



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

"Acord-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale"

codul CPV 79620000-6 ⁽⁶⁾1 Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar

¹ (6) *Directiva 2004/18/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.
Directiva 2004/17/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.*

CUPRINS:

SECTIUNEA I

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECTIUNEA II

CAIET DE SARCINI

SECTIUNEA III

FORMULARE

SECTIUNEA IV

MODEL CONTRACT (orientativ)

ANUNȚ

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație. Nu se va ține seama de nicio exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația de Atribuire. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

SECȚIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă		
Denumire oficială: Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management Pentru Programul Operațional Asistență Tehnică		
Adresă B-dul. Mircea Voda nr. 44, bloc M17, intrarea C, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030669	Țara: România
Punct de contact: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, Bdul. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, intrarea C, Sector 3, București, România, CP 030669		
În atenția: dlui. Adrian SIMION	Telefon: 021 302 52 75	
E-mail: adrian.simion@fonduri-ue.ro	Fax: 021 302 52 64	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.fonduri-ue.ro		
I.2. Sursa de finanțare a proiectului		
Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică, prin Fondul European de Dezvoltare Regională și de la Bugetul de Stat		
I.3. Locul de procurare al documentației		
Documentația de atribuire completă (inclusiv invitația de participare, caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract), precum și normele procedurale interne pentru atribuirea acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale sunt disponibile pe pagina oficială de internet a Ministerului Fondurilor Europene (www.fonduri-ue.ro).		

I.4. Calendarul estimativ al procedurii de atribuire			
ETAPA	TERMEN	ORA	LOCAȚIA
Transmiterea solicitărilor de clarificări de către ofertanți	07.05.2013	16:00	MFE – AM POAT
Transmiterea răspunsurilor la clarificări de către autoritatea contractantă	09.05.2013	-	www.fonduri-ue.ro
Depunerea ofertelor	14.05.2013	10:00	MFE – AM POAT
Ședința de deschidere a ofertelor	14.05.2013	12:00	MFE – AM POAT
Finalizarea evaluării ofertelor	07.06.2013	-	MFE – AM POAT
Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire	12.06.2013	-	www.fonduri-ue.ro

Semnarea acordului-cadru	24.06.2013	-	MFE – AM POAT
<p>Solicitările de clarificare se transmit înainte de data și ora specificate în tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pe fax sau prin posta directă la registratura Autorității Contractante și - pe e-mail la adresa persoanei de contact menționată din partea Autorității Contractante. <p>Solicitările de clarificări se vor înainta urmând modelul din FORMULARUL 14, cu cel puțin 5 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face în termen de maxim 3 zile de la data primirii acestora.</p> <p>Toate răspunsurile la clarificări vor fi publicate și pe pagina oficială de internet a Ministerului Fondurilor Europene (www.fonduri-ue.ro)</p>			

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

<p>II.1. Denumire acord-cadru:</p> <p><i>”Acord-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale”</i></p>
<p>II.2. Tipul acordului-cadru:</p> <p>Acord-cadru de prestări servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar.</p>
<p>II.3. Procedura se finalizează prin:</p> <p>Încheierea acordului-cadru cu operatorii economici care au îndeplinit toate cerințele minime ale documentației de atribuire.</p>
<p>II.4. Durata contractului de închiriere:</p> <p>24 de luni</p>
<p>II.5. Oferte alternative</p> <p>Nu se acceptă oferte alternative.</p>
<p>II.6. Ajustarea prețului acordului-cadru</p> <p>Nu se accepta actualizarea prețului acordului-cadru. Prețul este ferm pe toată durata acestuia.</p>
<p>II.7. Descrierea succintă a obiectului acordului-cadru</p> <p>Încheierea pentru o perioadă de 24 de luni a unui acord-cadru al cărui obiectiv general este de a sprijini autoritățile din sistemul de management al instrumentelor structurale, în gestionarea și implementarea corespunzătoare a fondurilor alocate Românie pe actuala perioadă de programare 2007–2013 prin asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale.</p> <p>Codul CPV 79620000-6 ⁽⁶⁾ Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar</p>
<p>II.8. Valoarea estimată a acordului-cadru</p> <p>Valoarea estimată a acordului-cadru: 7.739.200,00 EURO fără TVA.</p> <p>În cazul în care va fi necesar, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a majora bugetul acordului-cadru în funcție de valoarea fondurilor suplimentare ce pot fi disponibilizate la momentul respectiv.</p>

² (6) Directiva 2004/18/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.
Directiva 2004/17/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.

III. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legislația aplicabilă
1. Prevederile art. 16 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 478/26.04.2013 privind aprobarea normelor procedurale interne pentru atribuirea "Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale".

IV. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

<p>Toate documentele vor avea, pe fiecare pagina, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta și stampila. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire emisă de reprezentantul legal.</p> <p>Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.</p> <p>Atenție, nu se folosesc prescurtări!</p> <p>Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau, după caz, copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte "conform cu originalul" (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite și ștampila) valabile în luna anterioară celei în care se depune oferta.</p> <p><u>Toate documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor! Documentele/ certificatele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.</u></p>
--

Cerințe de calificare	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerința nr. 1: Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea	Se va completa Declarația privind eligibilitatea , în conformitate cu FORMULARUL 4 . În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, în cazul persoanelor juridice, altă decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (FORMULARUL 2) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă. În vederea susținerii Declarației privind eligibilitatea – Formularul 4 , Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita operatorilor economici participanți la procedură, documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetul local.
Cerința nr. 2 Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă	Se va completa Certificatul de participare la licitație cu ofertă independentă , în conformitate cu FORMULARUL 5
Cerința nr. 3 Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de	Se va completa Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese , în conformitate cu FORMULARUL 6 .

interese	
<p>Cerința nr. 4</p> <p>Documente de identificare și înregistrare</p>	<p>Pentru persoane juridice:</p> <p>Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor) din care să rezulte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC, respectiv în lista codurilor CAEN a ofertanților trebuie să se regăsească serviciile de asigurare/recrutare de personal, inclusiv personal angajat temporar. - că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declanșarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații. <p>În cazul unui ONG / Persoane juridice non-profit, se vor depune următoarele documente care să ateste că persoana semnatară este autorizată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statutul cu modificările la zi (incluzând și încheierile de ședință).
<p>Cerința nr. 5</p> <p>Informații privind asociații</p>	<p>a) Acord sau o scrisoare preliminară de asociere - Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea acordului-cadru, ca liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea acordului-cadru. Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea că toți asociații din Asociere sunt obligați să rămână în Asociere pe întreaga durată a acordului-cadru.</p> <p>b) În cazul în care oferta sa este declarată câștigătoare, operatorul economic format dintr-o asociere cu scopul de a depune ofertă comună, va prezenta Autorității contractante înainte de data semnării acordului-cadru, acordul de asociere.</p> <p>În toate cazurile contractele de asociere nu pot să prevadă clauze contrare Acordului Cadru.</p>
<p>În cazul unei asocieri, criteriile privind situația personală a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.</p> <p>Subcontractarea serviciilor nu este permisă.</p>	

ATENȚIE:

Nedepunerea în cadrul ofertei a documentelor solicitate la **pct. IV. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE** în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime de calificare atrage după sine declararea ofertei drept inacceptabilă și implicit respingerea acesteia.

V. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE ȘI DEPUEREA A OFERTELOR

V.1. Modul de elaborare ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

- 1) Propunerea tehnică - o descriere detaliată a modului în care ofertanții au înțeles cum se va derula acordul-cadru, ținând cont de cerințele stipulate în caietul de sarcini;
- 2) Declarație de conformitate cu caietul de sarcini, completată în conformitate cu **FORMULARUL 11**.

COMENTARIILE DE GENUL „DA/NU” NU REPREZINTA INDEPLINIREA/ NEINDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice, detalierea solicitată și FORMULARUL 11, în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.

Ofertanții au obligația de a prezenta Formularul de ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă și perioada de valabilitate a ofertei sale. Acesta se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 12**.

Neprezentarea FORMULARULUI 12-Formular de ofertă în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.

V.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: de la termenul limită de depunere a ofertelor până la încheierea acordului-cadru.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.
- (4) Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.

V.4. Modul de prezentare a ofertei

(1) Ofertanții depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.

(2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:

a) scrisoarea de înaintare către Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică completată în conformitate cu **FORMULARUL 1**;

b) împutemicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu **FORMULARUL 2**;

c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. IV. Cerințe minime de calificare*;

d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu pct. *V.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice*

(3) Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie

să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

(4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.

(5) Propunerea tehnică se va introduce într-un plic sigilat, care la rândul lui, împreună cu celelalte documente de calificare se vor introduce într-un alt plic sigilat.

(6) Ofertele trebuie să fie depuse folosind sistemul de plic dublu, adică un pachet sau un plic exterior sigilat și netransparent care să conțină 2 (două) plicuri interioare marcate **“ORIGINAL”** (1 exemplar), respectiv **“COPIE”** (1 exemplar), fiecare introdus într-un plic netransparent și sigilat. Copia trebuie să aibă mențiunea “conform cu originalul”, semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică, precum și ștampila acesteia în cazul persoanelor juridice.

Plicul marcat cu **“ORIGINAL”** va include și oferta în variantă electronică, pe CD/DVD.

(7) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

- adresa unde trebuie depuse ofertele: **Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică** – Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea C, sector 3, București, cod poștal: 030669;

- mențiunea pentru **“Acord-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale”**;

- mențiunea **“A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor”**.

(8) La depunerea ofertelor nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

(9) Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat și ștampilat (în cazul persoanelor juridice), marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

(10) Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în documentația de atribuire publicată pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul **Ministerului Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică**, la următoarea adresă: **Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea C, sector 3, București, cod poștal: 030669 – Registratură**.

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

(12) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

(13) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

VI. EVALUAREA OFERTELOR

VI.1. Evaluarea ofertelor tehnice

Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi examinate în acesta etapă.

Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate **admisibile** numai acele oferte care îndeplinesc **specificările tehnice minime obligatorii** precizate în **caietul de sarcini**.

VI.2. Modalitatea de atribuire al acordului-cadru

Acordul-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de

management al instrumentelor structurale se va încheia cu operatorii economici care îndeplinesc toate cerințele documentației de atribuire (cerințe de calificare și cerințe minime caiet de sarcini).

VI.3. Informarea cu privire la rezultatul procedurii

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a acordului-cadru.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

VII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA ACORDULUI-CADRU

VII.1. Atribuirea acordului-cadru

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea acordului-cadru sau este imposibilă încheierea acestuia.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia acordul-cadru.

VII.2. Semnarea acordului-cadru

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de acord-cadru prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.

Autoritatea Contractantă va încheia acordul-cadru de servicii în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de **11 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea acordului-cadru.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimisă Autorității Contractante în limba română.

VIII. CĂI DE ATAC

- (1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al Autorității Contractante, prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite instanței competente o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.
- (2) Dacă pentru actul Autorității Contractante contestat de operatorii economici participanți la procedură nu este prevăzut un termen legal în care acesta să poată fi contestat, atunci ofertanții nemulțumiți pot contesta actul respectiv într-un termen care nu poate fi mai mare de 5 zile de la comunicarea acestuia.
- (3) Notificările/Cererile formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de selecție de oferte sunt transmise spre informare Autorității Contractante în termen de 24 de ore de la transmiterea lor instanței competente.
- (4) În cazul în care ofertantul nu este satisfăcut de soluționarea propusă de Autoritatea Contractantă, acesta are dreptul de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

VIII.1. Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3

Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țară: România
-----------------------	--------------------	---------------

E-mail: : office@cncsc.ro	Telefon: (+4) 021 310.46.41
--	-----------------------------

Adresă Internet (URL) www.cncsc.ro	Fax: (+4) 021 310.46.42, (+4) 021 890.07.45
--	--

VIII.2. Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)

Denumire oficială: Curtea de Apel București – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal

Adresă: Splaiul Independentei, nr. 5, Sector 4

Localitate: București	Cod poștal: 050091	Țară: România
-----------------------	--------------------	---------------

E-mail: : relatiicab@just.ro	Telefon:
--	----------

Adresă Internet (URL) www.just.ro	Fax: +40 21 319 16 74
--	-----------------------

VIII.3. Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

Adresă: B-dul. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, intrarea C, Sector 3

Localitate: București	Cod postal: 030669	Tara: Romania
-----------------------	--------------------	---------------

E-mail: constantin.saragea@maeur.ro	Telefon: (+4021) 302 52 29
--	----------------------------

Adresă Internet (URL): www.fonduri-ue.ro , www.poaat.ro	Fax: (+4021) 302 52 64
---	------------------------

IX: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Orice operator economic care încearcă să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă/beneficiar în legătură cu acest acord-cadru, pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedură.

