptul că există suficiente documente doveditoare relevante și adecvate care să confirme:

- că experții angajați de Prestator pentru a desfășura activitățile prevăzute în acest contract au lucrat efectiv în acest scop (astfel cum se confirmă prin documente emise de terțe părți, atunci când este cazul), pentru numărul de zile indicat în raportul financiar al Prestatorului și în conformitate cu solicitările Achizitorului /ofițerului de proiect;
- că suma solicitată la plată din cuantumul prevăzut pentru auditarea cheltuielilor a fost necesară și cheltuiala respectivă a fost efectiv efectuată, conform art. 18.

(5). Pe baza efectuării acestor verificări, auditorul va transmite Prestatorului un raport de verificare a cheltuielilor, în formatul indicat în Anexa 4 la prezentul contract, certificând sumele solicitate la plată de către Prestator. Acest raport va fi transmis de către Prestator Achizitorului, în original, o dată cu cererea de plată finală și celelalte documente necesare, conform art. 18, alin.(1).

(6). În vederea efectuării verificărilor menționate, Prestatorul are obligația de a permite auditorului drepturi de acces la documente.

Articolul 20 - MAJORĂRI DE ÎNTÂRZIERE

⁴⁸ Cheltuielile sunt eligibile dacă au fost efectuate în conformitate cu prevederile și termenii contractului.

(1). În cazul în care Prestatorul, din vina sa exclusivă, nu prestează serviciile în conformitate cu condițiile și la termenele stabilite conform acestui contract, Achizitorul are dreptul de a percepe, fără ca prin aceasta să se aducă atingere altor drepturi ale sale conform contractului, majorări de întârziere pentru fiecare zi scursă între termenul la care obligația respectivă trebuia îndeplinită, conform contractului (exclusiv) și termenul efectiv de îndeplinire al acesteia (inclusiv). În aceste situații, Prestatorul este considerat ca fiind de drept în întârziere, fără să fie necesară îndeplinirea oricăror formalități, începând de la data împlinirii termenului la care acesta trebuia să își execute obligația, iar aplicarea de majorări de întârziere de către Achizitor nu absolvă Prestatorul de obligația de prestare a serviciilor respective.

(2). Rata zilnică a acestor majorări de întârziere este de 0,1% din valoarea, exclusiv TVA, a obligațiilor neîndeplinite de către Prestator, dar nu mai mult decât valoarea acestora, exclusiv TVA.

(3). Eventualele majorări de întârziere se vor stabili la data prezentării rapoartelor prevăzute la art. 10, alin. (4.1) și (4.2) și art. 12, alin. (1) din prezentul contract, iar sumele datorate de Prestator Achizitorului vor fi deduse din factura viitoare ce va fi emisă de Prestator pentru serviciile viitoare. În cazul în care majorările de întârziere sunt stabilite la data Raportului de Evaluare final, sumele datorate de Prestator Achizitorului, ca majorare de întârziere vor fi reținute de către Achizitor din garanția de bună execuție constituită de către Prestator.

(4). În cazul în care Achizitorul, fără nicio explicație dată Prestatorului, nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la art. 18. alin (1), atunci Prestatorul are dreptul de a solicita, în maximum 2 luni de la expirarea termenului de plată, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea facturilor neachitate, exclusiv TVA, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, dar nu mai mult decât valoarea sumei datorate pentru serviciile deja efectuate, respectiv a facturii neachitate, exclusiv TVA.

(5). Nerespectarea plății de către Achizitor în termenele prevăzute prin acest contract nu dă dreptul Prestatorului de a suspenda executarea serviciilor, acesta având dreptul de a apela la clauza prevăzută la art. 20, alin 4.

Articolul 21 - SUSPENDAREA EXECUTĂRII CONTRACTULUI

(1). Achizitorul are dreptul de a suspenda executarea contractului, în totalitate sau parțial, în orice moment și de orice manieră consideră necesar, notificând Prestatorul în acest sens cu cel puțin 3 zile înainte. În cazul în care perioada de suspendare a execuției contractului depășește 20 zile, iar suspendarea nu este impusă de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, de către Prestator, a obligațiilor ce îi revin, Prestatorul are dreptul de a solicita Achizitorului reluarea executării în termen de maxim 30 de zile de la data suspendării contractului. În cazul în care Achizitorul nu acceptă acest lucru, Prestatorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat.

