

Vizualizare anunt

PUBLIC NR ANUNT: ADV1159175 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 17.07.2020 12:40 DATA PUBLICARE: 20.07.2020 13:22

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) CIF: 4420465

Adresa: Strada Dudești, Nr. 191, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Puncte) de contact: ROBERT SORIN NEGOTA In atenta: ROBERT SORIN NEGOTA

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de consultanta si expertiza tehnica IT in intreg cadrul Proiectului: „Cresterea calitatii serviciilor publice si simplificare administrativa” – Cod proiect SIPOCA 780, COD MySMSIS 135779.

Data limita depunere oferta:
23.07.2020 15:00

Tip anunt: Cumparari directe Tip contract: Servicii Cod si denumire CPV: 72266000-7 - Servicii de consultanta pentru software (Rev.2) Valoare estimata: 94.800,00 RON Caiet de sarcini: Caiet de sarcini + Formulare-semnat.pdf.p7s

Descriere contract:

Servicii de consultanta si expertiza tehnica IT in intreg cadrul Proiectului: „Cresterea calitatii serviciilor publice si simplificare administrativa” – Cod proiect SIPOCA 780, COD MySMSIS 135779.

Conditii referitoare la contract:

- In cazul in care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul să solicite plata dobânzii legale penalizatoare aplicată la valoarea obligațiilor neefectuate, în conformitate cu Legea nr. 72/2013, o dobândă legală penalizatoare la nivelul ratei lunare a dobânzii de referință stabilită de BNR plus 8 puncte procentuale din valoarea obligațiilor neefectuate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Această perioadă se va considera că începe la data pentru plată și se calculează până la data efectuării plății. - In cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobândă legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a preținde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Condiții de participare:

Ofertanții, tentii sustinatori și subcontractanții NU trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016. Declarațiile conform art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOTA, CIRCA HONORIUȘ EDWARD ADRIAN, ELENA PETRESCU, MARIUS MIHAIȚĂ, ROXANA MARIANA CÎRTEA, GEORGETA VIȘAN, GĂLUȚANU ROBERT ALEXANDRU, COCIȘ AURELIA, PĂR VAN ALEXANDRA ROXANA, ANA MARIA DIANA VĂZARU, LOREDANA DIACONU, LILIANA GEORGIANA PREDILĂ, IRINA VALENTINA VASILE, GHETU OCTAVIAN, MIRELA CLAUDIA ALDEA, LENUȚA ANINA ALUNARU, RĂZVAN PĂRVU, RALUCA WYNNE STAN, GHEORGHE ȘERBAN, CAMELIA DANA GAVRILĂ, ȘERBAN MARIA CRISTINA, IRINA GINA SOROCBANU, FILIP CORALIA GEORGIANA, NICOLETA FLĂCINTĂ E, EMILIA CARABULEA, ILIE CONSTANȚA, DINUȚI DANIELA, STANCA OLIMPIA VASILICA, DRĂGHICI MARIA, EANA BEATRICE, POPA RODICA, TÂNAȘE CRISTINA, CHIVU MARIAN SILVIU, MILITARU ANDREI VIȘAN, NETEA VIOLETA ANCUȚA, IACOB ȘTEFANIA, POPESCU MARIANA, A SILVIA, COANDĂ LARISA - ANCA, MONICA ȘTEFĂNOIU, MARILENA UZUN, GEORGE GAROFIL, BOGDAN SECARĂ, LOREDANA ANTON, MARIN MIHAI, VIOLETA LAZARINE, CAMELIA ANAMARIA GAVRILĂ, BIANCA ALEXANDRA TUDOR, NEAGU MAGDALENA SORELA, ANDRICA, CRIȘPAN, RĂZVAN OLESCU, EDUARD SUCIU, NICOLETA IOANA PETRACHE, DIANA MANOLE, MIHAELA LINGUREANU, CARMEN DUCĂ, LUCIAN RISPITIU. Incadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură. Oferta trebuie să cuprindă documentele de calificare mai sus menționate, propunerea tehnică, propunerea financiară, N edepunerea tuturor documentelor solicitate prin prezentul anunț de publicitate duce la excluderea operatorilor economici.

Informații suplimentare:

Informațiile se regăsesc și pe site-ul www.primarie3.ro, INFORMATIILE UTILE - ACHIZITII PUBLICE -ANUNTURI DE PUBLICITATE și cuprind formularele necesare întocmirii ofertei + caietul de sarcini. Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare se va face până pe data de 23.07.2020, ora 15:00, la adresa de email relatiipublice@primarie3.ro cu specificarea numărului Anunțului de publicitate și a obiectului procedurii. După evaluarea ofertelor, ofertantul declarat câștigător va depune documentele de calificare în original și la Serviciul Consiliere și Îndrumare, Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București, la o dată ulterioară stabilită de comisia de evaluare. Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în urma evaluării ofertelor, va posta în catalogul electronic de produse/servicii/lucrări în SEAP la adresa e-licitatie.ro, oferta sa, în termen de 24 de ore de la primirea comunicării privind rezultatele evaluării, urmând ca autoritatea contractantă să acceseze catalogul SEAP în vederea încheierii achiziției directe

**CAIET DE SARCINI
privind achiziția serviciilor de consultanță și expertiză tehnică IT**

1. ASPECTE GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Autoritatea contractantă consideră că prezentul caiet de sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate, respectiv servicii de consultanță și expertiză tehnică IT.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

2. ASPECTE SPECIFICE

2.1. Denumirea serviciilor achiziționate

Servicii de consultanță și expertiză tehnică IT, cod CPV 72266000-7 - Servicii de consultanță pentru software.

Obiectul achiziției: prestarea serviciilor de consultanță și expertiză tehnică IT în întreg cadrul Proiectului „Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă” cod proiect SIPOCA 780, cod MySMIS 135779, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, POCA/661/2/1 (CP13/2019).

Procedura de licitație - Ținând seama de prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, procedura de atribuire a acestui contract este **achiziție directă**.