Operatorul economic/Operatorii economici semnatari ai acordului-cadru sunt obligați conform normelor legale în vigoare să dețină/să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

SECȚIUNEA a III-a**FORMULARE**

Alte documente însoțitoare	Formular 1	Scrisoare de înaintare a ofertei
	Formular 2	Imputernicire
	Formular 3	Declaratie I.M.M. (dacă este cazul)
Documente de calificare	Formular 4	Declarația privind eligibilitatea
	Formular 5	Certificat de participare la licitație cu oferta independentă
	Formular 6	Declaratie privind evitarea conflictului de interese
	Formular 7	Lista experților cheie propuși pentru implementarea contractului (acest formular trebuie depus la re-ofertare în cadrul contractelor subsecvente)
	Formular 8	Model Curriculum vitae pentru experți cheie (acest formular trebuie depus la re-ofertare în cadrul contractelor subsecvente)
	Formular 9	Declarație de disponibilitate (acest formular trebuie depus la re-ofertare în cadrul contractelor subsecvente)
	Formular 10	Scrisoare de garanție financiară de bună execuție (acest document trebuie depus la re-ofertare în cadrul contractelor subsecvente)
Propunere tehnică	Formular 11	Declarație de conformitate cu caietul de sarcini
	Formular 13	Declaratie privind sănătatea și protecția muncii
Propunere financiară	Formular 12	Formular de oferta
Model solicitare clarificare	Formular 14	Model solicitare de clarificare

Inregistrata la sediul autoritatii contractante (....., România)

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :

Fax :

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE A OFERTEI

Catre: **Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică**

Adresa: B-dul Mircea Voda nr. 44, Bl. M17, intr. C, sect. 3, Bucuresti, România

Telefon: +4021 302 52 00

Fax: +4021 302 52 64

Ca urmare a invitației de participare nr.publicată pe www.fonduri-ue.ro, privind aplicarea procedurii de atribuire a „Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale”,

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al operatorului economic / asocierii formate din urmatorii operatori economici

transmitem alaturat documentele de calificare si selectie/ Declaratiile privind indeplinirea cerintelor de calificare solicitate in documentatia de atribuire.

Avem speranta ca vom satisface cerintele dumneavoastra.

Cu stima,

[Nume ofertant],

Data completarii :[ZZ.LL.AAAA]

(numele, semnatura autorizata si stampila)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa....., cu sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de Ministerul Fondurilor Europene- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică în calitate de autoritate contractanta în scopul atribuirii acordului-cadru având ca obiect prestarea de servicii care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale,

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului.....

S.C

reprezentată legal prin _____

(Nume,prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII
ÎN CATEGORIA ÎNTREPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII**

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 2.

Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii*1)

Exercițiul financiar de referință*2)		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)

Important:

Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie

(respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

 Nu Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura

(numele și funcția semnatarului,

autorizat să reprezinte întreprinderea)

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

Data întocmirii

Ofertant,

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. (denumirea/numele persoanei fizice sau juridice) in calitate de ofertant la procedura de atribuire a "Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale", reprezentată prin subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit în calitate de, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în(se va specifica România sau țara în care sunt stabiliți) până la termenul limită de depunere al ofertei;
- c) în ultimii 2 ani nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezentăm informații false sau prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

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

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Ministerul Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu imobilul propus prin ofertă.

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

Data :[ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,

(denumirea)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

CERTIFICAT

de participare la licitatie cu oferta independenta

I. Subsemnatul/ Subsemnatii,, reprezentant/ reprezentanti legali al/ai, intreprindere/ asociere care va participa la procedura de achizitie publica organizata de Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operatiional Asistentă Tehnică, în calitate de autoritate contractanta, cu nr. din data de, certific/ certificam prin prezenta ca informatiile continute sunt adevarate si complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/ Certificam prin prezenta, in numele, urmatoarele:

1. am citit si am inteles continutul prezentului certificat;
2. consimt/consimtım descalificarea noastra de la procedura de achizitie publica in conditiile in care cele declarate se dovedesc a fi neadevarate si/sau incomplete in orice privinta;
3. fiecare semnatura prezenta pe acest document reprezinta persoana desemnata sa inainteze oferta de participare, inclusiv in privinta termenilor continuti de oferta;
4. in sensul prezentului certificat, prin concurent se intelege oricare persoana fizica sau juridica, alta decât ofertantul in numele caruia formulam prezentul certificat, care oferteaza in cadrul aceleiasi proceduri de achizitie publica sau ar putea oferta, intrunind conditiile de participare;
5. oferta prezentata a fost conceputa si formulata in mod independent fata de oricare concurent, fara a exista consultari, comunicari, intelegeri sau aranjamente cu acestia;
6. oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste preturile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intentia de a oferta sau nu la respectiva procedura sau intentia de a include in respectiva oferta elemente care, prin natura lor, nu au legatura cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentata nu contine elemente care deriva din intelegeri intre concurenti in ceea ce priveste calitatea, cantitatea, specificatii particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate in oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent inainte de momentul oficial al deschiderii publice, anuntata de contractor.

III. Sub rezerva sanctiunilor prevazute de legislatia in vigoare, declar/declaram ca cele consemnate in prezentul certificat sunt adevarate si intrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

Data

(denumirea/numele)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)

DECLARATIE
privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), in calitate de ofertant/ofertant asociat la procedura de atribuire a "Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale", avand CPV 79620000-6 ⁽⁶⁾ Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar, la data de (zi/luna/an), organizata de Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile următoare:

- nu am drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau nu am actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau nu ma aflu in relatii comerciale, cu persoanele ce detin functii de decizie în cadrul autorității contractante, despre care am luat la cunostinta din documentatia de atribuire atasata invitatiei de participare publicată pe www.fonduri-ue.ro. Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt acele persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

³ (6) Directiva 2004/18/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.
 Directiva 2004/17/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.

Anexa a declarației privind evitarea conflictului de interes

Ministerul Fondurilor Europene

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

TABEL
CU PERSOANELE CARE DETIN FUNCTII DE DECIZIE
IN CADRUL INSTITUTIEI
(se completeaza de catre Autoritatea Contractanta)

Nr. crt.	Numele si Prenumele	Funcția
1.	Eugen Orlando TEODOROVICI	Ministru
2.	Lilian ONESCU	Secretar General
3.	Alin Sorin MITRICĂ	Secretar de Stat
4.	Gabriel ONACA	Secretar de Stat
5.	Florina BARBU	Director General
6.	Marius HARHOIU	Director General
7.	Irina RADU	Director
8.	Ionuț MICU	Director
9.	Marinica RUSU	Director
10.	Răzvan LIUTIEV	Director
11.	Cristina COMĂNESCU	Director
12.	Antoaneta POPESCU	Director
13.	Livia CHIRIȚĂ	Director
14.	Dorian DORIN	Șef Serviciu
15.	Constantin SARAGEA	Șef Birou
16.	Adrian SIMION	Expert
17.	Marian ANGHEL	Compartiment juridic

Întocmit,

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(numele și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)

LISTA EXPERTILOR CHEIE PROPUȘI PENTRU IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI

(acest formular se depune în cadrul contractelor subsecvente)

Nr. crt.	Nume și prenume	Poziția propusă	Categoria în care se încadrează (junior/senior)	Nationalitate	Nivelul educațional	Domeniile de specialitate	Ani de experiență profesională	Experiența specifică	Nivelul cunoașterii limbii engleze
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Anexez la declarație CV-urile personalului propus pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnatura autorizată și stampila)

Curriculum vitae

(acest formular se depune in cadrul contractelor subsecvente)

Tipul/Profilul în care expertul propus se încadrează în cadrul acordului-cadru:

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data de naștere:**
4. **Naționalitatea:**
5. **Stare civilă:**

6. **Nivelul Educațional:**

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

7. **Limbi străine:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru al unor corpuri/asociații profesionale:**9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)10. **Poziția profesională actuală:**11. **Vechimea la locul actual de muncă:**12. **Calificări relevante pentru proiect:**

13. Experiența specifică în proiecte:

Titlul proiectului	Sursa de finanțare	Principalele activități ale proiectului	De la data – până la data (zi/lună/an)	Atribuții în cadrul proiectului

14. Experiența profesională

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea principalelor atribuții

15. **Alte informații relevante** (de ex: Publicații)

16. **Anexe** (copii după diplome, certificate, referințe etc)

Nume prenume și semnatura

Semnatura autorizată a reprezentantului firmei ofertante:

Data (ziua/luna/anul)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE
(acest formular se depune în cadrul contractelor subsecvente)

Subsemnatuldeclar ca sunt de acord să particip la procedura organizată de *Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică*, pentru atribuirea „Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale”, pentru compania

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar că sunt **capabil și disponibil** să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta în perioada:

De la	Pana la

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, pot conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații și contracte și poate atrage după sine anularea contractului.

Nume	
Semnătură	
Data	

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURARI

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE FINANCIARA DE BUNA EXECUTIE

(acest formular se depune in cadrul contractelor subsecvente)

Catre _____

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Garantia Nr.: <XXXXXXXXXX>

Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Catre: Ministerul Fondurilor Europene

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

B-dul Mircea Vodă, nr. 44, sector 3, București

Titlu contract subsecvent:

Cu privire la contractul de achizitie publica (denumirea contractului si numarul), incheiat intre, in calitate de Prestator, si Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, B-dul Mircea Voda 44, sector 3, Bucuresti, in calitate de Autoritate Contractanta, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea Autoritatii Contractante, pâna la concurenta sumei de [X.XXX,XX] LEI, reprezentând 10% din valoarea contractului, fara TVA, (sau [X.XXX,XX] euro numai pentru societati bancare care nu emit in lei) respectiv, orice suma ceruta de aceasta la prima sa cerere fara drept de obiectie insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin Prestatorului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nici o alta formalitate suplimentara din partea Autoritatii Contractante sau a achizitorului.

Prezenta garantie intra in vigoare si are efect incepând cu data de [ZZ.LL.AAAA]/ data semnarii contractului.

Prezenta garantie se va elibera in cel mult 14 zile de la emiterea procesului verbal de acceptanta finala.

Garantia nu poate fi restituita Prestatorului decât cu acordul scris al Autoritatii Contractante.

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a garantiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului bancii, se va obtine acordul nostru prealabil;

Orice disputa cu privire la prezenta garantie va fi guvernata de Publicatia nr. 758 (Uniform Rules for Demand Guarantees) rectificată in iulie 2010 de Camera Internationala de Comert – Paris si va intra sub incidenta legilor românești in vigoare.

Parafata de Banca in ziua luna anul

(semnatura autorizata)

Nume: Functie:

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE CU CAIETUL DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului*), declar că am luat la cunoștință și am înțeles în totalitate prevederile caietului de sarcini, și de asemenea, declar că oferta noastră va respecta în totalitate cerințele caietului de sarcini și prevederile acordului-cadru.

Prin prezenta luăm la cunoștință că orice deviere a ofertei noastre de la caietul de sarcini, indiferent de motive, nu trebuie acceptată de către Autoritatea Contractantă.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Ofertant,.....

(nume, semnatura autorizata si stampila)

Operator economic,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre: Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică

Adresa: B-dul Mircea Voda nr. 44, intrarea C, sector 3, Bucuresti, România

Telefon: 004 021 302 52 00

Fax: 004 021 302 52 64

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentatia de atribuire pentru atribuirea "Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale", subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam serviciile solicitate în cadrul „Acordului-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale”, având codul CPV 79620000-6 ⁽⁶⁾ Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar.

2. Ne angajăm ca pentru serviciile prestate de experții propuși să menținem pe întreaga durată a acordului-cadru următorul onorariu în cuantum fix stabilit de Autoritatea Contractantă, după cum urmează:

Onorariu / zi pentru fiecare tip de experți - EURO fără TVA -
280 euro

De asemenea, pe durata de implementare a acordului-cadru, valoarea contractelor subsecvente încheiate de noi cu Autoritatea Contractantă va cuprinde în cadrul sumelor aferente remunerației experților stabilite în cuantum fix conform onorariilor menționate mai sus profitul nostru și cheltuielile administrative suportate de noi în calitate de Promitent Prestator. Ne angajăm ca însumate profitul și cheltuielile administrative ce vor fi incluse în onorarii nu vor depăși un procent de maxim 10 % din valoarea totală aferentă remunerației experților, restul sumei fiind plătită integral expertului/experților propuși în cadrul contractelor subsecvente.

⁴ (6) Directiva 2004/18/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.
Directiva 2004/17/CE: cu excepția contractelor de achiziții de muncă.

3. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile solicitate.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la încheierea acordului-cadru și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând.

5. Până la încheierea și semnarea acordului-cadru de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

–

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta noastră sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(nume și semnătură)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa pretez serviciile/furnizez produsele, pe parcursul indeplinirii acordului-cadru, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in România.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Data completarii :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnatura autorizata si stampila)

Operator economic,

(denumirea/numele)

SOLICITARE DE CLARIFICARI

referitoare la procedura de atribuire "Acordul-cadru de prestări servicii pentru asigurarea unor experți care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale"

NR.	Întrebări	Răspunsuri
1.		Vor fi specificate de Autoritatea Contractantă.
2.		