Articolul 22 - REZILIEREA CONTRACTULUI

(1). Prezentul contract încetează prin atingerea sa la termen, sau prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile.

(2). Achizitorul, își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul, în cazul în care, din motivele menționate la art. 18 alin.(9), acesta a fost nevoit să oprească/amâne/suspende cel mult două plăți către Prestator, indiferent de etapa la care aceste plăți sunt solicitate și/sau urmau să fie făcute.

(3). Rezilierea unilaterală a contractului, exclusiv datorită unor cauze precizate la alin. (2) de mai sus, nu exclude dreptul Prestatorului de a fi notificat cu cel puțin 14 zile înaintea datei de la care se solicită rezilierea, privind hotărârea luată în acest sens de către Achizitor.

(4). În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, și coroborat cu prevederile înscrise la alin. (2) și (3), Achizitorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, în cazul în care acesta:

- (a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- (b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera (a);
- (c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și / sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de Achizitor prin orice mijloace permise de lege;
- (d) a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- (e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;
- (f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;
- (g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică efectuarea corespunzătoare a prezentului contract;
- (h) nu furnizează garanțiile solicitate.

(5). Achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere și de a pretinde daune interese, în cazul în care Prestatorul, din culpa sa exclusivă, nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, sau le îndeplinește necorespunzător.

(6). Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime. Achizitorul va aviza, într-un termen rezonabil de la încetarea contractului, valoarea serviciilor prestate și sumele datorate Prestatorului pentru aceasta, conform prevederilor menționate la art 18 din prezentul contract.

(7). Prestatorul este îndreptățit, după notificarea Achizitorului cu cel puțin 14 zile înainte, să considere contractul reziliat de drept și să pretindă daune-interese în oricare din următoarele situații:

- (a) Achizitorul nu plătește Prestatorului sumele avizate de către reprezentanții împuterniciți ai achizitorului fiind datorate, după trecerea unei perioade de 30 zile de la expirarea termenului de plata menționat în art.18, alin. (1) din prezentul contract;
- (b) Achizitorul suspendă executarea contractului, în totalitate sau parțial, pentru mai mult de 30 zile, pentru motive care nu sunt imputabile Prestatorului, în condițiile prevăzute la art.21 din prezentul contract.

(8). În oricare dintre situațiile de mai sus, sumele datorate de către Achizitor sau cu titlu de daune-interese nu vor depăși prețul menționat la art. 2 din prezentul contract.

Articolul 23 - RECUPERAREA DEBITELOR

(1). In cazul în care Achizitorul este îndreptăţit să perceapă majorări de întârziere, poate deduce sumele corespunzătoare acestora din orice plată datorată Prestatorului, sau poate executa corespunzător garanţia de bună execuţie.

(2). Prestatorul este obligat să returneze orice sume care i-au fost plătite în exces faţă de valoarea finală certificată a contractului, în termen de 10 zile de la primirea unei notificări în acest sens din partea Achizitorului. In cazul în care nu se conformează acestei obligaţii, Achizitorul are dreptul de a aplica majorări de întârziere, în aceleaşi condiţii cu cele prevăzute la art. 20 din prezentul contract. Oricare dintre plăţile parţiale efectuate de către Prestator vor acoperi şi majorarea astfel calculată.

(3). Achizitorul este îndreptăţit să recupereze de la Prestator orice prejudicii suferite din vina Prestatorului care sunt descoperite după încetarea contractului, în conformitate cu prevederile legislaţiei româneşti şi/sau comunitare aplicabile.

(4). Părţile pot agreea compensarea între sumele astfel datorate de Prestator şi orice sume datorate de Achizitor Prestatorului, fără ca prin aceasta să se aducă atingere dreptului părţilor de a conveni plata în tranşe.