2.2. Contractor

Se va desemna în urma procedurii.

2.3. Durata de implementare:

Perioada de execuție a contractului este de 18 luni.

2.4. Autoritatea contractantă

Primăria Sectorul 3 – Calea Dudești, nr. 191

3. NECESITATEA ACHIZIȚIONĂRII SERVICIILOR care fac obiectul acestui contract

Primăria Sectorului 3, în calitate de lider de proiect, în parteneriat cu **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (D.G.A.S.P.C.) Sector 3**, este beneficiarul unei finanțări nerambursabile prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, POCA/661/2/1 (CP13/2019), al cărei obiectiv constă în implementarea proiectului cu titlul „Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă” cod proiect SIPOCA 780, cod MySMIS 135779, care, spre ușurința exprimării, va fi denumit **Proiect** în cadrul prezentului caiet de sarcini.

Obiectivul general al Proiectului vizează consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București în ceea ce privește competențele partajate pe care instituția le exercită alături de celelalte entități publice sau private în domeniul asistenței sociale, prin implementarea de măsuri menite să ajute la standardizarea activităților specifice acestui domeniu de activitate, la inter-operabilizarea sistemelor și interconectarea cu ceilalți actori cu atribuții de asistență socială, atât din perspectivă back-office, cât și din perspectivă front office.

Proiectul asigură îndeplinirea obiectivelor specifice ale axei prioritare 2 introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, prin susținerea unui management performant la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivului POCA 2.1 Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP prin implementarea unor sisteme inovative de lucru, respectiv a unei soluții informatice pentru diversificarea și optimizarea serviciilor publice electronice.

Rezultatul specific al Proiectului, cu relevanță pentru prezentul caiet de sarcini este:

Rezultat proiect 1 - Implementare Ecosistem digital interinstituțional interconectat și interoperabil (platformă de comunicare interinstituțională , platformă de lucru colaborativ pentru exercitarea competențelor partajate, platformă de management al identităților, platformă de semnare electronică, baze de date partajate) destinat gestionării problematicei de asistență socială.

Prin componenta IT a Proiectului (spre ușurința exprimării, denumit **Platformă** în cadrul prezentului caiet de sarcini) ne-am propus, în vederea eficientizării activității beneficiarului în furnizarea serviciilor publice către cetățeni, realizarea unui sistem digital interinstituțional, interconectat și interoperabil. Sistemul va include o platformă de lucru colaborativ care să permită exercitarea competențelor partajate, în special în gestionarea problematicei sectorului asistenței sociale care e relevant atât la nivelul comunității și costurilor pe care le ridică pentru cetățenii care accesează aceste servicii publice, cât și la nivelul funcționarului public și al eficienței proceselor interne de lucru. Complementar funcțional, platformă de management al identităților, platformă de semnare electronică la distanță și bazele de date partajate vor asigura funcțional soluția.

Din punct de vedere operațional soluția va permite digitalizarea proceselor specifice fenomenului de asistență socială fundamentate de competențele partajate și va asigura canalele de legătură între entitățile participante la acestea. Soluția va fi destinată să eficientizeze activitatea funcționarilor publici și va permite cetățenilor accesul la asistenta socială asigurând fluidizarea circulației informațiilor și documentelor specifice, creșterea gradului de trasabilitate și un nivel înalt de transparență decizională.

Infrastructura digitală va fi capabilă să asigure interfață și autentificare (front-office), respectiv transport și interoperabilitate a informațiilor la nivel interinstituțional (back-office) în condiția de conformitate cu cerințele regulamentelor europene în vigoare.

Complexitatea Proiectului și nevoia de aliniere a acestuia la realitatea din teren impune un nivel de expertiză adecvat din partea consultantului în a planifica metodologic lucrările de natură tehnică ale proiectului și de a aborda sistematic determinarea (analiza) nevoilor la nivel funcțional și operațional în contextul interinstituțional Proiect - sisteme existente.

Experiența Prestatorului va sprijini echipa DGASPC Sector 3, respectiv serviciile de specialitate ale Primăriei Sector 3 în determinarea cerințelor funcționale ale Platformei (front / back – office), la întocmirea documentației de achiziție și a celei de avizare CTE, pe durata derulării achiziției, apoi în implementare, până la finalizarea proiectului.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

4.1. Obiectul contractului:

Achiziția serviciilor de consultanță și expertiză tehnică IT în întreg cadrul Proiectului „Creșterea calității serviciilor publice și simplificare administrativă” cod proiect SIPOCA 780, cod MySMIS 135779, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativa, POCA/661/2/1 (CP13/2019).

4.2. Activități:

Prestatorul va colabora pentru realizarea obiectului contractului cu echipa de proiect dar și, după caz, cu departamentele implicate ale Beneficiarului ori ale terților actori instituționali implicați, în raport cu specificul acestuia și cu metodologia agreedă.

Prestatorul, în calitate de expert tehnic, prestează servicii de consultanță beneficiarului pe întreaga durată a proiectului (etapele de achiziție, contractare și implementare) în scopul de a asigura:

➤ **În faza premergătoare întocmirii documentației de achiziție:**

- identificarea nevoilor instituționale ale Solicitantului în termeni de proceduri, procese specifice și de formare a resursei umane;
- consultanță mixtă de specialitate / IT Beneficiarului în fundamentarea soluțiilor propuse printr-o documentare aprofundată a serviciilor ce îi revin prin competențe partajate în domeniul asistenței sociale în scopul de a identifica măsurile de simplificare strict pentru acele domenii gestionate partajat, conform prevederilor legale (excluzând în mod explicit toate acele componente care beneficiază de finanțare nerambursabilă prin alte proiecte, asigurând că niciuna dintre funcționalitățile/procesele/fluxurile finanțate prin prezentul proiect nu beneficiază de altă finanțare).
- identificarea și definirea funcționalităților critice și ale celor arhitecturale ale sistemului, ambele în condiții fezabile de beneficiu/cost și în conformitate cu prevederile Cererii de Finanțare a Proiectului;

➤ **Pe durata derulării procedurii de achiziție:**

- elaborarea specificațiilor tehnice și a caietului de sarcini care va sta la baza achiziției soluției IT, respectiv acolo unde este cazul, reflectarea, conformitatea și corelarea acestora în întregul set de documente al achiziției (strategia de contractare, referate de necesitate și caiete de sarcini, documentație avizare interoperabilitate și securitate, criterii tehnice contract).