Operator economic,

(denumirea/numele)

(nume, semnatura autorizata si stampila)

CAIET DE SARCINI

Cerințe minime ce trebuie îndeplinite de ofertanți - specificații tehnice:

1. Informații generale:

Începând cu 1 ianuarie 2007, România a devenit Stat Membru al Uniunii Europene. Statutul de țară membră include atât drepturi, cât și obligații, drepturi și obligații care derivă din Tratatul UE și legislația comunitară adoptate de la crearea Comunităților, respectiv acquis-ul comunitar ale cărui prevederi România trebuie să le respecte ca orice alt stat membru.

Anul 2013 este unul crucial în ceea ce privește recuperarea întârzierilor în absorbția fondurilor europene, cu perspective deosebit de importante pentru conturarea următorului cadru de programare financiară 2014 – 2020. Având în vedere că fondurile europene reprezintă un factor de bază pentru modernizarea în economie și realizarea reformelor structurale propuse, este necesar efortul comun al tuturor factorilor implicați pentru a reintroduce România pe circuitul firesc al utilizării eficiente a finanțării nerambursabile și de a ajunge la nivelul de performanță al celorlalte state membre. Obiectivul major pe termen mediu al Ministerului Fondurilor Europene este evitarea pierderii de fonduri europene la data de 31 decembrie 2013. Realizarea acestor ținte este condiționată de adoptarea unor măsuri urgente care să conducă la eliminarea blocajelor din calea funcționării normale a autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale.

2. Obiectivul, scopul și rezultatele așteptate:

2.1. Obiectiv general

Obiectivul general al acordului-cadru este de a sprijini autoritățile din sistemul de management al instrumentelor structurale, în gestionarea și implementarea corespunzătoare a fondurilor alocate României pe actuala perioadă de programare 2007–2013.

2.2. Scopul

Scopul acestui acord-cadru constă în sprijinirea Autorităților de Management prin furnizarea de expertiză specializată în acest sens, în evaluarea fezabilității, maturității și gradului în care cererile de finanțare depuse în cadrul acestora răspund obiectivelor programelor, în verificarea cererilor de rambursare sau alt gen de expertiză care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale.

2.3. Rezultate ce trebuie obținute

- evaluarea din punct de vedere al admisibilității și din punct de vedere tehnic și financiar a **cererilor de finanțare** pentru proiecte depuse în cadrul diverselor programe operaționale;
- verificarea **cererilor de rambursare** a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor aprobate spre finanțare, și în urma cărora Comisia Europeană ar urma să ramburseze Guvernului României sume de bani deja plătite și suportate din bugetul de stat;
- oricare alte tipuri de activități care să vină în sprijinul autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale și care să răspundă unor necesități punctuale ale acestora.

3. Supoziții și riscuri

3.1 Supoziții care stau la baza acordului-cadru

1) Schimbarea de personal la nivelul instituțiilor beneficiare va fi minimă

Se presupune că personalul cu experiență din cadrul instituțiilor beneficiare nu va părăsi aceste instituții în număr semnificativ, asigurându-se în acest mod continuitatea activităților și un transfer de cunoștințe adecvat.

2) Depunerea unui număr suficient de cereri de finanțare sau cereri de rambursare

Se presupune că, pe parcursul perioadei de execuție a acordului-cadru, vor fi depuse suficiente cereri de finanțare sau cereri de rambursare pe toate Programele Operaționale.

3.2. Riscuri

1) Grad ridicat de încărcare a personalului din cadrul instituțiilor beneficiare

Un grad ridicat de încărcare a personalului poate conduce la disponibilitatea redusă a acestuia de a participa la implementarea acestui acord-cadru.

2) Absența unor instrucțiuni clare asupra procedurilor

Absența unor proceduri sau neclaritatea acestora pot conduce la dificultăți în derularea activităților contractelor subsecvente.

3) Lipsa de disponibilitate a experților propuși pentru realizarea contractelor subsecvente

4. Personal

Orice funcționar public sau orice alt angajat al beneficiarului contractului, administrației publice sau într-o instituție publică⁵ din România nu poate să lucreze în cadrul prezentului acord-cadru, fără a respecta principiile privind nediscriminarea, tratamentul egal și lipsa unui posibil conflict de interese astfel cum acestea sunt prevăzute în legislația națională și comunitară în acest domeniu.

*Este de menționat că, în cazul experților, trebuie să fie asigurată independența acestora față de serviciile prestate. În acest context, este necesar ca la selecționarea experților să se țină cont de faptul că aceștia **nu** trebuie să fie sau să fi fost implicați în pregătirea / selecția/evaluarea / implementarea / monitorizarea proiectelor care urmează să facă obiectul contractelor subsecvente. Astfel de situații trebuie să fie evaluate de la caz la caz.*

În executarea serviciilor, prestatorul este obligat, conform acordului-cadru, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect, asigurându-se, între altele, că experții propuși, în special cei care vor fi implicați în analizarea cererilor de finanțare / a documentațiilor tehnice și economico-financiare aferente, în verificarea cererilor de rambursare și altele nu se află în niciuna din situațiile enumerate mai jos:

- *Fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare și/sau dețin părți sociale / acțiuni din capitalul subscris al biroului/firmei de consultanță care a elaborat proiectul și/sau cererea de finanțare ce urmează a fi analizată;*
- *Au fost / sunt implicați în pregătirea proiectelor care fac obiectul cererilor de finanțare sau a cererilor de finanțare pe care au fost desemnați să le analizeze;*
- *Au relații contractuale de muncă / asociere cu solicitantul / promotorul proiectului și/sau oricare dintre asociații / partenerii acestuia, dacă este cazul;*

⁵ Prevederea nu se aplică universităților și organismelor asimilate acestora

- *Au fost / sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu solicitantul / promotorul proiectului sau oricare dintre asociații / partenerii acestuia, dacă este cazul;*
- *Au orice alt interes, de natură patrimonială sau nepatrimonială, în legătură cu proiectul / cererea de finanțare care urmează a fi analizată, de natură a le afecta capacitatea de a duce la îndeplinire sarcinile ce le revin cu obiectivitatea și imparțialitatea necesare.*

Toți experții vor avea un rol important în implementarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente, contribuind la îndeplinirea obiectului acestui proiect. Cerințele de pregătire și experiență profesională pentru aceste profiluri de experți (dacă va fi cazul) vor fi adaptate specificului fiecărui contract subsecvent. Prestatorul va recruta experții care vor lucra în cadrul contractelor subsecvente cu respectarea profilurilor identificate de Autoritatea Contractantă. Profilurile experților și cerințele minime identificate de Autoritatea Contractantă în colaborare cu autoritățile din sistemul de management al instrumentelor structurale până la acest moment pentru fiecare dintre categoriile stabilite sunt următoarele:

Tipuri/Profiluri de experți:

Experții ce vor fi recrutați de Prestatori în vederea prestării activităților ce fac obiectul acordului-cadru sunt de două tipuri:

- un tip de experți ce vor avea un caracter general identificat și necesar beneficiarilor implicați în sistemul de management al instrumentelor structurale pentru toate Programele Operaționale;
- și un alt tip de experți ce vor avea un caracter specific identificat și necesar beneficiarilor implicați în sistemul de management al instrumentelor structurale pentru fiecare Program Operațional în parte.

În continuare sunt detaliate profilurile aferente fiecărui tip de expert în parte împreună cu cerințele minime și obligatorii pe care acestea trebuie să le îndeplinească:

1. Tipul experților ce vor avea un caracter general aplicabil pentru toate Programele Operaționale:

	Tipul experților	Cerința minimă Studii superioare/Certificări/Atestate	Cerința minimă Experiență profesională specifică
1.1.	Experți achiziții publice	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul achizițiilor publice, perioadă în care expertul trebuie să fi elaborat cel puțin o documentație de atribuire și de asemenea să fi participat cel puțin o dată în calitate de membru cu/fără drept de vot sau expert cooptat în cadrul unei comisii de evaluare a ofertelor.

1.2.	Experți audit	<p>Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență</p> <p>Diplomă de absolvire/promovare a examenului de competență profesională pentru atribuirea calității de auditor financiar sau echivalent</p> <p>Carte de membru CAFR vizat pe anul în curs sau echivalent.</p>	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul auditului proiectelor cu finanțare națională sau internațională.
1.3.	Experți în domeniul juridic	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul juridic.
1.4	Alte tipuri de experți identificate în perioada de implementare a acordului-cadru	Pe durata de implementare a acordului-cadru, în cazul în care Autoritatea Contractantă identifică și alte tipuri/profiluri suplimentare de experți în funcție de necesitățile punctuale ale autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale, va comunica în scris tuturor operatorilor economici semnatar ai acordului-cadru tipul/profilul acestora. Ca urmare a invitației/invitațiilor la re-ofertare transmise în cadrul acordului-cadru prin care se solicită recrutarea și propunerea altor tipuri de experți identificați în perioada de implementare a acordului-cadru, Prestatorii vor propune experți care să îndeplinească cerințele aferente tipurilor/profilurilor respective.	

2. Tipul experților ce vor avea un caracter specific aplicabil pentru fiecare Program Operațional în parte:

2.1. Experți specifici Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POSDRU)

	Tipul experților	Cerință minimă Studii superioare/Certificări/Atestate	Cerință minimă Experiență profesională specifică
2.1.1.	Experți evaluare cereri finanțare	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență	<p>Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul în evaluării de proiecte⁶.</p> <p>Expertiza în educație (formala – inițială/preuniversitară, universitară, postuniversitară) și Formare Profesională Continua (FPC)</p>

⁶ Prin "experiența profesională în evaluarea de proiecte: min. 3 ani" înțelegem activitatea de evaluare proiecte finanțate din Fonduri Structurale, Fonduri Europene, Banca Mondială, Guvernul României, desfășurată atât la Autorități de Management, cât și alte instituții similare.

			<p>sau expertiza in FPC</p> <p>sau expertiza in antreprenariat, FPC</p> <p>sau expertiza in serviciul public de ocupare</p> <p>sau expertiza in masuri active de ocupare</p> <p>sau expertiza in incluziune sociala (inclusiv economie sociala).</p>
2.1.2.	<p>Expertți verificare administrativă / tehnică (verificări la fata locului) cereri rambursare</p>	<p>Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență</p>	<p>Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul: economic/financiar-contabil/audit</p> <p>Sau domeniul legislației muncii</p>

2.2. Expertți specifici Programului Operațional Regional (POR)

	Tipul expertților	Cerința minimă Studii superioare/Certificări/Atestate	Cerința minimă Experiență profesională specifică
Expertți evaluare cereri de finanțare			
2.2.1.	Expert tehnic - inginerie	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în inginerie civilă /inginerie în construcții	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în proiectare și/sau execuție de proiecte de infrastructură
2.2.2.	Expert economic - financiar	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în științe economice / management / finanțe/ contabilitate	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în întocmirea/verificarea de analize financiare, inclusiv analiza cost-beneficiu și/sau elaborarea de planuri de afaceri pentru clienți din sectorul public/privat

2.2.3.	Expert dezvoltare durabilă	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în ingineria mediului și antreprenoriatul dezvoltării durabile/ științe de mediu / ecologie / protecția mediului	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în analiza impactului asupra mediului a proiectelor de investiții
2.2.4.	Expert egalitate de șanse	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în științe sociale.	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în implementarea și/sau gestionarea proiectelor și/sau politicilor privind serviciile sociale și/sau egalitatea de șanse și/sau eliminarea discriminării.

2.3. Experți specifici Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POSCCE)

	Tipul experților	Cerința minimă Studii superioare/Certificări/Atestate	Cerința minimă Experiență profesională specifică
2.3.1.	Verificări cereri de rambursare	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în domeniul economic/ juridic/ tehnic.	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul verificării cererilor de rambursare.
2.3.2.	Control (experți generali) Control experți tehnici	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în domeniul economic/ juridic/ tehnic.	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 3 ani în domeniul verificării/controlului/auditului pe proiecte de investiții.
2.3.4.	Experți evaluatori – evaluare cereri de finanțare Experți evaluatori profil juridic evaluare cereri de finanțare	Minim studii superioare absolvite cu diplomă de absolvire/licență în domeniul științe economice / inginerie.	Experiență specifică după absolvirea studiilor superioare de minim 2 ani în domeniul evaluării cererilor de finanțare.

Pe durata de implementare a acordului-cadru, în cazul în care Autoritatea Contractantă identifică și alte tipuri/profiluri suplimentare de experți în funcție de necesitățile punctuale ale autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale, va comunica în scris tuturor operatorilor economici semnatori ai acordului-cadru tipul/profilul acestora. Ca urmare a invitației/invitațiilor la re-ofertare transmise în cadrul acordului-cadru prin care se solicită recrutarea și propunerea altor tipuri de experți identificați în perioada de implementare a acordului-cadru, Prestatorii vor propune experți care să îndeplinească cerințele minime aferente tipurilor/profilelor respective.