(5). Comisioanele bancare şi alte sume similare rezultate din operaţiunile legate de plata sumelor datorate de Prestator Achizitorului cad în integralitate în sarcina Prestatorului.

(6). Comisioanele bancare şi alte sume similare rezultate din operaţiunile legate de plata sumelor datorate de Achizitor Prestatorului cad în integralitate în sarcina Achizitorului.

Articolul 24 – DESPĂGUBIRI

(1). Prestatorul se obligă să despăgubească, să protejeze şi să apere, pe cheltuiala proprie, Achizitorul, agenţii şi/sau personalul acestuia împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie sau daune, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, cauzate de orice act sau omisiune a Prestatorului în executarea contractului, inclusiv ca urmare a încălcării de către Prestator, agenţii sau personalul acestuia a prevederilor legale în vigoare, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

(2). Prestatorul se obligă să despăgubească, să protejeze şi să apere, pe cheltuiala proprie, Achizitorul, agenţii şi/ sau personalul acestuia împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie sau daune cauzate ca urmare a executării contractului de către Prestator, în următoarele condiţii:

- a) Achizitorul notifică în scris Prestatorul asupra unor astfel de reclamaţii şi acţiuni în justiţie sau daune, nu mai târziu de 30 zile după ce Achizitorul ia cunoştinţă de acestea;
- b) limita maximă a despăgubirilor ce vor fi acordate de Prestator, Achizitorului nu vor depăşi preţul contractului. Aceasta limită nu este aplicabilă eventualelor despăgubiri pe care Prestatorul trebuie să le acorde unor terţe părţi ca urmare a unor prejudicii cauzate de acesta, dovedite în faţa instanţelor competente;
- c) despăgubirile ce vor fi acordate de Prestator în baza acestui articol privesc numai acele reclamaţii şi acţiuni în justiţie sau daune care sunt cauzate în mod direct de acţiuni sau omisiuni ale Prestatorului în executarea contractului.

(3). Prestatorul nu este răspunzător, în nici un fel, pentru reclamaţiile şi acţiunile în justiţie sau daune cauzate de:

- (a) decizia Achizitorului de a nu urma recomandările Prestatorului, de a anula orice act, decizie sau recomandare a Prestatorului sau de a cere Prestatorului să ducă la îndeplinire o decizie sau recomandare cu care Prestatorul nu este de acord sau față de care își exprimă rezerve serioase și comunică în scris acest lucru Achizitorului;
- (b) executarea inadecvată, de către Achizitor, agenții sau personalul acestuia, a instrucțiunilor sau recomandărilor Prestatorului.

Articolul 25 - MODIFICAREA CONTRACTULUI

- (1). Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
- (2). Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului menționată la art. 5, de a conveni modificarea contractului și a anexelor acestuia, în termenii și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare va lua forma unui act adițional la contract, cu excepția modificărilor aduse Anexei 4 la prezentul contract care pot fi efectuate printr-un schimb de scrisori în acest sens între Prestator și Achizitor.
- (3). Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive și nu poate conduce la creșterea prețului contractului. Pentru serviciile ce fac obiectul prezentului contract și care vor fi prestate de către Prestator, plățile datorate de către Achizitor Prestatorului sunt cele stabilite în Propunerea financiară a Prestatorului, Anexa 3 la prezentul contract. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către părțile contractante.

Articolul 26 - SUBCONTRACTORI

- (1). Orice acord prin care Prestatorul încredințează executarea unei părți din serviciile prevăzute în acest contract unei terțe părți reprezintă subcontractare. Nu sunt considerate subcontractare cheltuielile angajate din cuantumul prevăzut pentru verificarea cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini: Specificații tehnice, anexat la prezentul contract.
- (2). Prestatorul are obligația ca, înainte de a subcontracta, să solicite acordul scris în acest sens al Achizitorului. Cererea de autorizare a subcontractării, cuprinzând identitatea subcontractorului, va fi însoțită de o descriere a serviciilor care urmează a fi subcontractate, precum și documente doveditoare ale capacității subcontractorului de a presta serviciile respective și ale faptului că nu se încadrează în nici una dintre situațiile menționate la articolele 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- (3). Achizitorul are obligația de a răspunde solicitării transmise de către Prestator în termen de maximum 30 de zile de la primirea acesteia, cu indicarea motivelor care stau la baza respingerii acordului, atunci când este cazul. Acordul achizitorului pentru subcontractare nu eliberează Prestatorul de nici una dintre obligațiile asumate prin contract.
- (4). În cazul în care Prestatorul a identificat deja prin ofertă subcontractori, acesta are obligația de a transmite achizitorului, în termen de maximum 3 zile de la data de începere a activităților proiectului, o copie autenticată a contractelor încheiate cu fiecare dintre aceștia. În această situație, acordul Achizitorului cu privire la subcontractare se consideră a fi acordat prin acceptarea ofertei.

