

Caiet de Sarcini pentru Servicii de consultanta in vederea elaborarii documentatiei necesare obtinerii de finantare

Cuprins

<u>1. INTRODUCERE</u>	
<u>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII</u>	
2.1. <u>INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	3
2.2. <u>INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR</u>	4
2.3. <u>INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	5
2.4. <u>ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII</u>	6
2.5. <u>CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA</u>	6
2.6. <u>FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA</u>	6
<u>3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE</u>	7
3.1. <u>OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR</u>	7
3.2. <u>SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE</u>	7
3.3. <u>REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR</u>	9
3.4. <u>ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR</u>	10
<u>4. IPOTEZE ȘI RISURI</u>	11
<u>5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	12
<u>6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE</u>	12
<u>7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR</u>	13
7.1. <u>LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR</u>	13
7.2. <u>DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR</u>	14
<u>8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR</u>	14
8.1. <u>NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ</u>	14
8.2. <u>NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE</u>	14
8.3. <u>PROFILUL EXPERTILOR PRINCIPALI</u>	15
8.4. <u>ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR</u>	24
<u>9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT</u>	25
<u>10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	25
10.1. <u>RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT</u>	27
10.2. <u>EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI</u>	28
<u>11. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	29
<u>12. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE</u>	29
<u>12. ANEXE</u>	32

1. Introducere

Această secțiune a documentației de atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezultă din prezenta achiziție.

În cadrul acestei achiziții, Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș – în continuare denumită UMFST îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre autoritatea contractantă

UMFST, cu o activitate de peste șapte decenii, se evidențiază ca o instituție de învățământ superior și de cercetare, multiculturală, comprehensivă și dinamică, cu învățământ în limbile: română, maghiară, engleză. Obiectivul strategic al universității se concretizează într-o viziune comună pentru excelența în educație și cercetare obținută prin inovație, integrare și internaționalizare.

UMFST este parte integrantă a sistemul național de învățământ academic, asigură pregătirea universitară de: licență, masterat și doctorat, precum și cea postuniversitară, de cercetare științifică și cooperare națională și internațională.

Structura universității cuprinde următoarele facultăți: Facultatea de Medicină în limba română și în limba engleză, Facultatea de Medicină Dentară, Facultatea de Farmacie, Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației, Facultatea de Științe și Litere „Petru Maior” și Facultatea de Economie și Drept. De asemenea, UMFST este acreditată pentru organizarea de programe de studii universitare de doctorat (IOSUD). În cadrul IOSUD există două școli doctorale (Școala Doctorală de Medicină și Farmacie și Școala Doctorală de Litere, Științe Umaniste și Aplicate), cu șapte domenii de doctorat acreditate (Medicină, Medicină Dentară, Farmacie, Filologie, Istorie, Informatică, Inginerie și Management).

Planul Strategic de Dezvoltare Instituțională al UMFST 2024-2029, are menirea să genereze motivația unei schimbări academice fundamentale, capabilă să transforme UMFST o universitate antreprenorială modernă, eficientă, bazată pe doi pilieri majori: internaționalizarea (I) și creșterea calității (Q) în procesul educațional, în activitatea de cercetare și în managementul academic. Dacă procesul de internaționalizare este deja un fapt împlinit în universitate, care are nevoie acum de extindere și de consolidare, creșterea calității în fiecare domeniu specific activității academice este dezideratul major al universității. În perioada de programare 2021-2027, atragerea fondurilor nerambursabile constituie unul dintre mecanismele

care va asigura îndeplinirea obiectivelor strategice în contextul actual de dezvoltare a universității.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Printre activitățile propuse în Planului operațional al UMFST pentru anul 2026 se numără:

- 2.6 Cercetare, inovare și transfer tehnologic - Depunerea de cereri de finanțare în competiții de transfer a rezultatelor cercetării la operatorul economic
- 4.2. Promovarea cercetării pe domeniile interdisciplinare de impact în domeniul medicofarmaceutic și tehnologic
- 4.3. Orientarea cercetării către proiecte cu direct asupra comunității și industriei
- 4.4. Infrastructura de cercetare
- 5.1. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii didactice
- 5.2. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de cercetare
- 5.3. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii medicofarmaceutice
- 5.4. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de suport studentesc
- 5.5 Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii fizice și tehnologice administrative
- 5.7 Securitatea și sistematizarea campusului
- 6.5 Diversitate și echitate
- 7.3. Cercetare și transfer tehnologic
- 9.1 Infrastructură - Identificarea unei soluții de construire a unei Stații de reciclare eco a deșeurilor - proiect, locație, finanțare
- 9.2 Eficiență energetică și reducerea emisiilor - - Implementarea soluțiilor de eficiență energetică prin panouri solare - proiectare și implementare

În corelare cu subactivitățile de mai sus, în planul strategic de dezvoltare instituțională al UMFST „George Emil Palade” din Târgu Mureș pentru perioada 2024-2029, au fost stabilite Obiectivul #4 - UMFST - de la idee la impact în cercetare - Smart research - dezvoltarea cercetării și inovării relevante, cu impact asupra societății și Obiectivul #5 - UMFST - Construcție și dezvoltare - Smart campus - dezvoltarea unei viziuni strategice pentru infrastructura universității.