În recrutarea acestor experți, prestatorul va acorda o atenție cuvenită asigurării expertizei necesare, astfel încât să asigure cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și expertiza furnizată prin contractele subsecvente. Mai mult, se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele regulilor și regulamentelor UE și românești relevante, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate și responsabilitățile acordate fiecărui beneficiar. Dorim să precizăm, de asemenea, că documentele pe care trebuie să le analizeze experții în cadrul efectuării evaluărilor și/sau verificărilor solicitate de autoritățile implicate în sistemul de management al instrumentelor structurale sunt în limba română, Autoritatea Contractantă ne având posibilitatea să pună la dispoziția acestora și o versiune în limba engleză a acestor documente.

Prestatorul va fi responsabil pentru nominalizarea unei echipe de proiect care să acopere expertiza solicitată. Experții astfel propuși vor prezenta Declarații de Disponibilitate, iar prestatorul se va asigura de disponibilitatea fiecărui expert propus, pe toată durata acordului-cadru. De asemenea, experții care vor presta serviciile în cadrul contractelor subsecvente vor completa și prezenta o declarație privind evitarea conflictului de interese și o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

5. Reluarea competiției pentru atribuirea contractelor subsecvente în cadrul acordului-cadru:

Ministerul Fondurilor Europene în calitate de Autoritate Contractantă va decide achiziționarea serviciilor care fac obiectul prezentului acord-cadru de fiecare dată când apare o necesitate punctuală solicitată de beneficiari.

Solicitările de servicii care vor sta la baza procedurilor de re-ofertare în cadrul acordului-cadru vor fi emise de autoritățile din sistemul de management al instrumentelor structurale și transmise în scris Ministerului Fondurilor Europene.

Acestea vor conține minim informații cu privire la categoria/categoriile de experți solicitați, numărul acestora și perioada de timp pentru care sunt necesare să fie prestate serviciile de către experți în funcție de complexitatea proiectelor/cererilor de finanțare/cererilor de rambursare. Astfel, pentru verificarea unei cereri de rambursare numărul maxim de zile lucrătoare pe care un expert îl are la dispoziție pentru a verifica cererea respectivă este de 5, acesta putând fi prelungit în cazuri excepționale și temeinic justificate de către Beneficiar. Pentru evaluarea aplicațiilor/cererilor de finanțare timpul maxim alocat este de 15 zile lucrătoare (evaluare conformitate, eligibilitate, tehnică și financiară), acesta putând fi prelungit în cazuri excepționale și temeinic justificate de către Beneficiar.

Autoritatea Contractantă va relua competiția și va atribui contractul/contractele subsecvente ofertantului/ofertanților respectând următoarea procedură de re-ofertare:

- **Pasul 1:** Pentru fiecare necesitate punctuală a autorităților din sistemul de management al instrumentelor structurale, Ministerul Fondurilor Europene va invita în scris toți operatorii economici semnatori ai acordului-cadru să se prezinte la sediul Autorității Contractante la o dată și oră stabilită de aceasta. Termenul în care Prestatorii vor fi invitați să se prezinte la sediul Autorității Contractante nu va depăși un maxim de 3 zile lucrătoare de la data la care a fost transmisă această solicitare în scris (pe fax și/sau pe e-mail).
- **Pasul 2:** La data și ora stabilită la **pasul 1** Autoritatea Contractantă va organiza o ședință comună cu reprezentanții legali ai tuturor Prestatorilor sau reprezentanții împuterniciți ai acestora, care s-au prezentat la acea dată și oră la sediul Ministerului Fondurilor Europene. În cazul în care ofertanții vor fi reprezentanți de persoane împuternicite, aceștia se vor prezenta în cadrul ședinței cu o împuternicire emisă de reprezentantul/reprezentanții legal/i al/ai operatorului/operatorilor economic/i prin care aceștia au calitate să angajeze și să reprezinte Prestatorul/Prestatorii.

- **Pasul 3:** În cadrul ședinței comune organizată la **pasul 2** Autoritatea Contractantă va înmâna reprezentanților legali ai operatorilor economici sau reprezentanților împuterniciți ai acestora invitația de participare la re-ofertare, invitație ce va cuprinde cel puțin următoarele elemente:
- tipurile/profilurile de experți solicitați care trebuie să fie recrutați și propuși de Prestatorii pentru contractul subsecvent respectiv;
 - numărul de experți necesar pentru fiecare tip/profil de expert în parte și numărul zilelor alocate fiecărui tip/profil;
 - durata de implementare a contractului subsecvent;
 - localitatea/județul unde vor fi prestate serviciile în cadrul contractului subsecvent;
 - termenul maxim pe care Prestatorii îl au la dispoziție pentru a recruta, propune și transmite oferta pentru atribuirea contractului subsecvent. Acest termen nu poate fi mai mare de 3 zile lucrătoare. Prestatorii au obligația să transmită din a patra zi lucrătoare începând cu ora 08:30 dimineața, dar nu mai târziu de a cincea zi lucrătoare ora 17:00 la următoarea adresă de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro lista experților recrutați și propuși pentru contractul subsecvent. În a șasea și a șaptea zi lucrătoare în intervalul orar luni-joi orele 8:30 – 17:00 și vineri orele 8:30 – 14:00. Prestatorii trebuie să depună și să înregistreze ofertele în original la sediul Autorității Contractante. De asemenea aceștia au obligația de a menționa în lista experților cheie care este tipul/profilul pentru care au fost propuși experții respectivi. În oferta depusă Prestatorii au obligația de a include numai experții cuprinși în lista transmisă la adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro. Dacă Prestatorii au mai adăugat și alți experți în afara celor din listă, aceștia nu vor fi luați în considerare pentru evaluarea și atribuirea contractului subsecvent respectiv. Dacă după transmiterea pe e-mail a listei de experți Prestatorii nu și-au depus oferta la sediul Autorității Contractante în termenele menționate anterior, ofertele acestora vor fi declarate întârziate și respinse din cadrul procedurii de re-ofertare. Aceste oferte rămân sigilate, putând fi returnate Prestatorilor în urma unei solicitări scrise a acestora.
- **Pasul 4:** Operatorii economici au obligația să propună numai experți pentru profilurile solicitate, neavând obligația să includă în oferta depusă numărul total de experți solicitat de Autoritatea Contractantă, ci aceștia au posibilitatea să propună doar numărul de experți pe care aceștia au reușit să îl identifice în piață și pe acela să îl propună într-un timp cât mai scurt, dar nu mai târziu de expirarea termenului maxim stabilit pentru transmiterea listei/listelor și depunerea ofertelor în cadrul **pasului 3**. De asemenea în interiorul perioadei de maxim 2 zile lucrătoare operatorii economici au posibilitatea de a transmite de mai multe ori la adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro liste cu experții recrutați până la atingerea numărului maxim de experți solicitat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare tip/profil, însă acestea vor fi evaluate în ordinea cronologică în care au fost primite, respectiv dacă între listele transmise de același operator economic în e-mail-uri diferite se vor primi email-uri cu liste și de la alți operatori economici, toate email-urile cu liste vor fi evaluate în ordinea cronologică în care au fost primite. **Operatorii economici nu au dreptul de a include în listă și în ofertă un număr de experți pentru fiecare tip/profil în parte mai mare decât numărul maxim de experți solicitat de Autoritatea Contractantă prin invitația de participare la re-ofertare în cadrul contractului subsecvent.**

ETAPA	TERMEN	ORA	LOCAȚIA
Transmiterea adreselor către toți operatorii economici semnatari ai acordului-cadru să se prezinte la sediul Autorității Contractante la o dată și oră stabilită de aceasta.	N	16:00	-
Ședință comună cu reprezentanții legali ai tuturor Prestatorilor sau reprezentanții împuterniciți ai acestora, care s-au prezentat la acea dată și oră la sediul Ministerului Fondurilor Europene pentru înmânarea	N + maxim 3 zile lucrătoare	-	MFE – AM POAT

invitației de participare la re-ofertare.			
Recrutarea experților de către operatorii economici care s-au prezentat la ședință și au primit o invitație de participare	N + maxim 6 zile lucrătoare	-	-
Transmiterea listelor la adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro cu experții recrutați și propuși.	N + maxim 8 zile lucrătoare	N + maxim 7 zile lucrătoare ora 8:30 până la N + maxim 8 zile lucrătoare ora 17:00.	recrutare.experti@fonduri-ue.ro
Depunerea și înregistrarea ofertelor la sediul Autorității Contractante (MFE – AM POAT)	N + maxim 10 zile lucrătoare	intervalul orar luni-joi orele 8:30 – 17:00 și vineri orele 8:30 – 14:00	MFE – AM POAT

- **Pasul 5: Evaluarea:** Ofertele se vor evalua în ordinea cronologică în care listele cu experți au fost transmise de Prestatori către Autoritatea Contractantă pe adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro. Acestea vor fi deschise și evaluate respectând ordinea cronologică menționată la **pasurile 3 și 4** până când Autoritatea Contractantă va acoperi numărul de experți solicitat în invitația de participare pentru îndeplinirea contractului subsecvent. Restul ofertelor vor rămâne nedeschise și sigilate, putând fi returnate Prestatorilor în urma unei solicitări scrise a acestora. Evaluarea ofertelor se va desfășura astfel:
- se vor deschide ofertele în ordinea cronologică în care listele cu experți au fost transmise de Prestatori către Autoritatea Contractantă pe adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro și se va trece la evaluarea acestora;
 - se ia prima ofertă, se verifică îndeplinirea cerințelor minime cu privire la calificarea și experiența profesională a experților propuși analizându-se CV-urile fiecărui expert în cadrul procedurii de re-ofertare a contractului subsecvent. Vor fi analizate numai CV-urile experților incluși în lista transmisă pe adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro. Dacă operatorii economici au transmis și CV-urile altor experți care nu au fost menționați de aceștia în lista transmisă pe e-mail, acestea nu vor fi luate în considerare în cadrul procesului de evaluare a ofertelor.
 - după analiza primei oferte se verifică dacă experții propuși, care au îndeplinit cerințele minime cu privire la calificarea și experiența profesională acoperă numărul total de experți solicitați în cadrul contractului subsecvent pentru fiecare profil în parte.

- dacă numărul total de experți solicitat în cadrul contractului subsecvent nu este acoperit de prima ofertă se continuă procesul cu deschiderea și evaluarea următoarei oferte în ordinea în care acestea au transmis listele cu experți la adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro. Acest proces de evaluare se continuă până când este atins numărul total de experți solicitat în invitația de participare pentru îndeplinirea contractului subsecvent.
- experții propuși de 2 sau de mai multe ori de același Prestator sau de Prestatori diferiți vor fi acceptați și selectați o singură dată, respectiv numai când au fost prima dată evaluați în funcție de ordinea cronologică în care au fost incluși în listele transmise la adresa de e-mail recrutare.experti@fonduri-ue.ro.
- de asemenea Autoritatea Contractantă va evalua ofertele în ordinea în care au fost depuse și înregistrat la sediul acesteia până când își va asigura depășirea numărului total de experți solicitat în cadrul contractului subsecvent cu un procent de maxim 20% (experți de rezervă), deoarece în cazul în care pe parcursul implementării contractului subsecvent, dacă apar anumite situații neprevăzute (spre exemplu demisia, boală, deces etc.) să se poată mobiliza experții din lista de rezervă, dacă aceștia au fost propuși de unul din operatorii economici cu care a fost încheiat contractul subsecvent sau să se încheie un contract subsecvent în continuare pentru restul duratei de implementare care a mai rămas cu operatorul economic în a cărui ofertă au fost propuși.

De asemenea pentru exemplificare vă prezentăm următoarea situație ipotetică: Să presupunem că Autoritatea Contractantă a solicitat în caietul de sarcini specific contractului subsecvent un număr total de 50 de experți. Cu 20% mai mulți experți evaluați reprezintă un total de 60 de experți ($50 + 50 \cdot 20\% = 50 + 10 = 60$). Dacă durata unui contract subsecvent de 2 luni și după prima lună din cei 50 de experți selectați din diverse situații/motive neprevăzute 5 dintre aceștia se află în imposibilitatea de a continua activitatea în implementarea contractului subsecvent, iar următorii 5 experți din lista de rezervă au fost propuși inițial de unul din operatorii economici cu care este semnat deja contractul subsecvent, atunci aceștia 5 din lista de rezerva se vor completa din lista Prestatorului respectiv în ordinea în care aceștia au fost propuși, prin aprobarea lor de către Autoritatea Contractantă și mobilizarea acestora. Dacă completarea celor 5 experți din lista de rezervă se va face din cadrul experților propuși într-una din ofertele cu care nu s-a semnat contractul subsecvent, atunci Autoritatea Contractantă va semna un contract subsecvent în continuare pentru restul duratei de implementare de 1 lună cu operatorul economic în a cărui ofertă cei 5 experți au fost propuși, aceștia fiind selectați în funcție de ordinea în care aceștia au fost incluși în lista elaborată și transmisă de Prestator.