- (5). În cazul în care Prestatorul a indicat, prin ofertă, intenția de a subcontracta o parte a serviciilor prevăzute în acest contract, fără a identifica însă și subcontractorii, acesta are obligația de a transmite achizitorului o copie autenticată a contractelor încheiate cu fiecare dintre aceștia, în termen de maximum 5 zile de la semnarea contractului cu subcontractorul, cu respectarea prevederilor alin. (2) și (3) de mai sus.
- (6). Lista subcontractorilor, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia, se constituie în Anexa 5 la prezentul contract.
- (7). Nici un subcontract nu poate crea relații contractuale între subcontractor și Achizitor. Orice clauze existente în acest sens în subcontracte sunt nule. Prestatorul rămâne responsabil în integralitate față de Achizitor pentru actele, faptele și/sau omisiunile subcontractorilor, personalului și/sau agenților acestora, ca și cum ar fi pentru actele, faptele și/sau omisiunile prestatorului.
- (8). Nici un subcontractor nu are dreptul de a subcontracta, la rândul său, serviciile care i-au fost încredințate în conformitate cu prevederile acestui contract, în parte sau în integralitatea acestora.
- (9). În cazul în care Achizitorul, prin ofițerul de proiect sau direct, constată că un subcontractor nu își îndeplinește sau își îndeplinește necorespunzător obligațiile privind prestarea serviciilor care i-au fost subcontractate, Achizitorul are dreptul de a solicita Prestatorului fie înlocuirea subcontractorului, fie prestarea directă a serviciilor respective.
- (10). În cazul în care Prestatorul consideră că un subcontractor nu își îndeplinește sau își îndeplinește necorespunzător obligațiile privind prestarea serviciilor care i-au fost subcontractate, acesta poate solicita Achizitorului înlocuirea subcontractorului respectiv, cu respectarea prevederilor prezentului articol, sau va notifica Achizitorul asupra faptului că va presta direct serviciile respective. Orice înlocuire a unui subcontractor, efectuată fără acordul Achizitorului, constituie o încălcare a prevederilor acestui contract.
- (11). În cazul în care Prestatorul încheie subcontracte sau înlocuiește unul sau mai mulți subcontractori agreați, fără acordul Achizitorului, sau în cazul în care subcontractorii agreați încredințează la rândul lor prestarea serviciilor subcontractate unor terțe părți, Achizitorul își rezervă dreptul de a refuza efectuarea către Prestator a plății aferente serviciilor prestate în aceste condiții precum și, dacă este cazul, recuperarea sumelor deja plătite.

Articolul 27 - CESIUNEA

- (1). Prestatorul are obligația de a nu transfera, total sau parțial, unei terțe părți, nici o creanță a sa împotriva Achizitorului în baza prezentului contract, fără acordul prealabil, obținut în scris, drepturile și obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Achizitorului.
- (2). Cesionarul indicat de către Prestator nu trebuie să se afle în nici una dintre situațiile menționate la articolele 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Prestatorul este obligat să transmită Achizitorului, odată cu solicitarea de acceptare a cesiunii, documentele doveditoare în acest sens.
- (3). Acceptarea cesiunii de către Achizitor nu va exonera Prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.
- (4). În cazul în care Prestatorul cesionează în tot sau în parte prezentul contract, fără acordul prealabil în scris al Achizitorului, acesta din urmă este în drept să considere contractul desființat, fără a mai fi

necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate, și să recupereze toate sumele plătite Prestatorului conform art. 23 din prezentul contract.