Așadar, autoritatea contractantă urmărește accesarea fondurilor nerambursabile cu precădere pentru dezvoltarea infrastructurii educaționale, digitalizare, cercetare și dezvoltarea infrastructurii și serviciilor medicale.

Tipurile de apeluri identificate sunt:

- Infrastructură și dotări pentru educație și sănătate
- Digitalizare și tranziție verde
- Infrastructură și dotări pentru Cercetare, Inovare și Transfer tehnologic
- Îmbunătățirea procesului educațional
- Formare în domeniile STEP

Având în vedere că în perioada programatică actuală se vor lansa o serie de apeluri de interes pentru autoritatea contractantă, au fost până la momentul elaborării prezentului caiet de sarcini identificate următoarele surse de finanțare:

- Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România,
- Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical
- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 8, Sprijin pentru abordarea deficitului de forță de muncă și de competențe-cheie în domeniul sănătății, legat de tehnologiile digitale, biotehnologii și serviciile conexe
- Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic

Autoritatea contractantă apreciază că volumul de muncă necesar pregătirii și depunerii concomitente a mai multor proiecte de complexitate ridicată depășește capacitatea operațională de care dispune astfel încât se impune necesitatea achiziționării unor servicii de consultanță în elaborarea aplicației pentru obținerea unor finanțări nerambursabile.

Codul CPV asociat achiziției este: 79421200-3 Servicii de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

În urma realizării prezentei achiziții, se anticipează o serie de beneficii importante pentru autoritatea contractantă, precum eficientizarea procesului de pregătire a aplicațiilor pentru finanțare, coordonarea între departamentele proprii pentru obținerea informațiilor necesare, evaluarea eligibilității propunerilor de proiecte și asigurarea faptului că aplicațiile vor fi cel puțin conforme din punct de vedere administrativ și al eligibilității, strategii de maximizare a punctajului conform grilei de evaluare tehnico-financiară, reducerea numărului de solicitări de clarificări în timpul evaluării proiectului, transfer de know-how pentru personalul specializat al autorităților contractante în ceea ce privește accesarea fondurilor nerambursabile.

Îndeplinirea cu succes a obiectului contractului implică acționarea cu profesionalism și promptitudine la solicitarea autorității contractante, pentru a asigura încadrarea în termenul de depunere a fiecărui apel de proiecte, planificare riguroasă și sincronizare cu personalul UMFST în timpul elaborării documentațiilor, contact permanent cu terți contractori, dacă e cazul pentru verificarea documentației în ceea ce privește respectarea prevederilor ghidului solicitantului, reducerea eventualelor blocaje în timpul pregătirii documentațiilor, verificarea și acordarea de feedback pentru secțiunile elaborate de către personalul autorității contractante.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Printre proiectele asociate cu prezenta achiziție de servicii se numără următoarele:

- dezvoltarea infrastructurii de Smart Campus: darea în folosință a Centrului de Examinări pentru Studenți, cu capabilități High Tech – Unix, finalizarea lucrărilor de reabilitare a clădirii centrale prin proiectul POR Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale a clădirii C3, finalizarea lucrărilor de reabilitare a Biobazei și integrarea acesteia alături de Stația Experimentală în UCSDT, finalizarea lucrărilor de extindere și reabilitare a Centrului de Simulare și Abilități Practice, finalizarea lucrărilor de extindere și reabilitare a spațiilor de cazare și de servire a mesei din cadrul Complexului Alma Mater, realizarea unui amfiteatru în aer liber, în campusul central, reabilitarea spațiilor de cazare de la căminele existente, începerea lucrărilor la noul cămin pentru studenți etc.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

UMFST își desfășoară activitatea în sectorul educației, un sector subfinanțat, cheltuielile cu educația în România fiind cele mai reduse din Uniunea Europeană, cu 3,2% din PIB față de media UE de 4,6%. Subfinanțarea afectează atât investițiile majore în educație, disponibilitatea personalului didactic cât și modernizarea infrastructurii școlare. În ceea ce privește învățământul superior, UMFST este unul dintre principalii furnizori de educație terțiară la nivel local și regional, astfel încât trebuie consolidat rolul acesteia prin atragerea fondurilor nerambursabile și investiții în creșterea calității actului educațional. UMFST a creat și menține un cadru organizatoric pentru stabilirea și analizarea obiectivelor referitoare la calitate: în domeniul didactic, în domeniul cercetării științifice, în domeniul colaborărilor și cooperărilor naționale și internaționale, în domeniul eficientizării documentării, în domeniul promovării imaginii universității, marketing educațional și relații publice, precum și obiective privind optimizarea managementului academic și administrativ.