- contractul subsecvent/contractele subsecvente se încheie cu unul sau mai mulți operatori economici în funcție de numărul ofertelor prin intermediul cărora s-a atins numărul total de experți solicitat. După ce necesarul de experți solicitat pentru contractul subsecvent a fost acoperit, Autoritatea Contractantă va verifica care sunt operatorii economici care i-au propus și îi va invita pe aceștia să semneze contractul/contractele subsecvente necesare pentru începerea prestării serviciilor de către experți. În cazul în care experții selectați de Autoritatea Contractantă în cadrul contractelor subsecvente nu sunt angajați permanenți ai Prestatorului/Prestatorilor, acesta/aceștia are/au obligația de a încheia contracte de muncă pentru angajare temporară cu experții respectivi astfel încât să fie acoperită minim durata de implementare a contractelor subsecvente respective. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul, în cazul în care consideră necesar, de a solicita copii certificate "conform cu originalul" a contractelor de muncă încheiate între Prestator/Prestatori și experții respectivi.
- dacă unul din experții selectați pentru contractul subsecvent nu este disponibil la momentul semnării contractului subsecvent, Autoritatea Contractantă va continua selecția cu următorul/următorii experți respectând ordinea în care aceștia au fost propuși.
- dacă numărul total de experți solicitat în cadrul contractului subsecvent este atins doar cu o parte din experții unui ofertant, atunci Autoritatea Contractantă va selecta din respectiva ofertă experții solicitați în funcție de ordinea în care aceștia au fost incluși în lista elaborată și transmisă de acesta.

Pentru exemplificare vă prezentăm următorul **caz ipotetic**:

1. Să presupunem că Autoritatea Contractantă a solicitat în caietul de sarcini specific contractului subsecvent un număr total de 50 de experți, iar din prima ofertă depusă și înregistrată la sediul Autorității Contractante se identifică un număr de 30 de experți care au îndeplinit cerințele minime. Atunci dacă din următoarea ofertă depusă și înregistrată la sediul Autorității Contractante se identifică un număr de 40 de experți care au îndeplinit cerințele minime și ținând cont că pentru a atinge numărul total de experți solicitat mai are nevoie de restul de 20 de experți neacoperit de prima ofertă, atunci și într-un astfel de caz, Autoritatea Contractantă va selecta din respectiva ofertă primii 20 de experți din listă, dintre cei 40 propuși.

Pasul 6: Pentru următorul contract subsecvent procedura de re-ofertare descrisă la pașii anteriori se va relua respectându-se toți pașii descriși anterior.

În pregătirea ofertei, pentru propunerea experților recrutați, operatorii economici semnatori ai acordului-cadru au următoarele obligații:

- să selecteze experții în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și să transmită pentru fiecare expert propus CV-ul acestuia (**semnat cu semnătură și numele în clar, pe fiecare pagină, de expertul propus**) și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că datele menționate în CV sunt reale și că, dacă se va demonstra contrariul, expertul în cauză este pasibil de fals și uz de fals în declarații și va suporta rigorile legii. CV-urile trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert propus. **Astfel, CV-ul trebuie să conțină în mod obligatoriu titlul și obiectul proiectului/contractului la care expertul a participat, descrierea sarcinilor îndeplinite de expertul respectiv, durata în care acesta a prestat serviciile respective și poziția pe care a ocupat-o în cadrul proiectului/contractului.**
- Pentru demonstrarea experienței incluse în CV-urile experților, operatorii economici nu au obligația de a depune o dată cu oferta în care sunt propuși experții recrutați documentele menționate mai jos, însă Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul, fără a se limita numai la acestea, de a solicita:
 - copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
 - copii detaliate ale certificatelor sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să certifice experiența indicată în CV și durata de lucru în domeniile/specializările cerute;
 - aceste copii ale diplomelor și ale certificatelor și/sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să probeze atât calificările, cât și experiența profesională solicitate fiecărui expert în cadrul contractului subsecvent;
 - ATENȚIE! Experiența profesională generală și experiența profesională specifică solicitate experților, care va fi luată în considerare în cadrul procesului de evaluare ca îndeplinind cerințele minime, este aceea experiență acumulată de către experții propuși după obținerea diplomei de licență/absolvire a studiilor superioare sau echivalentei acesteia.
- să obțină și să depună o dată cu oferta Declarațiile de Disponibilitate pentru experții propuși ce vor face obiectul încheierii contractelor subsecvente;
- să întocmească oferta financiară în conformitate cu prevederile și condițiile aplicabile acordului-cadru.

În cazul asocierilor, calitatea și acuratețea informațiilor este responsabilitatea finală a Liderului de asociere.

Autoritatea Contractantă va plăti operatorilor economici cu care vor fi încheiate contractele subsecvente următoarele onorarii fixe pe toată durata acordului-cadru:

Tip/Profil de experți	Onorariu / zi pentru fiecare tip/profil de experți - EURO fără TVA -
	280

Plata se face în lei la cursul lei/euro stabilit de Banca Națională a României la data acceptării serviciilor prestate / recepției bunurilor, respectiv data aprobării de către Beneficiar a Notei de certificare a serviciilor prestate. Achizitorul are obligația de a notifica Prestatorul în legătură cu acceptarea serviciilor prestate / bunurilor furnizate, în aceeași zi a aprobării Notei de certificare a serviciilor prestate.

De asemenea, pe durata de implementare a acordului-cadru, valoarea contractelor subsecvente încheiate între Autoritatea Contractantă și Prestatori va cuprinde în cadrul sumelor aferente remunerației experților stabilite în cuantum fix conform onorariilor menționate mai sus și profitul Prestatorilor și cheltuielile administrative suportate de aceștia. Cheltuielile administrative ale Prestatorilor pe durata de implementare a acordului-cadru, inclusiv profitul acestora, vor fi incluse în onorariile experților. Acestea nu pot depăși procentul de maxim 10 % din valoarea totală aferentă remunerației experților, restul sumei fiind plătită integral expertului/experților propuși în cadrul contractelor subsecvente. De asemenea, contribuțiile sociale vor fi suportate din onorariul experților.

Atribuirea contractelor subsecvente:

Contractele subsecvente se vor atribui prin reluarea competiției între operatorii economici semnatari ai acordului-cadru.

Contractul subsecvent/contractele subsecvente se încheie cu unul sau mai mulți operatori economici în funcție de numărul ofertelor, care au atins numărul total de experți solicitat.

6. Managementul și implementarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente

6.1 Autoritate Contractantă

Ministerul Fondurilor Europene va fi Autoritate Contractantă pentru acordul-cadru și contractele subsecvente ce vor fi încheiate. Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică din cadrul Ministerului Fondurilor Europene va fi responsabilă de managementul acordului-cadru și al fiecărui contract subsecvent, acoperind:

- toate aspectele procedurale și administrative referitoare la lansarea, contractarea și managementul acordului-cadru și al contractelor subsecvente (inclusiv plățile aferente acestora);
- activitățile desfășurate în implementarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente.

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică prin compartimentul de activitate specializat va nominaliza un manager/responsabil de proiect, care va avea rolul de a superviza implementarea acordului-cadru și a contractelor subsecvente și de a ține legătura cu managerii de proiect desemnați din partea operatorilor economici.

6.2 Prestator

Fiecare operator economic (prestator) care a încheiat acordul-cadru cu autoritatea contractantă este responsabil pentru toate aspectele administrative și de implementare proprii, aferente acordului-cadru și contractelor subsecvente.

Prestatorul va îndeplini toate cerințele și clauzele acordului-cadru și ale contractului subsecvent respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților așa cum s-a prevăzut în acordul-cadru și contractele subsecvente.

În principal, prestatorul va trebui să asigure:

- realizarea corespunzătoare a activităților administrative aferente acordului-cadru;

- eficiența activității de re-ofertare în cadrul acordului-cadru;
- implementarea corespunzătoare a contractelor subsecvente care i-au fost atribuite.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea calității implementării contractelor subsecvente. Pentru aceasta prestatorul va trebui să se asigure că s-au semnat contracte cu experții propuși, că toate aspectele logistice sunt corect urmărite și rezolvate (i.e. transport, cazare, plata experților etc.) și altele asemenea. În același timp, prestatorul va fi responsabil pentru calitatea activității experților propuși și a rapoartelor și a altor livrabile pregătite de aceștia, precum și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în caietul de sarcini.

6.3 Beneficiar

Beneficiarul serviciilor prestate ca urmare a încheierii contractului/contractelor subsecvent/e este fiecare autoritate/instituție din sistemul de management al instrumentelor structurale care transmite Autorității Contractante o solicitare.

Prestatorul trebuie să colaboreze îndeaproape cu Beneficiarul aferent contractului subsecvent pentru a utiliza sprijinul tehnic pe care acesta îl poate oferi (puncte de contact în cadrul entităților implicate, documente oficiale ale autorităților publice etc.).

Beneficiarul, respectiv autoritatea/instituția care a transmis solicitarea către Autoritatea Contractantă, va accepta rezultatul muncii experților și va aproba în acest sens nota de certificare a serviciilor prestate. Pentru plata serviciilor, trebuie aprobate de Autoritatea Contractanta rapoartele emise de Prestator iar Beneficiarul va aproba Nota de certificare a serviciilor prestate și fișele de prezentă. În cazul în care Beneficiarul respinge rezultatul muncii unui/unor expert/experti, acesta va transmite o nota detaliată în care își va motiva decizia.

6.4 Structura de management

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, va fi responsabilă de implementarea tehnică a acestui proiect și de monitorizarea zilnică a activităților întreprinse.

Prestatorul este complet responsabil de managementul proiectului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile și/sau clauzele formulate în acordul-cadru și contractele subsecvente.

Prestatorul trebuie să consulte Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare.

Ministerul Fondurilor Europene va încheia un acord de implementare cu autoritatea/instituția din sistemul de management al instrumentelor structurale care va transmite solicitarea de servicii Autorității Contractante.

7. Zona geografică ce se urmărește a fi cuprinsă

Prestatorul va avea în vedere că activitățile care vor face obiectul contractelor subsecvente vor fi implementate pe teritoriul României, la autoritățile din sistemul de management al instrumentelor structurale. De asemenea, Prestatorul va trebui să asigure suportul logistic necesar experților în locațiile unde vor fi implementate contractele subsecvente.

8. Logistică și planificare

8.1. Data începerii și perioada de execuție

Acordul-cadru: Data de începere a acordului-cadru este după semnarea acestuia de către părți, iar durata va fi de **24 luni**.

Contractele subsecvente vor indica data de începere și durata acestora.

8.2 Logistică

Prestatorul va asigura suportul logistic corespunzător pentru derularea contractului subsecvent, inclusiv transportul și cazarea experților și alte asemenea activități legate de personalul prestatorului. Costurile aferente vor fi incluse în onorariul experților.

9. Cheltuieli conexe

Toate cheltuielile Prestatorului (inclusiv costurile de transport de la sediul contractantului/expertului în alte zone din România, costurile pentru cazare și diurnă aferente experților ca urmare a derulării misiunilor/activităților) ce rezultă din prestarea activităților în cadrul acordului-cadru vor fi asigurate din onorariile experților.

10. Raportare

10.1 Cerințe pentru raportare

Prestatorul este responsabil de elaborarea și transmiterea următoarelor rapoarte către Autoritatea Contractantă:

Pentru acordul-cadru:

Prestatorul va transmite Autorității Contractante rapoarte semestriale. Aceste rapoarte sintetice vor indica printre altele, atât aspectele pozitive și funcționale ale acordului-cadru, cât și problemele și obstacolele întâmpinate în perioada de raportare. Prin intermediul acestor rapoarte semestriale, Prestatorul va putea propune recomandări pentru îmbunătățirea diverselor aspecte administrative și / sau operaționale ale acordului-cadru și contractelor subsecvente de servicii.

Partea principală a unui raport semestrial nu va depăși 30 pagini. Fiecare raport va conține de asemenea anexe în care vor fi detaliate aspectele administrative ale implementării acordului-cadru, cum ar fi: numărul de invitații la re-ofertare primite, numărul de contracte subsecvente semnate, sumele contractate și plătite și alte informații de această natură. Un model standard de raportare va fi furnizat tuturor Prestatorilor care, în urma finalizării prezentei proceduri de atribuire, vor semna acordul-cadru cu Autoritatea Contractantă.

La încheierea acordului-cadru, Prestatorul va prezenta un raport final care va rezuma aspectele prezentate în rapoartele semestriale. Acest raport va fi prezentat Autorității Contractante la o lună de la încheierea acordului-cadru.

