Vizualizare anunt

PUBLICAT | NR ANUNT: ADV1117341 | TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE | DATA CREARE: 15.11.2019 08:58 | DATA PUBLICARE: 15.11.2019 09:34

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

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

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

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Punct(e) de contact: ROBERT SORIN NEGOITA In atentia: : ROBERT SORIN NEGOITA

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei, conform standardului SR EN ISO 9001:2015 din cadrul proiectului Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative

Data limita depunere oferta:
21.11.2019 12:00

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
Cumparari directe	Servicii	71241000-9 - Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize (Rev.2)	130.000,00 RON	**Caiet de sarcini + Formulare-semnat.pdf.p7s**

Descriere contract:

Contract de prestari servicii pentru servicii de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015 din cadrul proi ectului „Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informative inovative"

Conditii referitoare la contract:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reuşeşte să îşi îndeplinească obligaţiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea obligaţiilor neefectuate, în conformitate cu Legea nr. 72/2013, o dobândă legală penalizatoare la nivelul ratei lunare a dobânzii de referinţă stabilită de BNR plus 8 puncte procentuale din valoarea o bligaţiilor neefectuate, până la îndeplinirea efectivă a obligaţiilor. Această perioadă se va considera că începe la data pentru plată şi se calculează până la data efectuării plăţii. Achizitorul îşi rezervă d reptul de a renunţa la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă intră în insolvenţă, cu condiţia ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data den unţării unilaterale a contractului.

Conditii de participare:

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii NU trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016. Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii au obliga tia sa completeze Declaratia privind neincadrarea in prevederile 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 NEGOIŢĂ, CIRCA HONORIUS EDWARD ADRIAN, ELENA PETRESCU, MARIUS MIHĂIŢĂ, ROXANA CÎRSTEA, GEORGETA VIŞAN, GĂLĂŢANU ROBERT ALEXANDR U, COCIAŞ AURELIA, PÂRVAN ALEXANDRA ROXANA, IRINA VALENTINA VASILE, DIACONU LOREDANA, VĂRZARU ANA-MARIA, LILIANA PREDILĂ, GHEŢU OCTAVIAN, MIRELA CLAUDIA ALDEA, LENUŢA ANI NA ALUNARU, RĂZVAN PÂRVU, RALUCA IVONNE STAN, GHEORGHE ŞERBAN, CAMELIA DANA GAVRILĂ, ŞERBAN MARIA CRISTINA, IRINA GINA SOROCEANU, FILIP CORALIA, NICOLETA PLĂCINTE, EMILIA CARABULEA, ILIE CONSTANŢA, DINUŢI DANIELA, STANCA OLIMPIA, DRĂGHICI MARIA, EANĂ BEATRICE, POPA RODICA, ŞTEFĂNOIU MONICA, TĂNASE CRISTINA, CHIVU MARIAN-SILVIU, MILITARU ANDR

EI–VIŞAN, IACOB ŞTEFANIA, POPESCU MARIA-SILVIA, NETEA VIOLETA-ANCUŢA, COANDĂ LARISA–ANCA, NICOLETA IOANA PETRACHE, MARILENA UZUN DIMCIANA, GEORGE GAROFIL, LUCIAN IONUT T ABAC, LOREDANA PETRUTA ANTON, MARIN MIHAI, VIOLETA LAZARINE, CAMELIA ANAMARIA GAVRILA, BIANCA ALEXANDRA TUDOR, ANDREEA CIRIPAN, NEAGU MAGDALENA SORELA, RAZVAN NICOL AE OLESCU, EDUARD VICTOR CRISTIAN SUCIU, ROTARU ALEXANDRU IULIAN, LAURENTIU STEFAN PAUL, DIANA MANOLE. Incadrarea intr-una din situatiile prevăzute mai sus duce la excluderea opera torului economic din prezenta procedură. Oferta trebuie sa cuprinda documenetele de calificare mai sus mentionate, propunerea tehnica, propunerea financiara. Nedepunerea tuturor documentel or solicitate prin prezentul anunt de publicitate duce la excluderea operatorilor economici.