- **Pe durata etapei de atribuire:**
 - consultanță/expertiză tehnică în derularea procesului de atribuire a achiziției (evaluarea criteriilor tehnice ale ofertelor, notificări, clarificări, raport evaluare tehnică pentru atribuire).
- **Pe durata (dar nu limitat la cea a) perioadei de implementare:**
 - consultanță/expertiză tehnică în implementare, incluzând dar nu limitat la, urmărirea realizării etapelor, identificarea și prevenirea riscurilor, asigurarea interoperabilității la nivelele local – central al actorilor implicați în procesul de asistență socială, optimizarea infrastructurii de transport date, conformitatea tehnică a livrabililor.

Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor:

	ACTIVITATE /ETAPĂ	REZULTAT AȘTEPTAT
1.	Identificare și analizarea proceselor de lucru ce vor fi informatizate	<ul style="list-style-type: none"> • Raport de analiza a proceselor actuale (intermediar) Procesele existente în prezent vor fi descrise pe etape cu menționarea fiecărui responsabil de proces. Vor fi identificate legăturile între procesele analizate și alte procese de lucru, constrângerile legislative privind forma documentelor și design-ul proceselor. Raportul de analiză va fi depus la sediul instituției în termen de 20 de zile de la demararea procesului în vederea aprobării intermediare.
2.	Crearea conceptului de asistență socială centrat pe individ/beneficiar	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de remodelare și redesign procesual în domeniul asistenței sociale Proiectul va cuprinde identificarea și evaluarea problemelor existente în zona asistenței sociale, prezentarea conceptului de asistență socială centrată pe individ, descrierea grupului țintă (actori și beneficiari), scopul și obiectivele proiectului, descrierea rezultatelor așteptate, potențiale riscuri și bariere ce pot apărea în procesul de transformare, cadrul de reglementare național și internațional ce trebuie respectat prin implementarea noului sistem. Proiectul va fi finalizat în termen de maxim 40 de zile lucrătoare de la demararea contractului și va fi depus la sediul instituției în vederea aprobării intermediare.
3.	Revizuirea fluxurilor de lucru existente și la nevoie propunerea unor noi fluxuri de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Raport (intermediar) de proiectare procese tehnice noi (high level report) Consultantul va pregăti un raport de proiectare de ansamblu (nu de profunzime) cu noile procese ce vor fi implementate prin implementarea sistemului informatic vizat în cadrul proiectului. În această etapă, procesele/fluxurile vor fi prezentate fără a se intra în detalii, prezentarea schițelor noilor procese de lucru și a diagramelor de proces fiind suficiente pentru această etapă a proiectului. Se vor menționa de asemenea actorii implicați, pașii necesari a fi parcurși în implementarea noilor procese și rezultatele așteptate. Raportul de proiectare va fi finalizat în termen de maxim 40

		<p>de zile lucrătoare de la demararea contractului și va fi depus la sediul instituției în vederea aprobării intermediare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea seturilor de date ce vor face obiectul interconectării prin servicii web cu sistemul actual al Primăriei sectorului 3
4.	Elaborarea documentației tehnice suport a strategiei de contractare (a Ecosistemului digital inter instituțional interconectat și interoperabil)	<ul style="list-style-type: none"> • Documentația tehnică suport al strategiei de contractare întocmită <p>Consultantul va pregăti un draft al punctului de vedere tehnic de cuprins în strategia de contractare a achiziției ecosistemului inter-instituțional ce constituie rezultatul proiectului. Strategia de contractare va fundamenta deciziile în cadrul procesului de atribuire.</p> <p>Propunerea de documentație tehnică suport a strategiei de contractare va fi formulată în termen de maxim 60 de zile de la demararea contractului și va fi actualizată după caz pe durata procedurii de atribuire.</p>
5.	Elaborarea unui draft caiet de sarcini pentru implementarea Ecosistemului digital interinstituțional interconectat și interoperabil	<ul style="list-style-type: none"> • Caiet de sarcini întocmit <p>Consultantul va pregăti un draft de caiet de sarcini pentru implementarea ecosistemului inter-instituțional ce constituie rezultatul proiectului, caiet de sarcini care va include specificații tehnice ale sistemului ce se dorește a fi implementat. De asemenea se vor include în caietul de sarcini specificații detaliate cu privire la metodologia de implementare. La modalitățile de asigurare a calității prin procedurile de testare și acceptanță, la modalitatea de raportare, precum și managementul schimbării. Caietul de sarcini va include de asemenea cerințe de performanță și de securitate.</p> <p>Propunerea de caiet de sarcini va finalizată în termen de maxim 60 de zile de la demararea contractului.</p>
6.	Asistență tehnică cu privire la avizarea caietului de sarcini de către organismele abilitate	<ul style="list-style-type: none"> • Caiet de sarcini avizat pozitiv de către organismele abilitate <p>Consultantul (Ofertantul) va sprijini Autoritatea Contractantă în vederea obținerii eventualelor aprobări din partea organelor abilitate să avizeze caietul de sarcini.</p>
7.	Consilierea și sprijinul acordat reprezentanților instituției în procesul de acordare de răspunsuri avizate la întrebările de clarificare primite din partea ofertanților interesați.	<ul style="list-style-type: none"> • Răspunsuri de clarificare în cadrul procedurii de selecție <p>Consultantul (ofertantul) va sprijini Autoritatea Contractantă în vederea furnizării de răspunsuri la întrebările de clarificare venite din partea ofertanților interesați după lansarea procedurii de atribuire a contractului de implementare a sistemului informatic care face obiectul proiectului.</p> <p>Consultantul va trimite propunerea sa de răspuns în termen de maxim 48 de ore de la momentul primirii cererii de clarificare din partea Autorității contractante.</p>
8.	Asistență tehnică la recepția livrabililor	<ul style="list-style-type: none"> • Punct de vedere tehnic asupra stadiului de realizare a livrabililor <p>Consultantul (ofertantul) va sprijini Autoritatea Contractantă</p>