Pentru contractele subsecvente:

Cerințele de raportare pentru contractele subsecvente de servicii vor fi detaliate în clauzele specifice ale fiecărui contract.

Clauzele contractelor subsecvente vor lăsa Prestatorului/Prestatorilor o perioadă suficientă de timp pentru elaborare și asigurarea controlului de calitate pentru rapoartele și livrabilele aferente acestora.

Note explicative

Pe toată perioada de implementare a acordului-cadru și a contractelor subsecvente, Autoritatea Contractantă poate solicita Prestatorului/Prestatorilor elaborarea unor note explicative axate pe anumite teme, cum ar fi: activitatea unui expert, evoluția implementării unui contract subsecvent etc.

Toate rapoartele și documentele elaborate de către Prestator vor fi redactate în limba română. Traducerea acestor documente se va face doar în cazuri excepționale, la solicitarea Autorității Contractante.

11. Atribuirea acordului-cadru

11.1 Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică are obligația de a încheia acordul-cadru de consultanță și reprezentare juridică cu toți ofertanții care au fost declarați admisibili și acceptați în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru.

MODEL (orientativ)

Axa Prioritară: 1. Sprijin pentru implementarea instrumentelor structurale și coordonarea programelor

Domeniul major de intervenție: 1.1. Sprijin pentru managementul și implementarea instrumentelor structurale

ACORD-CADRU DE SERVICII

- forma draft -

nr. _____ data _____

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul acord- cadru.

Articol 1. Părțile acordului-cadru

Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, cu sediul în București, _____, telefon: _____ / fax: _____, cod fiscal _____, cont _____ deschis la _____, reprezentată prin _____, funcția _____ în calitate de Achizitor, pe de o parte,

în calitate de promitent-achizitor, pe de o parte,

și

<denumirea operatorului economic>, adresă <adresa operatorului economic>, telefon/fax <telefon/operatorului economic>, număr de înmatriculare <număr>, cod fiscal <număr>, cont (trezorerie, bancă) <număr>, reprezentată prin <numele conducătorului>, funcția <funcția conducătorului>,

în calitate de promitent-prestator, pe de altă parte,

denumite în continuare părți promitente, au convenit încheierea prezentului acord-cadru, în următoarele condiții:

Articol 2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. *Acord-cadru* – prezentul acord-cadru și toate anexele sale, având drept scop înțelegerea scrisă între părțile-promitente a elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- b. *Contractele subsecvente* – contractele (cu toate anexele) care vor fi încheiate în baza prezentului Acord-cadru;
- c. *Promitent-achizitor și Promitent-prestator* – părțile semnatare ale acordului-cadru, așa cum sunt acestea numite în prezentul Acord-cadru;
- d. *Beneficiar* – destinatar direct al serviciilor care fac obiectul acordului-cadru, responsabil cu asigurarea implementării tehnice a contractului subsecvent;
- e. *Caietul de sarcini* – Anexa I a acordului-cadru, care include definirea obiectivelor serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către Promitentul-prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;
- f. *Termen Legal de Plată* – obligația de plată a sumelor de bani rezultând din contractele subsecvente încheiate, cel mai târziu în termen de 30 de zile, după caz, conform prevederilor Legii nr.72/28.03.2013 *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.*
- g. *Servicii* – totalitatea activităților a căror prestare face obiectul acordului-cadru și contractelor subsecvente;
- h. *Conflictul de interese* – orice eveniment influențând capacitatea Promitentului-prestator de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Promitentului-prestator. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror asociați, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul Promitentului-prestator;
- i. *Forța majoră* – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii Acordului-cadru, respectiv contractului subsecvent și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Acordului-cadru/contractului subsecvent; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- j. *Zi* – zi calendaristică; *an* - 365 de zile.
- k. *Lună* – lună calendaristică;

Articolul 3. Interpretare

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

3.2 Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul Acord-cadru.

Articolul 4. Obiectul acordului-cadru

4.1 Obiectiv general

<se definește conform caietului de sarcini la prezentul acord-cadru>

4.2 Obiective (activități) specifice

<se definesc conform caietului de sarcini / ofertelor câștigătoare la prezentul acord-cadru>

4.3 Rezultate ce trebuie obținute

În urma activităților prestate la alin. 4.2, Prestatorul are obligația să obțină următoarele rezultate:

<se definesc în baza caietului de sarcini / ofertelor câștigătoare la prezentul acord-cadru>

<Alte clauze convenite între achizitor și prestator>

Articolul 5. Documentele acordului cadru și ale contractelor subsecvente

5.1 Documentele acordului-cadru

Promitentul-prestator va îndeplini serviciile în condițiile stabilite în prezentul acord-cadru care include, în ordinea enumerării, prezentul acord-cadru de servicii împreună cu orice act adițional la acordul-cadru de servicii și următoarele anexe:

- Anexa I: Documentația de atribuire (inclusiv Caietul de sarcini și Anexele acestuia) incluzând clarificările făcute înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor;
- Anexa II: Propunerea tehnică și corespondența aferentă din timpul evaluării;
- Anexa III: Propunerea financiară;
- Anexa IV: Lista cu experții cheie propuși pentru implementarea proiectului și CV-urile acestora;
- Anexa V: Normele procedurale interne ale Autorității contractante
- Anexa VI: Acord/contract de asociere legalizat (după caz);
- Anexa VII: Modelul de contract subsecvent (orientativ);

<Alte documente după caz>

5.2 În cazul oricărei contradicții între documentele de mai sus prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus. Sub-proiectele privind serviciile specifice vor fi implementate pe baza contractelor subsecvente. Contractele subsecvente includ documentația de atribuire specifică și oferta corespunzătoare.

5.3 Documentele contractului subsecvent:

În baza Acordului cadru se vor semna ulterior contracte subsecvente de servicii.

Fiecare contract subsecvent va conține următoarele anexe:

1. Documentația de atribuire (inclusiv Caietul de Sarcini cu Anexele aferente) incluzând clarificările făcute înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor;
2. Oferta tehnică, incluzând clarificările făcute în timpul evaluării ofertelor;

3. Oferta financiară;
4. Graficul de îndeplinire a contractului;
5. Graficul de plăți;
6. Garanția de bună execuție;
7. Nota de certificare a serviciilor prestate;
8. Acordul de implementare încheiat între autoritatea contractantă și beneficiar (după caz);
9. Alte formulare specifice și documente relevante.

Articolul 6. Valoarea acordului-cadru

6.1 Prețul acordului-cadru este de <suma ofertată> în Euro, la care se adaugă <suma> TVA.

6.2 Prețul acordului-cadru rămâne ferm pe perioada duratei acestuia.

<Alte clauze după caz>

Articolul 7. Data începerii acordului cadru

7.1 Data începerii acordului-cadru de servicii serviciilor va fi _____.

7.2 Data începerii prestării serviciilor pe fiecare sub-proiect va fi stabilită în fiecare contract subsecvent în parte.

Articolul 8. Durata acordului cadru

8.1 Durata de implementare a acordului cadru este de _____ luni de la data semnării.

8.2 Durata de implementare a fiecărui sub-proiect va fi stabilită în fiecare contract subsecvent în parte.

Articolul 9. Obligațiile promitentului-prestator

9.1 Promitentul-prestator se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul-achizitor, să presteze serviciile menționate la art.4 și în conformitate cu Anexa I, parte integrantă din prezentul acord-cadru.

9.2 Promitentul-prestator are obligația de a răspunde invitațiilor de semnare de contracte subsecvente transmise de promitentul-achizitor, într-o perioadă cât mai scurtă de timp, dar care nu va depăși _____ zile lucrătoare.

9.3 Promitentul-prestator se obligă să despăgubească promitentul-achizitor împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate,

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor sau din instrucțiunile transmise de acesta.

9.4 Promitentul-prestator va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la acordul cadru sau contractele subsecvente de servicii drept private și

confidențiale după caz, nu va publica sau divulga nici un element al acordului cadru sau al contractelor subsecvente de servicii fără acordul scris, prealabil, al promitentului-achizitor.

9.5 Orice modificare a componenței asocierii promitent-prestatorului, fără consimțământul scris prealabil al promitentului-achizitor, va fi considerată o încălcare a acordului-cadru iar promitent-achizitorul poate decide rezilierea acestuia.

9.6 Pe parcursul derulării acordului-cadru Promitentul-prestator nu va efectua schimbări ale personalului fără înștiințarea și acordul scris prealabil al Promitentului-achizitor. În toate cazurile, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare. Pe parcursul derulării acordului-cadru, Promitentul-achizitor poate solicita înlocuirea, în cazul în care consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu îndeplinește sarcinile din contractul de servicii.

<Alte clauze ce pot fi convenite între promitent-achizitor și promitent-prestator>

Articolul 10. Obligațiile promitentului-achizitor

10.1. Promitentul-achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitentului-prestator, să achiziționeze serviciile menționate la art.4 și prevăzute în Anexa I, parte integrantă din prezentul acord-cadru.

10.2 Promitentul-achizitor va include în invitația la re-ofertare cel puțin următoarele informații:

- a) cu privire la cantitățile și elementele specifice care vor face obiectul contractului ce urmează să fie atribuit;
- b) cu privire la elementele/condițiile care fac obiectul reluării competiției, astfel cum s-a prevăzut în Anexa 1-documentația de atribuire elaborată pentru încheierea acordului-cadru;
- c) cu privire la modul în care se depune/transmite noua ofertă și data limită până la care operatorii economici au dreptul de a depune/transmite noua ofertă.

10.3 În stabilirea datei limită până la care promitentul-prestator are dreptul să depună/transmită oferta, promitentul-achizitor are obligația de a ține cont de aspecte precum complexitatea obiectului viitorului contract și asigurarea unei perioade rezonabile pentru elaborarea noii oferte și transmiterea acesteia; promitentul-achizitor poate să consulte operatorii economici cu privire la posibilitatea acestora de a elabora noile oferte într-o perioadă cât mai scurtă de timp.

<Alte clauze ce pot fi convenite între promitent-achizitor și promitent-prestator>

Articolul 11. Atribuirea contractele subsecvente

11.1 În prezentul acord-cadru, contractele subsecvente se vor atribui numai în baza re-ofertării către promitenții-prestatori parte a acordului-cadru.

11.2 Procesul de re-ofertare se va reitiera de către promitentul achizitor ori de cate ori este necesar încheierea unui contract subsecvent pentru unul/mai multe servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru.

11.3 Procedura de reofertare se face conform prevederilor Anexei 1 - Documentația de atribuire (inclusiv Caietul de Sarcini cu Anexele aferente)

<Alte clauze ce pot fi convenite între promitent-achizitor și promitent-prestator>

Articolul 12. Conflictul de interese

12.1 Promitentul-prestator va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului cadru. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în acordul cadru, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării acordului cadru trebuie notificat în scris promitentului-achizitor fără întârziere.

12.2 Promitentul-achizitor își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Promitentul-prestator se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Promitentul-prestator va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea promitentului-achizitor, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

12.3 Promitentul-prestator se va abține de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când promitentul-prestator nu își menține independența, promitentul-achizitor, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a acordului cadru.

Articolul 13. Raportare

13.1 Promitentul-prestator va prezenta rapoarte privind implementarea acordului cadru conform celor specificate în Anexa 1- documentația de atribuire pentru prezentul acord cadru.

13.2 În documentația de atribuire pentru fiecare sub-proiect și în contractele subsecvente vor fi incluse raportările specifice solicitate.

Articol 14. Confidențialitate și proprietate intelectuală

14.1. Toate documentele și informațiile primite de Prestator, precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul acestui contract reprezintă informații confidențiale. Prestatorul va asigura respectarea confidențialității lor.

14.2. Prestatorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului.

14.3. După încetarea contractului, Prestatorul va remite toate documentele și datele Achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al achizitorului.

14.4. Achizitorul va deține proprietatea asupra drepturilor de autor și asupra tuturor altor drepturi de proprietate cu privire la rezultatul serviciilor pe măsura executării acestora și sub condiția achitării integrale a pretului contractului, indiferent dacă sunt tangibile sau intangibile, și proprietatea asupra documentelor de lucru produse ca rezultat al implementării contractului.

14.5. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului sub condiția achitării integrale a pretului contractului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură. Prestatorul are dreptul de menționa acolo unde dorește doar faptul că a fost autorul serviciilor menționate în prezentul contract.

Articolul 15. Încălcarea acordului-cadru de servicii și suspendarea

15.1 Atunci când are loc o încălcare a acordului cadru de servicii de către promitentul-prestator din vina exclusivă a acestuia, promitentul-achizitor ca și parte prejudiciată prin încălcare va fi îndreptățită la următoarele remedii:

- a) despăgubiri și/sau
- b) încetarea acordului cadru.