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1117341 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 15.11.2019 08:58 DATA PUBLICARE: 15.11.2019 09:34

Informatii suplimentare:

Ofertantii va prezenta Lista principalelor prestari de servicii efectuate in ultimi 3 ani (calculati pana la data limita de depunere a ofertei) cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau pri vati. Ofertantii va demonstra ca a mai prestat activitati care fac obiectul contractului sau similar, cum ar fi: implementarea sistemului de management al calitatii conform standardului ISO 9001, a car or complexitate este comparabila cu ceea ce face obiectul contractului care urmeaza a fi atribuit. Ofertantii trebuie sa faca dovada experientei similare prin prezentarea de certificate/documente pri n care se confirma ca, in cel mult ultimii 3 ani (raportati la data limita de depunere a ofertelor), a prestat servicii similare celor care fac obiectul contractului la nivelul a unui sau cel mult 3 contracte, a caror valoare cumulata este de minim 130.000 lei FTVA. Informatiile se regasesc si pe site-ul www.primarie3.ro sectiunea: Informatii Utile-Achizitii Publice - ADV ,si cuprind formularele necesare int ocmirii ofertei + caietul de sarcini. Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice si a propunerii financiare se va face pana pe data de 21.11.2019, Ora 12:00, la adresa de email relatiip ublice@primarie3.ro cu specificarea numarului Anuntului de participare si a obiectului procedurii.Dupa evaluarea ofertelor , ofertantul declarat castigator va depune documentele postate electronic, in original si la Serviciul Consiliere si Indrumare, Calea Dudesti la o data ulterior stabilita de comisia de evaluare. Ofertantul a carui oferta a fost declarata castigatoare in urma evaluarii ofertelor, va posta in catalogul electronic de produse/servicii/lucrari in SEAP la adresa e-licitatie.ro oferta sa in termen de 24 de ore de la primirea comunicarii.comunicarii privind rezultatele evaluarii, urmand ca autoritatea contractanta sa acceseze catalogul SEAP in vederea incheierii achizitiei directe.

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR

Aprobat,
Primar
Robert Sorin Negoiță

Caiet de sarcini

privind achiziția serviciilor de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei ISO 9001:2015 din cadrul proiectului "Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative" cod SMIS 129694

1. Informații 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 consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei ISO 9001:2015 în cadrul proiectului "Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative", finanțat prin Programului Operațional Capacitate Administrativa, CP 12 - Fundamentarea deciziilor, planificare, strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunea mai dezvoltata, Axa Prioritara - Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Operatiunea - Introducerea de sisteme si standard comune în administrația publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP.

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.

1.2 Date generale

1.2.1 Denumirea serviciilor achiziționate

Servicii de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei ISO 9001:2015 pentru pentru proiectul "Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative" cod SMIS 129694, cod CPV 71241000-9 – Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize.

Obiectul achiziției: prestarea serviciilor de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015

Procedura de licitație:

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

1.2.2 Contractor

Se va desemna în urma procedurii.

1.2.3 Durata de implementare:

Avand in vedere faptul ca in cadrul calendarului de achizitii din cadrul proiectului activitatea de "Dezvoltare de procedure si certificare ISO 9001:2015" Perioada de implementare pentru ambele activitati este octombrie 2019-august 2020, a serviciilor de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015 va fi calendarului achizitiilor din cadrul proiectului "Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative", respectiv octombrie 2019-august 2020.

1.2.4 Autoritatea contractantă

Primăria Sectorul 3 – Calea Dudeşti, nr. 191

1.3 Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui contract

Planul de acțiuni pentru implementarea managementului calității autoritatile si institutiile publice răspunde subcriteriului condiționalității ex-ante prin care se solicită „Existența unui set de acțiuni care se referă la stabilirea sau utilizarea sistemelor de management al calității, deja stabilite, într-un mod durabil". Reiese din această abordare că utilizarea managementului calității reprezintă un subiect ce necesită o atenție deosebită în amplul proces de implementare al acțiunilor menite să conducă la eficientizarea administrației publice.

Planul de acțiuni pentru implementarea managementului calității este totodată un rezultat așteptat al Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (SCAP 2014 – 2020).