Articolul 28 - FORȚA MAJORĂ

(1). Forța majoră se dovedește de partea care o invocă, în condițiile legii.

(2). Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează. În sensul prezentului contract, forța majoră reprezintă un eveniment insurmontabil, intervenit după semnarea contractului și care nu a putut fi prevăzut la momentul încheierii contractului, a cărui apariție se află mai presus de controlul părților și nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea, în totalitate sau parțial, a obligațiilor asumate prin acest contract. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

(3). Prin excepție de la prevederile art.20, alin. (1) și art 22 din prezentul contract, Prestatorul nu va fi obligat la plata majorărilor de întârziere și nici nu va fi răspunzător în caz de reziliere a contractului pentru neîndeplinirea obligațiilor sale, dacă și numai în limitele în care întârzierea în executare sau neexecutarea obligațiilor asumate sunt determinate în exclusivitate de forța majoră.

(4). Prin excepție de la prevederile art. 20, alin.(1) și art. 22, Achizitorul nu va fi obligat la plata majorărilor de întârziere în efectuarea plăților și nici nu va fi răspunzător în caz de reziliere a contractului pentru neîndeplinirile sale, dacă și numai în limitele în care întârzierea în executare sau neexecutarea obligațiilor asumate sunt determinate în exclusivitate de forța majoră.

(5). În cazul în care oricare dintre părți considera că a intervenit un caz de forță majoră care face imposibilă executarea obligațiilor sale, aceasta trebuie să notifice imediat cealaltă parte asupra acestui lucru, furnizând detalii asupra naturii, duratei estimate și consecințelor probabile ale evenimentului respectiv. De asemenea, partea care invocă apariția unui caz de forță majoră are obligația de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor și înlăturării imposibilității de executare a obligațiilor sale în cel mai scurt timp.

(6). Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 60 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese și fără ca prin aceasta să se aducă atingere oricărui drepturi câștigate de fiecare parte în baza contractului.

(7). 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.

Articolul 29 - SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

(1). Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

(2). În termen de maximum 15 de zile de la apariția unei dispute, părțile contractante se vor notifica reciproc în scris asupra pozițiilor adoptate, precum și cu privire la soluțiile propuse pentru rezolvarea disputei respective. În cazul în care vor considera necesar, părțile se pot întâlni în scopul soluționării disputei. Fiecare parte are obligația de a răspunde în termen de 10 zile de la cererea transmisă de cealaltă parte referitor la soluționarea pe cale amiabilă a disputei.

(3). Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative directe, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești în a căror rază teritorială se afla sediul Achizitorului.

Articolul 30 - CODUL DE CONDUITĂ AL PRESTATORULUI

(1). Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al Achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are dreptul de a angaja Achizitorul în orice fel fără asentimentul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

(2). Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, Prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă ILO, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

(3). Pe întreaga durată a contractului, Prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești, și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

(4). În cazul în care Prestatorul, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau accepta să primească, și/sau va oferi sau va accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract cu Achizitorul, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-interese, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens.

(5). Plățile efectuate de către Achizitor către Prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care Prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest contract. Nici Prestatorul nici personalul/agenții acestuia nu vor accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

(6). Toate rapoartele și documentele precum hărți, diagrame, desene, specificații, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări suport sau orice materiale achiziționate, compilate sau pregătite de către Prestator în executarea acestui contract vor fi proprietatea Achizitorului, în afară de cazul în care prin contract se prevede altfel. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente Achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care Achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(7). Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

(8). Prestatorul nu va avea, direct sau indirect, beneficiul nici unei redevențe, gratuități sau comision în legătură cu orice articol sau proces, aflat sub protecția drepturilor de autor și/sau oricărui alt drept de proprietate intelectuală și/sau industrială, utilizat în cadrul sau pentru scopurile acestui contract.