15.2 Pe parcursul derulării acordului-cadru, în orice situație în care promitentul-achizitor este îndreptățit la despăgubiri sau penalități, acesta poate reține aceste despăgubiri sau penalități din orice sume datorate promitentului-prestator, sau poate avea pretenții asupra garanțiilor de bună execuție depuse la contractele subsecvente.

15.3 Promitentul-achizitor va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea acordului cadru în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează acordul cadru de servicii.

15.4 În cazul în care procedura de acordare sau executare a acordului-cadru de servicii sau a contractelor subsecvente este viciată de erori substanțiale sau neregularități sau de fraudă, promitentul-achizitor poate suspenda executarea acordului cadru de servicii, până la reglementarea situației.

15.5 În cazul în care asemenea erori substanțiale, neregularități sau fraude sunt imputabile promitentului-prestator, promitentul-achizitor poate suplimentar suspendării să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporțional cu gravitatea viciilor, neregularităților sau fraudei.

Articolul 16. Încetarea acordului cadru de servicii sau a contractului subsecvent (rezilierea)

16.1 Promitentul-achizitor poate rezilia acordul cadru cu efecte depline (*de jure*), fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) promitentul-prestator nu execută serviciile conform acordului cadru sau contractului subsecvent;
- b) promitentul-prestator nu se conformează notificării emise de către promitentul-achizitor care îi solicită remedierea executării necorespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din acordul cadru sau contractul subsecvent care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a serviciilor;

- c) promitentul-prestator refuză sau omite să aducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către promitentul-achizitor;
- d) promitentul-prestator cesionează acordul cadru sau contractul subsecvent, sau subcontractează;
- e) promitentul-prestator face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
- f) promitentul-prestator a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- g) promitentul-prestator se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care promitentul achizitor îl poate justifica;
- h) împotriva promitentului-prestator a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare naționale și ale CE;
- i) în cadrul unei alte proceduri de achiziție sau procedură de acordare a unei finanțări din bugetul național și al CE, promitentul-prestator a fost declarat culpabil de încălcarea gravă a contractului ca rezultat al neexecutării obligațiilor sale contractuale;
- j) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul promitentului-prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la acordul cadru;
- k) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea acordului cadru sau a contractului subsecvent;
- l) promitentul-prestator eșuează în a furniza garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.

16.2 La momentul rezilierii acordului cadru sau contractului subsecvent sau la primirea notificării în acest sens, promitentul-prestator va lua măsuri imediate pentru finalizarea serviciilor în curs, în mod prompt și organizat astfel încât costurile aferente să fie minime. De îndată ce va fi posibil după momentul rezilierii, promitentul-prestator va certifica valoarea serviciilor prestate și toate sumele cuvenite la data rezilierii. Promitentul-prestator nu va avea dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru munca deja prestată, despăgubiri pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit.

Articolul 17. Forța majoră

17.1 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul acord cadru sau contractului subsecvent pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.2 Îndeplinirea acordului cadru sau a contractului subsecvent de servicii va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce se cuveneau părților, până la apariția acesteia.

- 17.3 Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor.
- 17.4 Dacă forța majoră acționează sau se estimează a acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți, încetarea de plin drept a prezentului acord cadru, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Articolul 18. Modificarea acordului cadru de servicii

- 18.1 Orice modificare a acordului cadru de servicii, se pot face numai printr-un act adițional la acord și numai în timpul perioadei de execuție a acordului. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de acordul inițial. Schimbările majore, ca de exemplu modificarea fundamentală a caietului de sarcini sau a organizării și metodei, sau a prețului, nu pot fi făcute printr-un act adițional care să altereze condițiile competiției la momentul încheierii acordului cadru.
- 18.2 Dacă solicitarea de modificare provine de la promitentul-prestator, acesta trebuie să înregistreze solicitarea la promitentul-achizitor cu cel puțin 30 de zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului adițional, cu excepția cazurilor care sunt temeinic justificate de către promitentul-prestator și acceptate de către promitentul-achizitor. Data intrării în vigoare a actului adițional va fi data ultimei semnări a acestuia.
- 18.3 După semnarea actului adițional, promitentul-prestator va trece la îndeplinirea modificării și va fi obligat la respectarea prezentelor condiții contractuale.
- 18.4 Nici o modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a acordului cadru care nu a fost efectuată, potrivit legii și în forma unui Act adițional va fi considerată nulă.

Articolul 19. Procedura de verificarea a serviciilor prestate

- 19.1 Promitent-achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a certifica conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini și din propunerea tehnică.
- 19.2 Verificările pot fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul acord-cadru și documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a notifica Promitent-prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.
- 19.3 Promitent-achizitorul se pronunță asupra realității, regularității și legalității numai pentru prestațiile care corespund cerințelor din contract. În cazul în care acesta consideră că serviciile prestate sunt neconforme cu prevederile acordului-cadru și nu pot fi certificate, atunci poate respinge prestațiile, parțial sau total, și poate sista plățile contractelor subsecvente, având obligația de a indica Promitent-prestatorului motivele pentru care consideră că prestațiile în cauză sunt neconforme. În caz de respingere, Promitent-prestatorul are dreptul de a transmite Promitent-achizitorului punctul său de vedere însoțit de toate explicațiile necesare, inclusiv, dacă este cazul, cu privire la măsuri de remediere care pot fi puse în aplicare.

19.4 Promitent-prestatorul este obligat să remedieze serviciile neconforme, în cazul în care nu transmite puncte de vedere.

19.5 Promitent-achizitorul poate accepta în tot sau în parte propunerile de remediere formulate de Promitent-prestator sau, își poate menține poziția cu privire la respingerea parțială sau totală a prestațiilor în urma primirii punctului de vedere, având obligația de a notifica poziția sa argumentată.

Articolul 20. Comunicări și adrese de contact

20.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

20.2 Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între promitentul-achizitor și promitentul-prestator în legătură cu acordul cadru, trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al acordului cadru și al contractului subsecvent (dacă este cazul) și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

20.3 Adresele de contact pentru prezentul acord cadru sunt:

Pentru promitentul-achizitor

.....

Pentru promitentul-prestator

.....

Articolul 21. Limba care guvernează acordul cadru

21.1 Limba care guvernează acordul cadru este limba română.

Articolul 22. Legea aplicabilă acordului cadru

22.1 Prezentul acord cadru este guvernat de legea română. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorat din acest acord cadru revine instanței române.

Acest acord cadru a fost încheiat în limba română, în exemplare originale, doua la Promitent-achizitor si unul la Promitent-prestator.

Promitent-achizitor,

.....

Promitent-prestator,

.....

MODEL (orientativ)
CONTRACT SUBSECVENT
- forma draft -

nr. _____ data _____

Preambul

În temeiul prevederilor OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

între

Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, adresă: Bdul. Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, sector 3, București, telefon: 021 302 52 00/fax: 021 302 52 64, cod fiscal 4221306, cont Trezorerie Municipiul București RO69TREZ700500138X002149, reprezentată prin <numele conducătorului>, funcția <funcția conducătorului>,

în calitate de achizitor, pe de o parte

și

<denumirea operatorului economic>, adresă <adresa operatorului economic>, telefon/fax <telefon/operatorului economic>, număr de înmatriculare <număr>, cod fiscal <număr>, cont (trezorerie, bancă) <număr>, reprezentată prin <numele conducătorului>, funcția <funcția conducătorului>

în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Contract** – reprezintă prezentul contract subsecvent și toate anexele sale.
- b. **Achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **Beneficiar** – destinatar final al serviciilor finanțate prin contract;
- d. **Prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- e. **Servicii** – activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- f. **Destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a presta serviciile;
- g. **Forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului subsecvent

și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului subsecvent; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

- h. **Zi** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile;
- i. **Lună** – lună calendaristică;
- j. **Caietul de sarcini** – documentul reprezentând Anexa 1 a Contractului de Servicii, care include definirea obiectivelor și a activităților, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează a fi utilizate de către prestator și rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;
- k. **Conflictul de interes** – orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror asociați, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului.
- l. **Nota de certificare a prestării serviciilor** – document emis de Prestator și aprobat de Beneficiar prin care se confirmă că toate activitățile desfășurate sunt eligibile, iar rezultatele/livrabilele solicitate au fost predate către Achizitor.
- m. **Termenul Legal de Plată** – obligația de plată a sumelor de bani rezultând din contractele încheiate, cel mai târziu în termen de 30 de zile, după caz, conform dispozițiilor Legii nr. 72/28.03.2013 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.

2. Interpretare

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

2.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

2.3 Termenul “lună” sau “lunile” sau orice referire la luni reprezintă luni calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3. Obiectul principal al contractului îl reprezintă prestarea de servicii.....

3.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile aferente codurilor

.....

Ce cuprind următoarele activități principale:

.....

3.2 Rezultatele ce trebuie obținute în urma activităților prestate sunt:

.....

3.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile cuprinse la punctul 3.1, cu rezultatele menționate la punctul 3.2., în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și propunerea tehnică și financiară.

Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract subsecvent pentru serviciile prestate.

<Alte clauze convenite între achizitor și prestator>

4. Prețul contractului

4.1 Prețul contractului subsecvent, plătit prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de <suma ofertată> Euro, la care se adaugă <suma> TVA.

4.1 Prețul contractului rămâne ferm pe perioada duratei acestuia.

5. Durata contractului

5.1 Durata prezentului contract subsecvent este de _____, începând cu data semnării acestuia de către părți

5.2 Prezentul contract subsecvent încetează să producă efecte la data îndeplinirii de către ambele părți contractante a obligațiilor ce le revin conform contractului.

6. Executarea contractului

Executarea contractului începe cu următoarea zi a semnării de către ambele părți a contractului și după constituirea garanției de bună execuție.

7. Documentele contractului

7.1 Prestatorul va îndeplini serviciile în condițiile stabilite în prezentul contract, care include și următoarele anexe, parte integrantă a contractului:

- a. Caietul de sarcini (anexa 1)
- b. Oferta financiară (anexa 2)
- c. Oferta tehnică (anexa 3)
- d. Garanția de bună execuție (anexa 4)
- e. Graficul de îndeplinirea a contractului (anexa 5)
- f. Graficul de plăți (anexa 6)
- g. Formularul raportului tehnic de progres/final (Anexa 7)
- h. Formularul fișelor de prezență a experților (Anexa 8)
- i. Formularul notei de certificare a serviciilor (Anexa 9)
- j. Acord de asociere legalizat între.....și (anexa 10) (dacă este cazul)
- k. Alte anexe dacă este cazul

7.2 În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare, sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

7.3 La momentul semnării contractului, exemplarele acestuia și anexele aferente vor fi semnate și ștampilate de prestator, pe fiecare pagină.

8. Plăți

8.1 Plata sumei de..... lei cu TVA se va efectua în tranșe, conform graficului de plăți. Plata se face în lei la cursul lei/euro stabilit de Banca Națională a României la data acceptării serviciilor / recepției bunurilor, confirmate prin aprobarea de către Beneficiar a Notei de certificare a serviciilor prestate.

8.2 Graficul de plăți va fi stabilit și în funcție de durata fiecărui contract subsecvent. Plățile vor fi efectuate cu încadrarea în creditele bugetare aprobate anual.

8.3 Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile calendaristice de la data acceptării prestării serviciilor / recepției bunurilor.

8.4 Pentru plata facturii, anterior aprobării Notei de certificare, trebuie aprobate, rapoartele emise de Prestator, fișele de prezență, alte documentele justificative.

8.5 Plățile pentru serviciile efectuate se vor face în lei, de către achizitor în contul deschis de Prestator la Orice schimbare a contului Prestatorului va fi notificată oficial de către acesta Achizitorului, în maxim 3 zile de la schimbare, fără a necesita act adițional.

9. Eșalonarea plăților

9.1 Aplicarea prevederilor art. 8 din prezentul contract se face în limitele maxime ale cheltuielilor ce pot fi ordonate trimestrial aferente creditelor bugetare aprobate anual, pe durata implementării contractului.

9.2 Achizitorul are obligația să asigure anual creditele bugetare pentru necesarul de plăți aferente contractului și să informeze prestatorul, cu privire la limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar, pentru fiecare an aferent implementării proiectului.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică anexă la contract și în conformitate cu prevederile art.3.1 și 3.2.

a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în anexa la contract.

b) Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), confidențialitate legate de echipamentele, materialele, folosite pentru/sau în legătură cu serviciile prestate,

și

- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

c) Anterior emiterii facturilor, prestatorul are obligația transmiterii către achizitor a rapoartelor de progres, a notei de certificare și a fișelor de prezență, în vederea aprobării acestora.

- d) Prestatorul are obligația întocmirii corecte a facturilor, având toate elementele de identificare ale acesteia, inclusiv ale achizitorului menționate corect conform documentelor legale în vigoare.
- e) Transmiterea unei facturi cu elemente greșite și/sau greșeli de calcul, identificate de achizitor, urmare a înregistrării acesteia atrage după sine obligația prestatorului de a o storna și de a transmite o nouă factură.