Recomandările identificate în cadrul Planului sunt în concordanță cu direcțiile de acțiune ale Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și reprezintă o serie de elemente-cheie prin care poate fi sprijinită dezvoltarea și utilizarea sustenabilă a sistemelor și instrumentelor de management. Astfel, s-a formulat recomandarea de a susține utilizarea sistemelor ISO și instrumentul CAF în instituțiile publice, din următoarele considerente:

- ISO poate fi utilizat de toate tipurile de organizații, lucru demonstrat de zeci de ani la nivel global;
- CAF este un instrument creat special pentru administrația publică din statele membre ale Uniunii Europene și este actualizat periodic de către EIPA, astfel încât să se coreleze permanent cu necesitatea ca autoritățile și instituțiile publice din statele europene să își consolideze serviciile oferite părților interesate;
- nu în ultimul rând, ținând cont că, până în prezent, ISO și CAF predomină, atât ca notorietate, cât și ca grad de implementare în autoritățile și instituțiile publice de la nivel central și local din România, este recomandabil să se continue cu acestea două prin măsuri care să conducă la utilizarea lor sustenabilă.

ISO 9001:2015 reprezinta cel mai de succes standard publicat la nivel international, ce stabileste cerintele pentru un sistem de management al calitatii si poate fi implementat in orice organizatie si in orice domeniu. Prin aceasta certificare se demonstreaza angajamentul beneficiarului de a respecta cerintele acceptate la nivel international.

Activitatea are ca scop elaborarea procedurilor formalizate conform SCIM pentru fiecare compartiment in parte cat si la nivel de entitate, incluzand codificarea automata a acestora si urmarirea fluxului de la intocmire, la verificare, avizare, aprobare pana la comunicarea acesteia catre utilizatorii implicati si certificarea institutiei conform ISO 9001. Cerintele esentiale ce vor fi aplicate si particularizate tinand cont de specificul activitatii beneficiarului vor fi grupate in: context al organizatiei; leadership; planificare; suport; operare; evaluarea performantelor; imbunatatire.

Informatia privind satisfactia cetateanului si perceptia sa asupra modului in care i-au fost indeplinite necesitatile si asteptarile vor fi obtinute si analizate, metodele de utilizare urmand a fi stabilite la acel moment. In urma certificarii, conducerea beneficiarului va prezenta asadar angajamentul de a analiza periodic sistemul de management al calitatii pentru a se asigura ca este in continuare adecvat, eficace si aliniat cu directia sa strategica.

Implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial in orice entitate publica implica o serie de procese, activitati si actiuni care necesita asumarea de responsabilitati, nominalizarea personalului responsabil si nu in ultimul rand stabilirea termenelor de realizare a activitatilor.

Activitatea are ca scop elaborarea procedurilor formalizate de certificare a performanei conform SCIM pentru fiecare compartiment in parte cat si la nivel de entitate. In cadrul procedurilor se va detalia in sectiuni speciale continutul modulelor dedicate egalitatii de sansa si dezvoltarii durabile:

- Dezvoltare durabila - o sectiune cu privire la importanta protectiei mediului si dezvoltarii durabile, problemele de mediu si tema schimbarilor climatice;
- Egalitatea de sanse si nediscriminarea si egalitatea de gen - o sectiune de promovare a egalitatii de sanse intre femei si barbati, a egalitatii de sanse pentru toti, fara discriminare in functie de gen, rasa, origine etnica, religie, handicap, varsta, orientare sexuala.

Pentru beneficiar, avand o structura organizatorica dezvoltata, procedurile operationale vor fi aprobate la nivelul compartimentului in care se aplica procedura, conform prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018. In acest sens, prin control intern managerial se va monitoriza in permanenta calitatea activitatilor, in baza unui ansamblu de reguli de management aplicabil in oricare compartiment din structura. Sistemul de control intern managerial reprezinta in esenta un control al performantelor obtinute in baza unor proceduri si certificari a indicatorilor pentru a se raspunde cel mai bine intereselor urmarite de catre entitatea publica - va fi privit si perceput ca o functie manageriala si nu ca una de verificare.

2. Informații despre proiect

2.1 Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului vizeaza imbunatatirea procesului decizional, a planificarii strategice si executiei bugetare, implementarea unitara a managementului calitatii si performantei si crearea de masuri de simplificare pentru cetateni in concordanta cu SCAP, la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti.