(9). Executarea acestui contract nu trebuie să dea naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Dacă astfel de cheltuieli apar, contractul va fi reziliat de drept. Achizitorul are dreptul de a efectua orice verificări documentare și la fața locului pe care le consideră necesare în scopul analizării existenței unor cheltuieli comerciale neobișnuite.

(10). Fără a se aduce atingere prevederilor art. 14 din prezentul contract, Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu contractul ca având caracter confidențial și nu va publica sau dezvălui orice aspecte ale prezentului contract și nu va divulga nicio informație obținută de la Achizitor fără acordul prealabil, în scris, al acestuia, transmis prin Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional în calitate de beneficiar direct al proiectului. De asemenea, nu va utiliza aceste informații și nu va face referi la acestea în prestarea unor servicii pentru alții.

(11). Prestatorul, personalul, subcontractorii sau agenții acestuia se obligă să mențină secretul profesional pe întreaga durată a acestui contract și după încetarea acestuia. În acest sens, afară de cazul în care Achizitorul consimte în scris la aceasta, atât Prestatorul, cât și personalul, subcontractorii sau agenții acestuia nu vor comunica oricărei terțe părți nici o informație confidențială obținută sau descoperită pe durata contractului și nu vor face publice nici o informație sau recomandare formulată în executarea contractului sau ca rezultat al prestării serviciilor. De asemenea, Prestatorul se obligă să nu utilizeze informațiile furnizate lui sau obținute pe parcursul derulării contractului și/sau rezultatele studiilor, analizelor și cercetărilor desfășurate pe parcursul și în scopul executării acestui contract într-un mod care aduce sau este de natură a cauza prejudicii Achizitorului.

(12). Pe toată durata proiectului, Prestatorul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

(13). În privința relațiilor cu media, Prestatorul și echipa de experți nu sunt autorizați să facă declarații, să susțină interviuri, să răspundă unor întrebări și să comunice, prin oricare dintre mijloacele utilizate de/în media, informații în legătură cu analizele, datele și documentele pe care acesta le va obține și prelucra în cursul derulării prezentului proiect, fără a avea acordul scris prealabil al Achizitorului. Prestatorul și/sau experții vor informa imediat Achizitorul privitor la orice contact cu/solicitat de media în legătură cu acest proiect.

(14). În cazul în care există divergențe de opinie între Prestator și Achizitor cu privire la necesitatea publicării/dezvăluirii anumitor informații în scopul derulării contractului, decizia Achizitorului în aceste situații este finală și ne-apelabilă.

Articolul 31 - CONFLICTUL DE INTERESE

(1). Pe toată durata de implementare a proiectului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a studiului de actualizare a evaluării intermediare a POR și a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor proiectului.

Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către Prestator imediat Achizitorului, în scris.

(2). Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, precum și experții implicați în proiect, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese, și se va asigura că nici unul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acest proiect. Prestatorul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea Achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație, cu respectarea prevederilor art. 32, alin. (7).

(3). Prestatorul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care Prestatorul nu poate menține această independență, Achizitorul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a Prestatorului și fără a aduce atingere dreptului Achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

(4). Nerespectarea prevederilor prezentului articol dă dreptul Achizitorului de a solicita daune-interese Prestatorului, în limita prejudiciului creat.

Articolul 32 - PERSONAL

(1). Prestatorul este obligat să informeze Achizitorul cu privire la experții suplimentari pe care intenționează să-i utilizeze, pe termen scurt, în sprijinul derulării activităților prevăzute în acest contract și să supună spre aprobare Achizitorului, nominal, acești experți. Notificarea respectivă va fi obligatoriu însoțită de CV-urile experților respectivi.

(2). Prestatorul va selecta experții suplimentari pe termen scurt în funcție de cerințele specifice ale proiectului și domeniile identificate în Propunerea sa tehnică, anexată la prezentul contract, acordând o atenție specială asigurării unei expertize adecvate activităților proiectului în care aceștia vor fi utilizați. Achizitorul își rezervă dreptul exclusiv de a aproba sau respinge experții suplimentari propuși de către Prestator. Experții suplimentari pe termen scurt se consideră acceptați iar activitățile lor pot demara, numai după aprobarea lor de către Achizitor și primirea de către Prestator a unei notificări în acest sens.