		<p>în vederea stabilirii gradului de realizare al livrabilelor parțiale, pe măsură ce acestea vor fi predate de furnizorul soluției.</p> <p>Consultantul va trimite punctul său de vedere în termen de 3 zile lucrătoare din momentul primirii solicitării de a-l exprima din partea Autorității Contractante.</p>
--	--	--

4.3. Responsabilitățile prestatorului:

Activitățile din cadrul contractului vor fi demarate la primirea notei de comandă din partea Beneficiarului în urma semnării contractului de achiziție publică de ambele părți.

4.3.1. Planul de implementare al contractului

Se va prezenta de către prestator planul de implementare a contractului avut în vedere pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului, urmărind să asigure pentru beneficiar expertiză tehnică și consultanță pentru echipa de management a proiectului desemnată de beneficiar pe întreaga durată a proiectului (etapele de achiziție, contractare și implementare) în condițiile obiectivului achiziției.

Planul de implementare al contractului va fi însoțit de o secțiune descriptivă în cadrul căreia vor fi detaliate toate elementele indicate în cadrul acestuia, respectiv va cuprinde descrierea detaliată și explicită a metodologiei/programului (planul) de lucru conceput pentru execuția contractului pentru toate activitățile precizate în plan (detaliere grafic de execuție). Ofertantul va trata inclusiv modul de luare și ierarhizare a deciziilor, cu indicarea deciziilor care se iau de Prestator cu deplină autoritate și a deciziilor care se iau de către Beneficiar, pe baza propunerilor făcute de Prestator. Aceasta descriere detaliată va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (conținând toate datele de identificare a entităților care vor fi incluse în contract).

Planul de implementare al contractului prezentat trebuie să includă cel puțin:

- Toate activitățile necesare pentru implementarea cu succes a contractului, inclusiv dependențele dintre acestea, respectiv rezultatele acestora, în perspectiva obiectivelor ce urmează a fi asigurate pentru beneficiar (secțiunea 2);
- Activitățile trebuie prezentate sub formă etapizată și să se înscrie în constrângerile de timp ale contractului;
- Fazele / subfazele de bază de realizare a activităților, evidențiindu-se reperele de referință;

După semnarea contractului, în perioada de început a acestuia, există posibilitatea modificării planului de implementare al contractului doar în urma primirii acordului de la Beneficiar.

4.3.2. Asigurarea și controlul calității pe durata contractului

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice:

- o descriere a procedurilor de asigurare și control al calității aplicabile proceselor pe care le derulează în activitatea din proiect.

- o descriere a modului cum va realiza monitorizarea evoluției contractului și o descriere a criteriilor de calitate urmărite pe perioada desfășurării contractului.
- tipul și frecvența rapoartelor de monitorizare a evoluției contractului. Ofertantul trebuie să aloce în planul de proiect timpuri suficienți de verificare și validare din punct de vedere calitativ pentru serviciile prestate în cadrul contractului și pentru livrabilele/documentele rezultate.
- următoarele proceduri de lucru: (1) Procedura de prestare a serviciilor de consultanță, (2) Procedura de derulare a ședințelor, (3) Procedura de management al schimbării, (4) Procedura de analiză și design a proceselor, (5) Procedura de livrare, Procedura de acceptanță, (6) Procedura de control al livrărilor, (7) Procedura de control al produsului (livrabilului) neconform.

Neprezentarea în propunerea tehnică a acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconformă.

4.3.3. Resurse umane

În vederea implementării cu succes a contractului de asistență tehnică, Prestatorul va organiza și va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă de experți care, prin atribuțiile și pregătirea lor, vor realiza execuția tuturor activităților în cadrul contractului.

Prestatorul se obligă să păstreze, atât el cât și resursele umane propuse, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la Beneficiar pe parcursul derulării contractului și asupra rezultatelor obținute în executarea contractului.

Rolurile experților care trebuie să compună echipa de implementare a prestatorului sunt prezentate în continuare împreună cu atribuțiile principale ale acestora în cadrul contractului:

➤ **Expert tehnic coordonator**

Responsabilitățile rolului includ următoarele activități specifice:

- Managementul proiectului tehnic în ansamblul sau care presupune activități de organizare a proiectului, planificare, execuție, monitorizare, control și închidere a proiectului;
- Managementul și realizarea tuturor activităților de consultanță IT, inclusiv a livrabilelor;
- Menținerea relației cu beneficiarul ca punct principal de contact;
- Alocarea resurselor proiectului și urmărirea realizării alocărilor în proiect conform graficului agreed;
- Urmărirea respectării tuturor termenelor limită;
- Rezolvarea diferitelor situații în scopul evitării situațiilor de criză;
- Identificarea riscurilor, evaluarea și propunerea de soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;
- Formulează cerințele de proiectare a noului sistem informatic;
- Redactează proiectul de caiet de sarcini;
- Susține caietul de sarcini pentru avizare în fața autorităților abilitate;
- Formulează răspunsuri de clarificare în cadrul procedurii de atribuire;

- Formulează puncte de vedere tehnice în procesul de recepție a livrabilelor sistemului;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;

Expertul propus trebuie sa îndeplinească minim următoarele cerințe de calificare și experiență profesională generală și specifică:

- participarea în calitate de expert tehnic în minim un proiect de implementare a unei soluții de digitalizare;
- participarea în calitate de expert tehnic în realizarea minim a unui proiect de analiză instituțională având ca scop identificarea măsurilor de simplificare din perspectivă front/back-office;
- să dovedească expertiza fie prin certificări naționale/internaționale sau scrisori de recomandare de la colaboratori anteriori, sau orice alte documente doveditoare;

➤ **Cercetător în domeniul social**

Responsabilitățile rolului includ următoarele activități specifice:

- Coordonează activitatea de cercetare științifică de ansamblu a fenomenului asistenței sociale sub raportul actorilor implicați, a responsabilităților asociate fiecărui actor, a normelor de reglementare specifice (legislație), a modalităților de lucru, colaborare și coordonare.
- Realizează conceptul de re-design al proceselor asistenței sociale având la bază tehnici de modelare de sisteme de guvernare centrate pe individ (citizen centric), lucru colaborativ inter-instituțional, procese inovative 100% digitale, interoperabilitate și interconectivitate procesuală.
- Întocmește raportul de cercetare științifică care va sta la baza modelării proceselor digitale inter-instituționale ce vor face obiectul implementării în proiectul tehnic.