Astfel, proiectul propus spre finantare urmareste consolidarea capacitatii administrative a PS 3 in vederea formularii de politici publice, motivarii proiectelor de acte administrative cu caracter normativ si planificarii strategice institutionale, pe de-o parte si pe de alta parte, implementarea unor sisteme informatice pentru optimizarea modului de lucru intern al angajatilor PS 3, inclusiv prin digitalizarea arhivei de documente, precum si dezvoltarea si cresterea gradului de sofisticare a serviciilor online furnizate catre cetateni, contribuind astfel la indeplinirea obiectivului specific 2.1

al POCA "Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP".

Totodata, implementarea acestui proiect va avea ca efect imbunatatirea proceselor interne ale institutiei si serviciile furnizate catre cetateni/mediu de afaceri, contribuind la atingerea obiectivelor Strategia pentru consolidarea administratiei publice 2014-2020 (SCAP) - II.4 (Solutii IT pentru eficientizarea administratiei publice) si II.5 (Imbunatatirea proceselor interne la nivelul institutiilor publice), III.1 (Reducerea birocratiei pentru cetateni) si III.2. (Reducerea birocratiei pentru mediul de afaceri), IV. (Consolidarea capacitatii administratiei publice de a asigura calitatea si accesul la serviciile publice).

2.2 Obiective specifice

1. OS 1. Imbunatatirea procesului decizional, a planificarii strategice si a executiei bugetare la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti. In vederea atingerii acestui obiectiv specific in cadrul proiectului vor fi dezvoltate: un set de criterii de prioritizare a investitiilor in sectoare precum educatie, sanatate, asistenta sociala si infrastructura, Planul strategic institutional aferent Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti (PSI), analize de impact pentru toate actele administrative cu caracter normativ, analize expost pentru politicile publice/strategiile/hotararile de consiliu local aprobate incepand cu 2016 si revizuite/elaborate proceduri formalizate pentru toate activitatile aferente institutiei. OS 1 corespunde rezultatului de program R1 – Mecanisme si proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor si planificarea strategica pe termen lung.

2. OS 2. Implementarea unor sisteme de management al calitatii si performantei la nivelul Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti. Astfel, prin proiect se va urmari implementarea standardului ISO 9001:2015 si a sistemul de management al calitatii CAF. OS 2 corespunde rezultatului de program R2 – Sisteme de management al performantei si calitatii corelate cu Planul de actiune in etape implementat in administratia publica locala.

3. OS 3. Implementarea unor sisteme informatice pentru optimizarea modului de lucru intern al angajatilor Primariei Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, inclusiv prin digitalizarea arhivei de documente, precum si dezvoltarea si cresterea gradului de sofisticare a serviciilor online furnizate catre cetateni. OS 3 corespunde rezultatului de program R3 - Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate.

4. OS 4. Imbunatatirea abilitatilor si constintelor personalului Primariei Sectorului 3 pentru utilizarea sistemelor informatice dezvoltate prin proiect si pentru gestionarea documentelor electronice. OS 4 corespunde rezultatului de program R5 – Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatatite, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific.

3. Descrierea serviciilor

3.1 Obiectul contractului:

Achizitia serviciilor de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei ISO 9001:2015 din cadrul proiectului "Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative".

3.2. Activitati:

Se va iniția și realiza o analiză minuțioasă a managementului existent, a conformității lui cu cerințele standardului pentru proiectarea sistemului de management al calității și elaborarea documentatiei conform cu standardul de referință prin intermediul serviciului de consultanță și expertiză care va implementa ISO. Instituția își propune pentru perioada următoare să își îmbunătățească procesul de management al calității, să elaboreze documentația specifică standardului și să treacă la noul standard.

Pe baza informatiilor furnizate în cadrul evaluării preliminare, se vor întocmi sau se vor actualiza (în funcție de caz) toate documentele cerute de standardul de referință. Documentele enumerate mai jos sunt cu titlu de exemplificare, deoarece în urma analizei, serviciul de consultanță va specifica în mod clar lista documentelor necesare: proceduri operaționale si de sistem (minim 30); Strategia de control; functii sensibile, registrul riscurilor; alte proceduri obligatorii cerute de standardul de referința; fomulare specifice aferente procedurilor elaborate; Manualul calității pentru ISO 9001.