<Alte clauze, după caz>

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate / bunurile furnizate, conform prezentului contract și în termenul stabilit în graficul de îndeplinirea a contractului.

11.2 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 de zile de la data acceptării serviciilor / recepției bunurilor, confirmate prin aprobarea de către Beneficiar a Notei de certificare a serviciilor prestate.

11.3 Achizitorul are obligația de a notifica Prestatorul în legătură cu acceptarea serviciilor prestate / bunurilor furnizate în aceeași zi a aprobării Notei de certificare a serviciilor prestate.

<Alte clauze, după caz>

12. Procedura de verificare a serviciilor prestate

19.6 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a certifica conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini și din propunerea tehnică.

19.7 Verificările pot fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract și documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a notifica Prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

19.8 Achizitorul se pronunță asupra realității, regularității și legalității numai pentru prestațiile care corespund cerințelor din contract. În cazul în care Achizitorul consideră că serviciile prestate sunt neconforme cu prevederile contractului și nu pot fi certificate, atunci acesta poate respinge prestațiile, parțial sau total, și poate sista plățile, având obligația de a indica Prestatorului motivele pentru care consideră că prestațiile în cauză sunt neconforme. În caz de respingere, Prestatorul are dreptul de a transmite Achizitorului punctul său de vedere însoțit de toate explicațiile necesare, inclusiv, dacă este cazul, cu privire la măsuri de remediere care pot fi puse în aplicare.

19.9 Prestatorul este obligat să remedieze serviciile neconforme, în cazul în care nu transmite puncte de vedere.

19.10 Achizitorul poate accepta în tot sau în parte propunerile de remediere formulate de Prestator sau, își poate menține poziția cu privire la respingerea parțială sau totală a prestațiilor în urma primirii punctului de vedere al Prestatorului, având obligația de a notifica poziția sa argumentată Prestatorului.

- 19.11 În vederea certificării conformității serviciilor prestate, Prestatorul întocmește și transmite Achizitorului: rapoarte de progres, fișele de prezență ale experților (în original), livrabile după caz, precum și Nota de certificare a prestării serviciilor.
- 19.12 Procedura de verificare a conformității serviciilor prestate în scopul obținerii certificării serviciilor efectiv prestate se încheie prin aprobarea de către Beneficiar a Notei de certificarea serviciilor prestate.
- 19.13 Procedura de verificare nu va depăși 30 de zile de la data încheierii prestării serviciilor.

13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 13.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract conform graficului de îndeplinire a contractului, atunci achizitorul are dreptul de a deduce la facturare, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% /zi de întârziere din valoarea prestațiilor neexecutate la timp, începând cu prima zi a neexecutării până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Penalitățile de întârziere se constituie venituri la bugetul statului.
- 13.2 În cazul în care achizitorul nu onorează factura în termen de 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la alin. 8.3, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% /zi de întârziere din plata neefectuată.
- 13.3 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

14. Garanția de bună execuție a contractului

- 14.1 Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului sub forma scrisorii de garanție, în cuantum de <suma> lei (reprezentând _____% din valoarea contractului fără TVA), pentru perioada de <număr> luni și, oricum, până la data intrării în efectivitate a contractului.
- 14.2 Pentru încheierea contractului prestatorul este obligat să depună garanția de bună execuție.
- 14.3 Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.
- 14.4 Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de cel mult _____ zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate, prin returnarea scrisorii de garanție.

15. Alte responsabilități ale prestatorului

- 15.1 Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.
- 15.2 Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract, sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- 15.3 Prestatorul se obligă să respecte întocmai prevederile din caietul de sarcini cu privire la mobilizarea experților și categoriile de servicii.
- 15.4 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de îndeplinire a contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- 15.5 Prestatorul va furniza următoarele rapoarte <se vor adapta în funcție de cerințele specifice ale caietului de sarcini pregătit pentru etapa de re-ofertare>:

Raportul inițial - Prestatorul va prezenta Raportul inițial, după zile de la începerea derulării contractului, care va cuprinde informații detaliate despre: planificarea activităților, metodologia utilizată, indicatorii care se doresc a fi obținuți, eventuale situații care vor influența implementarea acestuia, precum și soluții de rezolvare în situațiile de criză apărute. De asemenea, Raportul de inițiere trebuie să cuprindă informații despre experții care vor fi angajați pe perioada derulării activităților contractului, programarea acțiunilor, executarea activităților pe perioada de timp alocată fiecărei componente.

Rapoarte tehnice de progres - La fiecare <se precizează perioada de timp>, prestatorul va prezenta un Raport intermediar de progres. Acesta trebuie transmis în maxim ____ zile de la sfârșitul perioadei de raportare. Acest raport va cuprinde detalii despre activitățile desfășurate în cursul perioadei de raportare, întârzierile sau cauzele care au dus la modificări în cadrul proiectului, observații ale părților implicate, propunerile de rezolvare pe care le are Prestatorul, precum și o nouă previziune a activităților și bugetului aferent.

Raportul final - Raportul final se transmite achizitorului la finalizarea perioadei de execuție a contractului. Proiectul final al raportului trebuie transmis cu cel puțin o două săptămâni înainte de finalizarea perioadei de execuție a contractului. Acesta trebuie să descrie întreg procesul de implementare a proiectului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi. Raportul va include de asemenea, o evaluare a succesului proiectului. Raportul trebuie să fie redactat și transmis în limba română. Versiunea revizuită a Raportului final va fi depusă la sfârșitul perioadei de execuție prevăzută de contract.

Note explicative - Pe toată perioada de implementare a contractului, achizitorul poate solicita prestatorului, elaborarea unor note explicative axate pe anumite teme, cum ar fi: activitatea unui expert, evoluția implementării unei singure componente etc.

- Aprobarea rapoartelor de către achizitor constituie baza pentru efectuarea plăților.
- Achizitorul are obligația primirii, înregistrării și analizării documentelor de raportare transmise de către prestator. În situația în care există comentarii cu privire la informațiile cuprinse în aceste rapoarte, achizitorul va informa în scris prestatorul, în termen de _____ zile de la data înregistrării acestora.

- În situația în care se primesc comentarii din partea achizitorului la rapoartele transmise, prestatorul va modifica și retransmite spre aprobarea achizitorului, rapoartele revizuite în termen de maxim ___ zile de la data primirii oricărei notificări din partea achizitorului.
- În situația în care se primesc comentarii din partea beneficiarului la rapoartele transmise, achizitorul va informa prestatorul, care va modifica și retransmite spre aprobarea achizitorului, rapoartele revizuite în termen de maxim _____zile de la data primirii oricărei notificări din partea achizitorului.

16. Înlocuirea personalului

16.1 Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al achizitorului. Prestatorul poate să propună din proprie inițiativă înlocuirea în următoarele condiții:

- în cazul decesului, îmbolnăvirii sau accidentării unui membru al personalului;
- dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia etc.)

16.2 Oricare din situațiile menționate vor fi dovedite cu documente justificative.

16.3 Pe parcursul derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, achizitorul poate solicita înlocuirea, în cazul în care consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile din contractul de servicii.

16.4 Achizitorul nu va purta nici o răspundere față de eventuale pretenții ale persoanei înlocuite, singurul responsabil de legalitatea înlocuirii, fiind prestatorul. În toate cazurile, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare. De asemenea, remunerația ce va fi plătită înlocuitorului nu poate fi mai mare decât remunerația acordată persoanei înlocuite, în caz contrar, diferența fiind în sarcina exclusivă a prestatorului.

16.5 Costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului revin în mod obligatoriu prestatorului. În cazul în care expertul/membrul nu este înlocuit în termen de _____zile de la solicitare/aprobare și funcțiile acestuia urmează să fie preluate după o anumită perioadă de timp de către noul expert/membru propus, prestatorul este obligat să desemneze un expert/membru al personalului temporar pentru proiect, până la sosirea înlocuitorului, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a expertului/membrului absent. Indiferent de situație, achizitorul nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței expertului/membrului personalului sau pentru înlocuitorul acestuia.

<Alte clauze, după caz>

17. Codul de conduită

17.1 Prestatorul va acționa în permanență cu devotament și imparțialitate și ca un consultant loial al achizitorului, precum și cu discreție adecvată. În mod particular, se va abține de la orice declarație publică privind prezentul contract fără aprobarea prealabilă a achizitorului, și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor. Prestatorul nu va putea angaja în nici un mod achizitorul fără acordul scris prealabil al acestuia și atunci când este posibil va face cunoscută această obligație terților.

- 17.2 Când prestatorul sau personalul, experții, agenții sau subordonații săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul sau orice alt contract încheiat cu achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu achizitorul, aceștia vor răspunde în condițiile legii, în funcție de natura și gravitatea faptei. Achizitorul poate decide, în aceste condiții, încetarea contractului de servicii, fără a aduce atingere nici unui drept anterior dobândit de prestator în baza contractului de servicii.
- 17.3 Plățile către prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contract, și atât prestatorul cât și personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta nici un comision, deducere, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu, sau pentru executarea obligațiilor din contract.
- 17.4 Prestatorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitate sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat, utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a achizitorului.
- 17.5 Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului de servicii, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea contractului de servicii. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al achizitorului, prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nici o informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării serviciilor. Totodată, prestatorul și personalul său nu vor utiliza în dauna achizitorului informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării contractului.
- 17.6 Executarea contractului nu trebuie să genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, achizitorul nu va fi răspunzător și nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini.
- 17.7 Prestatorul va furniza achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută contractul de servicii. Achizitorul va efectua orice documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

18. Conflictul de interese

- 18.1 Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în prezentul contract, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului trebuie notificat în scris achizitorului - fără întârziere.
- 18.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său,

salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Fără a aduce atingere obiectivului contractului, prestatorul va înlocui orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

18.3 Prestatorul se va abține de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când prestatorul nu-și menține independența, achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a contractului de servicii.

19. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

19.1 Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de îndeplinire a contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

19.2 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de îndeplinire a contractului, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare, se face cu acordul părților, prin act adițional.

19.3 Cu excepția situațiilor în care:

- Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție,
- se produc întârzieri din cauze independente de culpa Prestatorului,

orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

Articol 20 - Confidențialitate și proprietate intelectuală

20.1. Toate documentele și informațiile primite de Prestator, precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul acestui contract reprezintă informații confidențiale. Prestatorul va asigura respectarea confidențialității lor.

20.2. Prestatorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului.

20.3. După încetarea contractului, Prestatorul va remite toate documentele și datele Achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al achizitorului.

20.4. Achizitorul va deține proprietatea asupra drepturilor de autor și asupra tuturor altor drepturi de proprietate cu privire la rezultatul serviciilor pe măsura executării acestora și sub condiția achitării integrale a pretului contractului, indiferent dacă sunt tangibile sau intangibile, și proprietatea asupra documentelor de lucru produse ca rezultat al implementării contractului.

20.5. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului sub condiția achitării integrale a pretului contractului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură. Prestatorul are dreptul de menționa acolo unde dorește doar faptul că a fost autorul serviciilor menționate în prezentul contract.

Articol 21 - Rezilierea contractului

21.1. Achizitorul poate rezilia Contractul de servicii cu efecte depline (*de jure*) fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în următoarele situații:

- Beneficiarul reclamă și dovedește neîndeplinirea din vina exclusivă a Prestatorului a activităților propuse și a obiectivelor contractului;
- este grav compromisă valorificarea de către Beneficiar/Achizitor a rezultatelor prestațiilor ca urmare a întârzierilor produse din vina exclusivă a Prestatorului;
- Prestatorul refuză nemotivat sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile, notificările sau instrucțiunile emise de Beneficiar și Achizitor în legătură cu prevederile prezentului contract;
- după semnarea contractului, Prestatorul cesionează drepturile sale din contractul de servicii sau subcontractează;
- împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- Prestatorul nu transmite Achizitorului modificările care au avut loc în structura organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la contractul de servicii;

22. Amendamente

20.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

23. Cesiunea

23.1 Prestatorul poate transmite, total sau parțial, prin acte juridice creanțele născute din acest contract, fără să poată modifica graficul de plăți și numai după ce notifică în prealabil autoritatea contractantă.

23.2 Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nici o responsabilitate privind îndeplinirea oricăror obligații asumate prin contract..

24. Forța majoră

24.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

24.3 Îndeplinirea contractului subsecvent va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

24.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

24.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract subsecvent, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25. Soluționarea litigiilor

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

25.2 Dacă, după _____ de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești competente din București.

26. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract subsecvent, trebuie să fie transmisă în scris.

27.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

27.3 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

28. Legea aplicabilă contractului

Contractul subsecvent va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi <data> prezentul contract subsecvent în trei exemplare originale, unul la prestator și două la achizitor.

Achizitor,

.....

Prestator,

.....