Expertul propus trebuie sa îndeplinească minim următoarele cerințe de calificare și experiență profesională generală și specifică:

- Sa dețină studii superioare de specialitate în domeniul social;
- Să dovedească experiență în muncă de minim 2 ani;
- să dovedească expertiza fie prin certificări naționale/internaționale sau scrisori de recomandare de la colaboratori anteriori, sau orice alte documente doveditoare;

➤ **Analist procese de lucru**

Responsabilitățile rolului includ următoarele activități specifice:

- Participarea, ca membru al echipei tehnice, la activitățile de cercetare, colectare și analiză a datelor privind modalitatea procesuală tehnică curentă de desfășurare a activității;
- Participă la redactarea documentației de analiză a modului de lucru actual și face propuneri pentru cerințele funcționale ale noilor instrumente electronice de lucru.
- Participarea la activitatea de elaborarea a noii metodologii și a noilor instrumente informatice de lucru;

- Identificarea riscurilor legate de modul de lucru și de tranziția la modul de lucru electronic, evaluarea și propunerea de soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;

Expertul propus trebuie să îndeplinească minim următoarele cerințe de calificare și experiență profesională generală și specifică:

- Să aibă cel puțin 3 ani de experiență profesională în domeniul implementării de sisteme informatice;
- Să dovedească participarea în minim un proiect de implementare a unei soluții de digitalizare a serviciilor, în cadrul căruia a îndeplinit un rol cu atribuții similare (analiză de procese și formulare de cerințe de nivel înalt);
- Să dovedească expertiza fie prin certificări naționale/internaționale sau scrisori de recomandare de la colaboratori anteriori, sau orice alte documente doveditoare;

4.3.4. Alte cerințe privind prestarea serviciilor

- Se va prezenta de către prestator planul de proiect avut în vedere pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului, urmărind să asigure pentru beneficiar obiectivul achiziției.
- Prestatorul stabilește în acord cu echipa de proiect calendarul optim pentru atingerea obiectivelor. Acesta va fi agreat după caz formal sau în scris.
- Prestatorul va identifica în cadrul planului de lucrări potențiale riscuri în ce privește specialitatea pentru care este contractat, inclusiv pe baza experienței proprii din proiecte similare. Se vor identifica riscuri din categorii diferite, care necesită abordări diferite. Pentru fiecare risc identificat se vor prezenta și posibile măsuri de remediere a acestora.
- Prestatorul va alocă resurse în conformitate cu calendarul planului de lucrări.
- Ofertantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Beneficiarului, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să-i fie comunicate în mod expres de către Beneficiar ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului contractului sau a obiectivelor Beneficiarului.

4.3.5. Rapoarte

Prestatorul va prevedea în planul de lucrări responsabilitatea de elaborare și transmitere a cel puțin următoarelor rapoarte către Beneficiar:

1. Raportul Inițial

Va fi întocmit în maximum 4 săptămâni de la demararea execuției contractului.

Acest document trebuie să pornească de la propunerea tehnică și să aducă detalierile necesare, structurări sau clarificări, unde este cazul. Raportul va cuprinde planificarea activităților, metodologia utilizată, indicatorii care se doresc a fi obținuți în fiecare etapă.

Raportul inițial va constitui principalul instrument de lucru și se va face referire la el pe toată perioada de implementare a contractului.

2. Rapoarte ocazionale

Beneficiarul poate solicita Prestatorului completarea unui document standard prin care să prezinte evoluția activităților și întârzierile, dacă acestea sunt semnificative.

3. Raportul final

Varianta preliminară a Raportului final trebuie să fie transmisă Beneficiarului cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului pentru a fi analizat. El trebuie să descrie întreg procesul de implementare și va înlesni evaluarea rezultatelor obținute atât în termeni calitativi, cât și cantitativi.

Raportul va cuprinde:

- evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină;
- realizările generale ale contractului;
- evaluarea realizării rezultatelor propuse în cadrul contractului;
- recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării durabilității activităților, rezultatele așteptate după finalizarea contractului, precum și măsurile ce trebuie întreprinse de către Beneficiar în acest sens.

Varianta preliminară a acestui raport va fi revizuită cu comentariile primite din partea Beneficiarului.

- Toate rapoartele elaborate de către Prestator vor fi redactate în limba română. Rapoartele realizate în cadrul contractului vor purta în mod obligatoriu, elementele de vizibilitate obligatorii, conform manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capacitate Administrativă. Regulile menționate mai sus urmează să fie aplicate tuturor livrabilelor predate în cadrul contractului. Beneficiarul va aproba rapoartele sau va notifica observațiile sale în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea rapoartelor. Prestatorul are obligația ca în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare să opereze corecturile necesare. În vederea acordării acceptanței, beneficiarul trebuie ca în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea livrabilului în formă revizuită să verifice livrabilul revizuit. În cazul în care livrabilul revizuit conține observațiile completate/corectate, beneficiarul emite procesul verbal de acceptanță. În cazul în care livrabilul nu corespunde cerințelor, acesta se consideră întârziat și se aplică penalități conform clauzelor din contract, până la remedierea situației.
- Motivat de natura complexă a Proiectului urmărit de Beneficiar și de faptul că livrabilul Proiectului va trebui să opereze asigurând digitalizarea proceselor la nivel interinstituțional, solicităm Prestatorului să facă dovada că a mai fost responsabil în calitate de consultant/expert tehnic în cel puțin un proiect de complexitate și natură similară, respectiv unul care să urmărească simplificarea birocrăției prin digitalizarea proceselor în administrația publică la nivel interinstituțional, fie în stadiul de analiză la nivel instituțional în vederea digitalizării proceselor fie în implementarea unui sistem informatic care urmărește digitalizarea proceselor
- Prestatorul trebuie să analizeze în detaliu obiectul achiziției, să înțeleagă gradul de complexitate și importanța al contractului și, în consecință, să se asigure că poate satisface cu echipa propusă cerințele contractului.