Principalele activitati pentru implementarea Sistemului de Management al Calitatii sunt urmatoarele:

1. Analiza initiala a sistemului de management existent;
2. Proiectarea sistemului de management al calitatii- elaboarat in urma auditului initial (audit de dignoza);
3. Elaborarea documentatiei Sistemului de Management al Calitatii;
4. Asistenta pentru implementarea Sistemului de Management al Calitatii;
5. Instruirea personalului la nivelul Primariei Sectorului 3 – 550 persoane.

3.3 Rezultate asteptate:

1. Implementarea sistemului de management al calitatii, conform SR EN ISO 9001:2015
2. Instruirea unui numar total de **550 de persoane**, functionari publici din cadrul Primariei Sectorului 3.

3.4 Responsabilitățile prestatorului:

Pe toată perioada de derulare a contractului, prestatorului de servicii va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- va demonstra beneficiarului că deține competențe profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor contractate;
- prin semnarea contractului de servicii, prestatorul recunoaște atât importanta serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului;
- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate. În cadrul

proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerinţele contractului;

- va acţiona pro-activ în ceea ce priveşte îndeplinirea obiectivelor contractului;
- prestatorul va fi răspunzător pentru asigurarea tuturor dotarilor si echipamentelor necesare personalului implicat in desfasurarea activitatilor, in vederea atingerii obiectivelor contractului de servicii.

Locul de desfăşurare al activităţilor contractului este teritoriul naţional. Într-o proporţie de minim 50%, experţii îşi vor derula activitatea la sediul Primariei Sectorului 3, Calea Dudesti, nr. 191.

Prestatorul este responsabil pentru execuţia la timp a contractului şi pentru obţinerea rezultatelor/respectarea sarcinilor prevăzute în documentele contractuale. El va realiza toate cerinţele acestui contract, respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

În derularea contractului este importantă furnizarea, în timp util, a informaţiilor şi datelor, Prestatorul asumându-şi responsabilitatea pentru pregătirea tuturor documentelor, materialelor, şi redactării acestora într-un stil clar, concis şi uşor de înţeles.

Prestatorul va furniza tuturor părţilor implicate în contract (Beneficiar) toate informaţiile solicitate referitoare la contract. Acesta are obligaţia de a propune experţi calificaţi pentru realizarea activităţilor prevăzute în documentele contractuale. Calificările, cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa necesară experţilor trebuie să fie dovedită prin documentele care însoţesc oferta.

Prestatorul este responsabil pentru activitatea experţilor, pentru atingerea indicatorilor şi pentru calitatea rezultatelor obţinute în cadrul contractului.

Toate datele, livrabilele, materialele, CD-urile/ DVD-urile pregătite de către Prestator pe durata contractului vor fi confidenţiale şi proprietatea absolută a Beneficiarului.

Prestatorul va informa de urgenţă Beneficiarul de orice eveniment sau circumstanţe care împiedică execuţia la timp şi eficienţa sarcinilor sale.

3.5 Responsabilităţile beneficiarului:

- sa furnizeze presatatorului documentele si informatiile solicitate, necesare acestuia pentru indeplinirea obligatiilor prevazute in contract;
- sa stabileasca si sa comunice prestatorului personalul propriu care va lucra in cdrul proiectului;
- sa asigure spatiul de lucru adecvat pentru intalnirile de lucru organizate la sediul achizitorului si la sediile institutiilor beneficiare;
- sa informeze in timp util Prestatorul in legatura cu orice modificare/dezvoltare a cerintelor opretionale si functionale ale proiectului, care vor avea impact asupra serviciilor prevazute in contract;

- sa monitorizeze si sa controleze realizarea contractului potrivit obligatiilor asumate prin contract;
- sa constate orice neregula si sa sesizeze imediat prestatorul cu privire la acestea
- sa verifice si sa receptioneze serviciile prestate si sa plateasca pretul contractului, conform conditiilor contractuale.

3.6 Personalul necesar pentru executarea contractului:

Coordonatorul echipei de experți cheie (consultanți) – manager de proiect

Expertul propus va poseda următoarele:

a) Calificări şi abilităţi:
   - studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar;
   - pregătirea de specialitate în managementul calității.

b) Experiență profesională generală de minim 5 ani.

c) experienţa în calitate de expert constând în implicarea într-un proiect ce vizează domeniul managementului calității totale.