(3). Prestatorul este obligat să asigure disponibilitatea tuturor experților implicați în proiect, la data/datele și pe perioada indicată în Caietul de sarcini: Specificații Tehnice anexat la prezentul contract. Toți experții aprobați de către Achizitor pentru a lucra în cadrul acestui contract își vor începe activitatea la data/datele indicate în prezentul contract. Orice întârziere dă dreptul Achizitorului de a aplica majorări de întârziere, conform art. 20, alin. (1) din prezentul contract.

(4). Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

(5). Zilele de concediu de orice fel nu se consideră zile lucrate în cadrul contractului, Prestatorul neavând dreptul de a solicita Achizitorului plata acestora.

(6). În cazul în care un expert care lucrează în cadrul contractului intră în concediu medical în perioada în care prezența acestuia este prevăzută prin graficul de desfășurare a activităților, Prestatorul are obligația de a informa imediat, în scris, ofițerul de proiect asupra situației intervenite, dar nu mai târziu de 2 zile de la data apariției situației respective.

(7). Prestatorul nu va face nici un fel de schimbări în echipa de experți agreată de Achizitor fără aprobarea prealabilă, în scris, a acestuia. Prestatorul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert:

- a) în cazul decesului acestuia;
- b) în cazul în care expertul respectiv se află în concediu medical pe o perioadă care, dacă expertul respectiv nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract;
- c) în cazul în care expertul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat. În acest caz, Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta plata sumei corespunzătoare onorariului expertului respectiv;
- d) în orice altă situație în care înlocuirea expertului este necesară, din motive neimputabile Prestatorului (ex: demisia expertului etc.).

(8) Pe parcursul execuției contractului Achizitorul are dreptul de a solicita în scris și justificat, înlocuirea de către Prestator a oricăruia dintre experții cheie sau suplimentari pe termen scurt:

- a) în cazul în care expertul respectiv se află în concediu medical pe o perioadă care, dacă expertul respectiv nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract, iar Prestatorul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- b) în cazul în care expertul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentelor asumate și cerințelor acestui proiect. În acest caz, Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta plata sumei corespunzătoare onorariului expertului respectiv.

(9). În toate cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, Prestatorul are obligația de a propune Achizitorului spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, într-un termen de maximum 3 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea expertului respectiv. Expertul înlocuitor își va începe activitatea după primirea aprobării Achizitorului, cu respectarea prevederilor alin. (3) și (4) din prezentul art.

(10). Costurile legate de înlocuirea unui expert cad exclusiv în sarcina Prestatorului.

(11). Funcționarii publici, precum și orice alt personal angajat al administrației publice din România, indiferent de situația administrativă a acestora, nu vor fi recrutați de către Prestator ca experți cu excepția cazului în care Achizitorul agreează înainte, în scris, acest lucru.

Articolul 33 - DISPOZIȚII FINALE

(1). Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional.

(2). Contractul conține pagini, din care ___ pagini Contractul de prestare de servicii, iar anexele la contract, respectiv Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3, Anexa 4 și Anexa 5.

(3). Prezentul contract este încheiat azi _____, în trei exemplare, un exemplar pentru Prestator și două exemplare pentru Achizitor, cu aceeași valoare juridică.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

Anexa 4 la Contract - Raportul auditorului independent

A se transmite pe hârtie cu antetul auditorului care furnizează raportul

**Raport asupra verificării cheltuielilor
în cadrul unui contract de servicii finanțat din fonduri comunitare**

**Către: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
Str. Apolodor nr.17, latura Nord
București, sector 5, cod poștal 050741
ROMÂNIA**

Data: _____

Stimată doamnă / Stimate domn,

În baza angajamentului încheiat în data de <zz/ll/aaa> cu <denumirea/numele prestatorului>, furnizăm prezentul raport asupra verificării cheltuielilor cu privire la factura nr. _____ din data de _____ emisă de prestator și raportarea financiară transmisă de acesta achizitorului, pentru perioada de la <zz/ll/aaa> la <zz/ll/aaa>. Raportul constă în prezenta scrisoare și detaliile cuprinse în Capitolele 1 și 2.