4.3.6. Cerințe privind evitarea conflictului de interese

Prestatorul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Prestatorul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Prestatorul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții- cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Firmei care va presta serviciile de consultanță în baza acestui contract îi este interzisă participarea în orice calitate (oferant, asociat, subcontractor sau furnizor) la procedura de atribuire a contractului rezultat în baza caietului de sarcini pe care îl va elabora în cursul prestării serviciilor. De asemenea, este interzisă participarea la procedura de atribuire sau implicarea în orice calitate în derularea contractului de implementare a sistemului informatic, în baza caietului de sarcini pe care Prestatorul îl va realiza ca urmare a prezentei proceduri de atribuire, oricărei firme ai cărei angajați au participat la prestarea serviciilor de consultanță, precum și oricărei firme care are acționariat comun cu firma de consultanță care va elabora, integral sau parțial, caietul de sarcini.

Oferanților interesați li se atrage în mod special atenția asupra faptului că autoritatea contractantă dorește achiziționarea serviciilor de consultanță din partea unei firme de consultanță independente de orice furnizor și care nu are interese directe sau indirecte legate de atribuirea ulterioară a contractului de implementare. Încălcarea acestor clauze de evitare a conflictului de interese pe durata derulării contractului de implementare va duce la rezilierea imediată a contractului din culpa furnizorului, cu plata de daune interese.

4.4. Responsabilitățile beneficiarului:

- sa furnizeze prestatorului documentele si informațiile solicitate, necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contract;

- sa stabilească si sa comunice prestatorului personalul propriu care va lucra in cadrul proiectului;
- sa asigure spațiul de lucru adecvat pentru întâlnirile de lucru organizate la sediul achizitorului si la sediile instituțiilor beneficiare;
- sa informeze in timp util Prestatorul in legătură cu orice modificare/dezvoltare a cerințelor operaționale si funcționale ale proiectului, care vor avea impact asupra serviciilor prevăzute in contract;
- sa monitorizeze si sa controleze realizarea contractului potrivit obligațiilor asumate prin contract;
- sa constate orice neregula si sa sesizeze imediat prestatorul cu privire la acestea
- sa verifice si sa recepționeze serviciile prestate si sa plătească prețul contractului, conform condițiilor contractuale.

5. MODALITATEA DE ELABORARE A OFERTELOR

5.1. Oferta tehnica:

Propunerea Tehnică se va prezenta și redacta în limba română, într-un format care să permită copierea textului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice Propunere Tehnică prezentată care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare doar în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din prezentul Caiet de Sarcini. Propunerea Tehnică ce conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

În cadrul ofertei tehnice, Ofertantul va prezenta:

- ✓ Planul de implementare a contractului.
- ✓ Dovada experienței similare a ofertantului și informațiile suport necesare pentru acordarea punctajului aferent echipei de experți.

1. Organizarea pe durata contractului

Ofertantul va prezenta pe larg organizarea pe care și-o propune pentru a-și desfășura activitatea în cadrul contractului, în raport cu specificul acestuia și cu metodologia propusă. Ofertantul va prezenta organizarea și responsabilitățile fiecărei părți implicate în contract. În cazul în care Ofertantul reprezintă o asocierie, Ofertantul trebuie să descrie modalitatea în care fiecare membru al asocierii intervine în contract, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților. Va descrie de asemenea, facilitățile suport pe care experții implicați le vor avea din partea Ofertantului pe timpul execuției contractului.

2. Planificarea în timp pe durata contractului

Ofertantul va prezenta planificarea, succesiunea și durata etapelor și activităților și livrabilele aferente, luând în considerare și timpul necesar pentru mobilizare (graficul GANTT) cu evidența momentelor semnificative și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor. Ofertantul va face dovada unei planificări realiste a activităților în perioada de implementare impusă prin Caietul de Sarcini.

3. Alocarea resurselor, nivelul de implicare și calendarul resurselor

Activitățile vor fi împărțite în funcție de etapele și caracterul acțiunilor ce trebuie întreprinse pentru realizarea cu succes a lor. Ofertantul înțelege să-și planifice și să-și organizeze resursele pentru realizarea optimă a obiectivului contractului. În mod special se urmărește o abordare realistă și cât mai apropiată de estimarea din Caietul de Sarcini, apreciindu-se în mod special o variație pozitivă față de cerințele minime.

4. Modelul decizional

Ofertantul va trata modul de luare și ierarhizare a deciziilor, cu indicarea deciziilor care se iau de Ofertant cu deplină autoritate și a deciziilor care se iau de către Autoritatea Contractantă, pe baza propunerilor făcute de Ofertant.

5. Modalitatea de raportare

Ofertantul va prezenta modalitatea de raportare a progresului pentru activitățile din cadrul contractului (intervalele de raportare, conținutul informațional al raportării precum și circuitul de aprobare al rapoartelor).

6. Tabelul de corespondență

Ofertantul va elabora un tabel de corespondență, în cadrul căruia va preciza în ce capitole ale ofertei tehnice sunt descrise punctual cerințele din Caietul de Sarcini, ținând cont de structura capitolelor celui din urmă.