Pentru acesta se vor depune:

- Curriculum Vitae, din care să reiasă experienţa profesională;
- diplomă de licență/similar;
- certificat de absolvire pentru ocupaţia de specialist în domeniul calitatii (COR 214129) sau echivalent;
- declaraţie de disponibilitate pentru perioada aferentă activităţilor pe care şi le asumă din prezentul contract;
- scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate în domeniul managementului calității

Cerinţe minime ale Experţilor cheie: **3 Consultanţi**

Experţii propuşi vor poseda următoarele:

a) Calificări şi abilităţi:
   - studii superioare încheiate cu diplomă de licență/similar;
   - pregătirea de specialitate în managementul calității.

b) Experienţă profesională:
   - minim 5 ani experienţă profesională generală;
   - minim 2 ani experienţa în proiecte din domeniul managementului calității totale;

Pentru acesta se vor depune:

- Curriculum Vitae, din care să reiasă experienţa profesională;

- diplomă de licență/similar;
- certificat de absolvire pentru ocupația de specialist în domeniul calitatii (COR 214129) sau echivalent;
- declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților pe care și le asumă din prezentul contract;
- scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate în domeniul managementului calității

4. Modalitatea de elaborare a ofertelor

4.1 Oferta tehnica:

În cadrul ofertei tehnice, Ofertantul va prezenta:

1. Aspectele considerate de către Ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor acestuia, însoțite de comentarii relevante ceea ce va arăta modul în care Ofertantul înțelege obiectivele proiectului.

În cadrul acestui capitol Ofertantul dovedește că a înțeles contextul, obiectivele și rezultatele proiectului prin descrierea lor în detaliu, în concordanță cu Caietul de Sarcini. Fiecare aspect abordat în oferta tehnică va fi justificat și corelat cu rezultatele așteptate și se va descrie clar modalitatea în care determină atingerea rezultatului/rezultatelor respectiv a obiectivelor.

2. Metodologia de management de proiect

În cadrul acestui capitol, Ofertantul va prezenta metodologia de management de proiect utilizată, care trebuie să conțină cel puțin informații cu privire la: strategia de management de proiect utilizată, abordarea proiectului privind prestarea serviciilor si realizarea activităților prevăzute în contract, activitățile de management ale proiectului, procesele de management de proiect, presupuneri și constrângeri în realizarea planului de management al proiectului.

În cadrul metodologiei de management de proiect se vor prezenta cel puțin următoarele proceduri:

- managementul calității, care trebuie să cuprindă cel puțin: obiectivele de calitate ale proiectului, activitățile de asigurare și control al calității;
- managementul riscurilor, care trebuie să cuprindă cel puțin: identificarea și analiza riscurilor;
- managementul schimbării, care trebuie să cuprindă cel puțin: responsabilitățile în cadrul procesului de management al schimbării, fluxul de desfășurare al managementului schimbării;

- managementul comunicării, care trebuie să cuprindă cel puțin: părțile implicate în comunicare, modalitățile și principiile de comunicare în cadrul echipelor de proiect și între echipele de proiect, fluxurile majore de comunicare;
- prezentarea metodologiei de monitorizare, evaluare și raportare ofertată, care să cuprindă cel puțin următoarele proceduri:
    - monitorizarea prin rapoarte periodice de stare;
    - monitorizarea prin rapoarte de excepție în cazul depășirii criteriilor planificate de timp, calitate sau buget;
    - monitorizarea prin rapoarte financiare;
    - monitorizarea căii critice.

3. 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 asociere, 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.

4. Planificarea în timp a activităților proiectului 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 ale proiectului și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor. Ofertantul va face dovada unei planificări realiste a activităților din proiect în perioada de implementare impusă prin Caietul de Sarcini (de exemplu proporționalitate între complexitatea activităților proiectului și timpul necesar pentru îndeplinirea acestora, sincronizarea activităților propuse luând în considerare timpul necesar mobilizării resurselor și utilizarea resurselor pentru fiecare activitate), pentru atingerea obiectivelor contractului.