Obiectiv

Obiectivul angajamentului asumat de noi constă în efectuarea verificărilor necesare cu privire la cheltuielile efectuate de prestator în cadrul contractului <numărul și titlul contractului> încheiat între acesta și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (numit în continuare „contract”), în vederea certificării realității, regularității și eligibilității acestor cheltuieli.

Astfel, am verificat faptul că sumele solicitate la plată de către prestator prin factura menționată reprezintă cheltuieli efectuate efectiv („realitatea cheltuielilor”), sunt corecte și procedural solicitate („regularitatea cheltuielilor”) și sunt eligibile (respectiv, au fost efectuate în conformitate cu prevederile și termenii contractului).

Standarde utilizate

În derularea verificărilor, am respectat <standardele internaționale de audit (ISA) / standardele internaționale privind analiza angajamentelor (ISRE)> și Codul deontologic pentru experții contabili promulgat de către IFAC, inclusiv în ceea ce privește cerința independenței auditorului.

Surse de informație

(A se indica sursele informațiilor utilizate pentru efectuarea verificărilor).

Aspecte de fapt

Cheltuielile totale care fac obiectul prezentei verificări se ridică la <.....> Lei/Euro. Acest quantum corespunde sumei totale a cheltuielilor legate de implementarea acestui proiect de evaluare inclusiv a celor de verificare a cheltuielilor facturate de prestator prin factura nr. _____ din data de _____ și incluse în raportarea financiară transmisă de acesta achizitorului.

Pe baza verificărilor efectuate, am descoperit că suma de <.....> Lei/Euro reprezintă cheltuieli neeligibile. Detalii asupra aspectelor de fapt descoperite, inclusiv un tabel al cheltuielilor neeligibile, sunt incluse în Capitolul 2 al acestui raport.

Utilizarea acestui raport

Acest raport este confidențial și va fi utilizat de către prestator și achizitor doar în scopul pentru care a fost solicitat, respectiv pentru certificarea legalității, realității, regularității și eligibilității cheltuielilor efectuate de prestator în cadrul contractului de servicii menționat și facturate achizitorului. Acest raport nu poate fi utilizat de către prestator și/sau achizitor în nici un alt scop, și nici nu poate fi comunicat unei terțe părți. Achizitorul poate comunica acest raport doar entităților/instituțiilor autorizate în acest sens prin legislația comunitară și română relevantă, astfel cum acestea sunt identificate prin contract.

Acest raport se referă doar la cheltuielile incluse în factura nr. _____ din data de _____ și în raportarea financiară aferentă și nu se extinde la nici o altă declarație financiară a prestatorului.

Vă stăm la dispoziție pentru orice informații suplimentare sau clarificări considerați necesare cu privire la prezentul raport.

Auditor,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

Detaliile raportului

Capitolul 1 – Informații cu privire la contractul de servicii și activitatea prestatorului

Capitolul 1 va include o descriere sumară a contractului și a activităților derulate de prestator în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul 2 – Verificări efectuate și aspecte de fapt descoperite

Capitolul 2 va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop. De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții, conform următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei înțelegeri suficiente asupra activităților prestatorului derulate în baza contractului de servicii și a termenilor și condițiilor acestuia;
2. Proceduri utilizate și rezultatele acestora
- 2.1. Proceduri generale

2.2. Conformitatea onorariilor și cheltuielilor efective cu bugetul și procesul analitic;

2.3. Proceduri de verificare

2.3.1. Întinderea verificărilor

2.3.2. Verificarea onorariilor și cheltuielilor efective

2.3.3. Eligibilitatea onorariilor facturate

2.3.4. Eligibilitatea altor cheltuieli facturate conform contractului

2.3.5. Acuratețea înregistrărilor documentare

2.3.6. Clasificarea

2.3.7. Realitatea și regularitatea

Anexa 1 – Angajamentul semnat cu prestatorul

Anexa 2 – Raportul financiar transmis de prestator

Anexa 3 – Copie de pe factura emisă de prestator