Ofertantul va prezenta răspunsuri detaliate la toate cerințele Caietului de Sarcini prin care să arate modul concret în care acesta îndeplinește cu succes cerințele prevăzute în contract prin Caietul de Sarcini. Oferta tehnică va fi elaborată cu respectarea structurii Caietului de Sarcini. Ofertele care se vor limita la a confirma faptul că se vor presta toate serviciile solicitate, fără să prezinte concret modul în care vor realiza acest lucru, vor fi considerate neconforme.

Lipsa din ofertă a oricăror informații dintre cele solicitate anterior în acest capitol sau prezentarea unor descrieri nerelevante sau care nu demonstrează înțelegerea proiectului va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă și, implicit, la respingerea ofertei.

5.2. Oferta financiara

Propunerea financiara va indica prețul total al contractului, in lei, fără TVA.

Prețul va fi ferm, pe toata perioada contractului si va include toate costurile necesare pentru realizarea integrala a obiectului contractului.

Cel mai bun raport calitate/preț, aplicat pentru evaluarea ofertelor considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic, în pondere de 40% alocată Propunerii Financiare pe criteriul „preț”, respectiv 60% alocată Propunerii Tehnice pe criteriul „calitate”.

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute, având în vedere ponderile indicate pentru fiecare dintre combinațiile criteriu / factor de evaluare.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte P, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei $P = P1 + P2$, în care factorii de evaluare sunt:

Indicator punctaj	Criteriu	Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat
P1	preț	Propunerea Financiară - prețul cel mai scăzut	40
P2	calitate	Propunerea Tehnică - demonstrarea unui nivel calitativ superior prin propunerea planului de implementare și dovedirea experienței similare.	60
P = P1 + P2			100

P1 – propunere financiară (40 de puncte)

Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 40 % a criteriului „preț”, s-au alocat **40 puncte din 100** total puncte.

Algoritm de calcul: Pentru factorul de evaluare „**P1 - Propunere Financiară**”, punctajul se va acorda astfel:

- Ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, $PRE\checkmark_{\text{minim}}$, i se acordă punctajul maximal factorului de evaluare **P1 = 40 puncte**;
- Celorlalte oferte li se acordă punctajul $P1_{\text{ofertă}}$ calculat în funcție de prețul ei $PRE\checkmark_{\text{ofertă}}$ și iteratorul $PRE\checkmark_{\text{minim}}$ al ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor:

$$P1_{\text{ofertă}} = (PRE\checkmark_{\text{minim}} / PRE\checkmark_{\text{ofertă}}) \times 40.$$

P2 – Propunerea tehnică – Planul de implementare a contractului și probarea experienței similare (60 de puncte)

Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 60% a criteriului „calitate”, s-au alocat **60 puncte din 100** total puncte, defalcate în 2 sub-factori de evaluare: **P2.1** și **P2.2**.

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul: Pentru factorul de evaluare „**P2 Propunere Tehnică**”, punctajul se va acorda astfel:

- Pentru fiecare sub-factor se acordă puncte.

Subfactorul 2.1 (maxim 30 de puncte):

- Subfactorul va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe specificate. Punctajul aferent fiecărui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea acelu sub factor.
- Fiecărui calificativ îi corespunde punctaj. Pentru calificativul "foarte bine" se acordă 30 puncte, pentru calificativul "bine" se acordă 20 puncte, pentru calificativul "acceptabil" se acordă 10 puncte.

Subfactorul 2.2 (maxim 30 de puncte):

- a) Subfactorul va fi apreciat în funcție de numărul de proiecte pentru care Prestatorul face dovada experienței similare "NP", plafonat la 3 (număr peste care nu se mai acordă punctaj suplimentar).
- b) Numărul de proiecte NP se înmulțește cu 5 puncte acordate pentru fiecare proiect. Astfel, pentru 4 proiecte se va acorda maximul de 15 de puncte.

factorul P2:

- a) Punctajul tehnic total al ofertei tehnice $P2_{ofertă}$ se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

$$P2_{ofertă} = P2.1 + P2.2$$

Sub factori (2.1 si 2.2)		
P2.1. Planul de implementare a contractului (maxim 30 de puncte)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Propunerea Tehnică	Calificativ	Punctaj
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate* ¹⁾ , recunoscute* ²⁾ și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	foarte bine	30
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	bine	20
Abordarea propusă nu are la baza metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arata o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	acceptabil	10
* ¹⁾ Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.		
* ²⁾ Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.		
P2.2. Experiența similară		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică	Calificativ	Punctaj
Prestatorul face dovada* ³⁾ participării ca și consultant/expert tehnic în cel puțin trei proiecte de complexitate și natură similară.	foarte bine	30
Prestatorul face dovada* ³⁾ participării ca și consultant/expert tehnic în două proiecte de complexitate și natură similară.	bine	20
Prestatorul face dovada* ³⁾ participării ca și consultant/expert tehnic într-un proiect de complexitate și natură similară.	acceptabil	10

6. Mențiuni diverse

Serviciile din cadrul contractului se vor considera finalizate în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite.

7. Plata serviciilor

Plata serviciilor prestate în cadrul contractului se va realiza astfel:

- 40% din valoarea contractului după avizarea caietului de sarcini de către entitățile tehnice avizatoare relevante (CTE)
- 30% din valoarea contractului după predarea rapoartelor de evaluare a ofertelor primite pentru implementarea sistemului informatic care face obiectul proiectului
- 30% din valoarea contractului în tranșe lunare egale pe durata implementării soluției informatice, după semnarea contractului de implementare în baza caietului de sarcini elaborat de către consultant.

8. 6. Reglementări legislative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) 2014-2020;
- Analiza nevoilor și obiectivelor de simplificare și raționalizare a procedurilor administrative pentru cetățeni – MDRAPFE;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- Hotărârea Guvernului nr. 1259/2001 pentru aprobarea Normei tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- Legea nr. 451/2004 privind marca temporală;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 cu privire la Protecția Datelor cu Caracter Personal.
- Regulamentul (UE) nr. 910/2014 privind serviciile de încredere și identitatea electronică (eIDAS).
- Directiva (UE) nr. 1148/2016 privind nivelul comun ridicat de securitate al rețelelor și sistemelor informatice (NIS).