5. Echipa de proiect

Ofertantul va prezenta echipa de proiect și va defini atribuțiile și responsabilitățile experților cheie și non-cheie pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate. Oferta tehnică va cuprinde definirea atribuțiilor și responsabilităților tuturor

experților propuși de fiecare Ofertant, în scopul ducerii la îndeplinire în bune condiții a activităților și, respectiv, pentru obținerea rezultatelor așteptate. Ofertantul va realiza organigrama proiectului.

6. 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 activităților proiectului. 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.

7. 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. Această 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 program).

8. Modalitatea de raportare

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

9. 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 va realiza toate activitățile solicitate 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 activitățile 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 descalificarea Ofertantului.

Ofertantul trebuie sa fie certificat conform standardului SR EN ISO 9001:2015.

4.2 Oferta financiara

Propunerea financiara va indica pretul total al contractului, in lei, fara TVA.

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

5. Mentiuni diverse

Divulgarea, publicarea sau comunicarea catre terti de informatii privind proiectul nu va fi posibila decat cu acordul scris al achizitorului.

Entitate interesata si implicate in derularea contractului de servicii este Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice, semnatr al contractului de finantare a proiectului, in calitate de Autoritate de Management a Programului Operational Capacitate Administrativa.

Orice modificare si/sau completare a documentelor realizate si predate de prestator, solicitat de Autoritatea de Management a Programului Operational Capacitate Administrativa, in conformitatea cu legislatia in vigoare sau regulile programului de finantare, va fi obligatorie si se va realiza fara costuri suplimentare din partea prestatorului, pe parcursul derularii contractului.

Serviciile din cadrul contractului se vor considera finalizate in momentul in care toate cerintele cuprinse in Caietul de Sarcini au fost indeplinite.

6. Riscuri aferente implementarii contractului

Contractul de servicii se deruleaza in contexul acordarii finantarii nerambursabile din Fondul Social European pentru perioada 2014-2020 prin care achizitorul se obliga sa implementeze proiectul in conformitate cu cele declarate in cererea de finantare si sa atinga indicatorii de rezultat.

Intarzierile in prestarea serviciilor sau nerealizarea rezultatelor asteptate, conduce la imposibilitatea Achizitorului de a atinge indicatorii de rezultat aprobati prin contractul de finantare. In cazul in care Achizitorul inregistreaza pierderi cauzate de actiunile/omisiunile/intarzierile prestatorului sau nivelul de calitate scazul al serviciilor prestate, acesta isi rezerva dreptul de a se indrepta impotriva prestatorului pentru recuperarea integrala a prejudiciului cauzat.

7. Legislatie aplicabila

- Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Hotararea Guvernului privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul, nr. 1723/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Planul de actiuni pentru implementarea etapizata a managementului calitatii in autoritatile si institutiile publice 2016-2020;
- Standardul SR EN ISO 9001:2015.

Enumerarea actelor normative, regulamentelor si standardelor din acest capitol este oferita ca referinta si nu trebuie considerata limitativa. Prestatorul trebuie sa respecte toate prevederile legale incidente.

Pe perioada realizarii tuturor activitatilor din cadrul Contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu legislatia si regulamentelor existente la nivelul national si la nivelul Uniunii Europene, din domeniul contractului.

Şef Serviciu Implementarea Proiectelor
Tudor Bianca Alexandra

Intocmit, Andreea Ciripan

ANEXA LA CAIETUL DE SARCINI

1. Ofertantul va prezenta Lista principalelor prestari de servicii efectuate in ultimi 3 ani (calculati pana la data limita de depunere a ofertei) cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau privati
2. Ofertantul va demonstra ca a mai prestat activitati care fac obiectul contractului sau similar, cum ar fi: implementarea sistemului de management al calitatii conform standardului ISO 9001, a caror complexitate este comparabila cu cea care face obiectul contractului care urmeaza a fi atribuit.
3. Ofertantul trebuie sa faca dovada experientei similare prin prezentarea de certificate/documente prin care se confirma ca, in cel mult ultimii 3 ani (raportati la data limita de depunere a ofertelor), a prestat servicii similare celor ce fac obiectul contractului la nivelul a unui sau cel mult 3 contracte, a caror valoare cumulata este de minim 130.000 lei fara TVA.
4. Ofertantul trebuie sa fie certificat ISO 9001.
5. Media cifrei de afaceri globala care vizeaza activitatea din cel mult ultimii 3 ani (calculati pana la data limita de depunere a ofertei) a ofertantului trebuie sa fie de cel putin dublul valorii contractului.

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

Formularul nr. 1

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

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 însotesc oferta.

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

Operator economic

Data completarii .....

Cu stima,

Formular nr. 2

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art 164 din Legea nr 98/2016 privind achiziţiile publice

Subsemnatul/Subsemnata,.....reprezentant împuternicit al ..... în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de achiziţie publică şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la **art. 164** din **Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:

a. constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
b. infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
c. infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 -18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
e. spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
f. traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

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

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

Formular nr. 3

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

Subsemnatul/Subsemnata, ... reprezentant împuternicit al ....., în calitate de ofertant, la procedura de achizitie directa 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 atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Formular nr. 4

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind achiziţiile publice

Subsemnatul/Subsemnata ..... reprezentant împuternicit al ....., în calitate de ofertant, la procedura de achizitie directa pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect : ....., codul CPV ....., la data de ....., organizată de PS3, declar pe propria răspundere sub sancţiunea excluderii din procedura de achiziţie publică şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la **art. 167** din **Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.**

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

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

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

Formular nr. 5

Operator economic

.....

DECLARATIE

privind neincadrarea in prevederile art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice

(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul/Subsemnata ....., în calitate de *ofertant/candidat/ofertant asociat,* la procedura avand ca obiect: ....., declar pe propria răspundere sub sancţiunea excluderii din procedura de achiziţie publică şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice

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

3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) cu privire la orice aspect tehnic şi 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 MIHĂIȚĂ, ROXANA CÎRSTEA, GEORGETA VIȘAN, GĂLĂȚANU ROBERT ALEXANDRU, COCIAȘ AURELIA, PÂRVAN ALEXANDRA ROXANA, IRINA VALENTINA VASILE, DIACONU LOREDANA, VĂRZARU ANA-MARIA, LILIANA PREDILĂ, 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, NICOLETA PLĂCINTE, EMILIA CARABULEA, ILIE CONSTANȚA, DINUȚI DANIELA, STANCA OLIMPIA, DRĂGHICI MARIA, EANĂ BEATRICE, POPA RODICA, ȘTEFĂNOIU MONICA, TĂNASE CRISTINA, CHIVU MARIAN–SILVIU, MILITARU ANDREI–VIȘAN, IACOB ȘTEFANIA, POPESCU MARIA-SILVIA, NETEA VIOLETA-ANCUȚA, COANDĂ LARISA–ANCA, NICOLETA IOANA PETRACHE, MARILENA UZUN DIMCIANA, GEORGE GAROFIL, LUCIAN IONUT TABAC, LOREDANA PETRUTA ANTON, MARIN MIHAI, VIOLETA LAZARINE, CAMELIA ANAMARIA GAVRILA, BIANCA ALEXANDRA TUDOR, ANDREEA CIRIPAN, NEAGU MAGDALENA SORELA, RAZVAN NICOLAE OLESCU, EDUARD VICTOR CRISTIAN SUCIU, ROTARU ALEXANDRU IULIAN, LAURENTIU STEFAN PAUL, DIANA MANOLE.

Data completării:.....

Operator economic,
.....

Formular nr. 6

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 prestam serviciile _____ (*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.
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 sunteti 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

OBIECTIV	Principalele activitati pentru implementarea Sistemului de Management al Calitatii	Cantitate	Preț unitar (lei fără TVA)	Valoare (exclusiv TVA)	TVA (Lei)	Valoare (inclusiv TVA)
Servicii de consultanta in vederea implementarii sistemului de management al calitatii si performantei, conform standardului SR EN ISO 9001:2015 din cadrul proiectului Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative.	Analiza initiala a sistemului de management existent	1				
	Proiectarea sistemului de management al calitatii – elaborat in urma auditului initial (audit de diagnoza)	1				
	Elaborarea documentatiei Sistemului de Management al Calitatii	1				
	Asistenta pentru implementarea Sistemului de Management al Calitatii	1				
	Instruirea personalului la nivelul Primariei Sectorului 3	550				
TOTAL						

Data / /
_____, în calitate de_____, legal autorizat să semnez oferta pentru şi in numele _____. (denumirea/numele operatorului economic)

(semnatura)