Enumerarea actelor normative, regulamentelor și standardelor din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivelul național și la nivelul Uniunii Europene, din domeniul contractului.

Șef serviciu Implementarea Proiectelor
TUDOR BIANCA ALEXANDRA

Director executiv Direcția Proiecte și Comunicare
CARMEN DUCA

Întocmit,
Șef Serviciu Strategii, Proiecte
Și Relații cu Societatea Civilă
Lucian Risivitu

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr 98/2016 privind
achizițiile publice

Subsemnatul/Subsemnata, reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **Art. 164 din Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ -18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 49 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

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

Data completării:

Operator economic

.....

Nota: Se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator.

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
....., codul CPV la data de, organizată de PS3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.**

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

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

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și tertului sustinator

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata, reprezentant împuternicit al
....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție
directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect:
.....
....., codul CPV, la data de, organizată de PS3, declar
pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub
sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la
art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

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

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

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Operator economic
.....

DECLARATIE
privind neincadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind
achizițiile publice
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnata, în calitate de *oferant/candidat/ofertant asociat*, la procedura având ca obiect:

....., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

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

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

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezentarea de catre toti participantii, a Declaratiei conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOIȚĂ, CIRCA HONORIUS EDWARD ADRIAN, ELENA PETRESCU, MARIUS MIHAIȚĂ, ROXANA MARIANA CÎRSTEA, GEORGETA VIȘAN, GĂLĂȚANU ROBERT ALEXANDRU, COCIAȘ AURELIA, PÂRVAN ALEXANDRA ROXANA, ANA MARIA DIANA VĂRZARU, LOREDANA DIACONU, LILIANA GEORGIANA PREDILĂ, IRINA VALENTINA VASILE, GHEȚU OCTAVIAN, MIRELA CLAUDIA ALDEA, LENUȚA ANINA ALUNARU, RĂZVAN PÂRVU, RALUCA IVONNE STAN, GHEORGHE ȘERBAN, CAMELIA DANA GAVRILĂ, ȘERBAN MARIA CRISTINA, IRINA GINA SOROCEANU, FILIP CORALIA GEORGIANA, NICOLETA PLĂCINTE, EMILIA CARABULEA, ILIE CONSTANȚA, DINUȚI DANIELA, STANCA OLIMPIA VASILICA, DRĂGHICI MARIA, EANĂ BEATRICE, POPA RODICA, TĂNASE CRISTINA, CHIVU MARIAN SILVIU, MILITARU ANDREI VIȘAN, NETEA VIOLETA ANCUȚA, IACOB ȘTEFANIA, POPESCU MARIA SILVIA, COANDĂ LARISA - ANCA, MONICA ȘTEFĂNOIU, MARILENA UZUN, GEORGE GAROFIL, BOGDAN SECARA, LOREDANA ANTON, MARIN MIHAI, VIOLETA LAZARINE, CAMELIA ANAMARIA GAVRILA, BIANCA ALEXANDRA TUDOR, NEAGU MAGDALENA SORELA, ANDREEA CIRIPAN, RAZVAN OLESCU, EDUARD SUCIU, NICOLETA IOANA PETRACHE, DIANA MANOLE, MIHAELA UNGUREANU, CARMEN DUCA, LUCIAN RISIPITU.

Data completării:.....

Operator economic,

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

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

....., ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa executăm

..... (denumirea contractului) pentru suma de

..... exclusiv TVA., la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in

valoare de (suma in litere si in cifre) lei. (suma in litere),

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile mai sus enumerate conform propunerii tehnice anexate.

1 Nota! Pentru propunerea tehnica, Autoritatea Contractanta nu prezinta un model/formular, Ofertantii urmand sa intocmeasca propunerea tehnica in coformitate cu cerintele minime si obligatorii din cadrul caietului de sarcini, prin prezentarea si detalierea elementelor considerate necesare in vederea evaluarii de catre Autoritatea Contractanta.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de 90 zile, respectiv pana la data de, si (durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul) ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Alaturi de oferta de baza:

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

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

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

Data ____/____/____

....., in calitate de, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele

(denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Servicii de consultanta si expertiza tehnica IT in intreg cadrul Proiectului: "Cresterea calitatii serviciilor publice si simplificare administrativa" cod proiect SIPOCA 780, cod My SMIS135779 – pentru o perioada de 18 luni

Nr.Crt	DENUMIRE ACTIVITATE/ETAPA	Valoare lei fara TVA	TVA lei	Valoare lei cu TVA
1.	Identificare si analizarea proceselor de lucru ce vor fi informatizate			
2.	Crearea conceptului de asistenta sociala centrat pe individ/beneficiar			
3.	Revizuirea fluxurilor de lucru existente si la nevoie propunerea unor noi fluxuri de lucru			
4.	Elaborarea documentatiei tehnice suport a strategiei de contractare (a Ecosistemului digital interinstitutional interconectat si interoperabil)			
5.	Elaborarea unui draft caiet de sarcini pentru implementarea Ecosistemului digital interinstitutional interconectat si interoperabil			
6.	Asistenta tehnica cu privire la avizarea caietului de sarcini de catre organismele abilitate			
7.	Consilierea si sprijinul acordat reprezentantilor institutiei in procesul de acordare de raspunsuri avizate la intrebarile de clarificare primite din partea ofertantilor interesati			
8.	Asistenta tehnica la receptia livrabilelor			
TOTAL GENERAL				

Data ____ / ____ / ____ , in calitate de _____ , legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

Formularul nr. 6

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre

.....

Ca urmare a anuntului de publicitate nr..... din data de
publicata in SEAP va prezentam oferta în scopul atribuirii contractului:
.....noi
SC va transmitem alaturat urmatoarele:

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

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

Operator economic

Data completarii

Cu stima,