Politica referitoare la calitate este implementată, monitorizată și revizuită periodic în conformitate cu prevederile procedurilor sistemului de management al calității.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

În cadrul prezentului contract, factorii interesați sunt Compartiment Aprovizionare, Compartiment Achiziții, și Compartiment Investiții, aparținând de Serviciul Achiziții – Investiții subordonat Direcției Generale Administrative și a Directorului General Administrativ. Factorii interesați contribuie la îndeplinirea obiectivului autorității contractante prin evaluarea și cuantificarea surselor de finanțare pentru stabilirea nevoilor de realizare a achiziției, realizarea documentației de atribuire, în speță a caietului de sarcini, modelului de contract și publicarea acestuia în platforma electronică, evaluarea ofertelor, atribuirea contractului și monitorizarea implementării contractului până la îndeplinirea completă a obiectului achiziției.

Compartimentul Investiții este parte a activității de aprobare a rezultatelor solicitate în cadrul contractului și este responsabil cu menținerea legăturii permanente cu contractantul și furnizarea informațiilor necesare realizării sarcinilor stabilite de către autoritatea contractantă.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Această secțiune prezintă o descriere clară și concisă cu privire la cerințele și așteptările autorității contractante și la rezultatul anticipat în legătură cu serviciile care sunt incluse în acest contract.

3.1. Obiectivul general și obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor este depunerea a trei aplicații pentru finanțare în decursul anului 2026-2027, care pot fi selectate dintre apelurile de proiecte menționate la secțiunea 2.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a selecta (și) alte apeluri pe care le consideră relevante, în afară de lista prezentată, din considerente ce țin de eligibilitatea solicitantului, termenul de depunere, tipul de activități finanțate etc., cu precizarea că obiectul prezentului contract nu va depăși trei aplicații pentru finanțare. Documentația realizată de către contractant va respecta în totalitate cerințele din ghidul solicitantului și anexele acestuia și se va elabora respectând solicitările autorității contractante.

Obiectivul specific urmărit de autoritatea contractantă în cadrul prezentei achiziții este optimizarea administrării portofoliului de aplicații depuse spre finanțare prin contractarea unui prestator specializat care să contribuie la procesul de pregătire a documentației necesare conform cerințelor finanțatorului.

3.2. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile care vor fi realizate de către prestatorul contractat includ următoarele:

- analiza detaliată a fiecărui ghid al solicitantului (consultativ și final) și a documentelor conexe

- transmiterea autorității contractante a unui rezumat al ghidului cuprinzând cerințele de eligibilitate și de calitate care vor fi urmărite de prestator pe parcursul elaborării documentației
- prezentarea unei strategii de optimizare a punctajului în baza unei analize a capacității tehnice și operaționale a autorității contractante
- în urma emiterii ordinului de începere a serviciilor de către autoritatea contractantă, prestatorul va elabora pachete de activități din structura detaliată orientată pe activități ale contractului (WBS – Work Breakdown Structure) sau structura detaliată orientată pe activități, care este o diviziune ierarhică a sferei de cuprindere a contractului sau a unui proiect în componente mai mici, cel puțin până la nivel de activitate, care pot fi folosite, apoi grupate, pentru a estima efortul de timp și resurse necesare, riscurile și costurile asociate. Atunci când sunt stabilite activitățile în contract, acestea trebuie identificate în ordine logică și cronologică, utilizând structura detaliată orientată pe activități. Aceasta din urmă trebuie concepută astfel încât să fie ușor de înțeles, să fie completă, și să faciliteze monitorizarea progresului activităților, a resurselor, a riscurilor etc. și obținerea rezultatului în cadrul Contractului.
- se va stabili de comun acord cu autoritatea contractantă care vor fi secțiunile din aplicațiile de finanțare care vor intra în responsabilitatea prestatorului și care vor fi elaborate de către autoritatea contractantă, cu sprijinul prestatorului
- prestatorul va analiza și va acorda feedback autorității contractante privind conținutul elaborat de către personalul propriu și se va asigura de coerența textului și a secțiunilor astfel încât să evite eventuale discrepanțe între informații
- la solicitarea autorității contractante sau la inițiativa prestatorului, se vor elabora solicitări de clarificări către finanțator pentru clarificarea unor eventuale ambiguități din Ghidul Solicitantului
- menținerea în permanență a unui plan al pregătirii aplicațiilor pentru finanțare cu grafice de progres care vor fi prezentate oricând la solicitarea autorității contractante, ținând cont că e posibil ca cel puțin o parte din aplicații să se elaboreze în paralel
- menținerea legăturii cu terții, prestatori de servicii necesare pentru elaborarea proiectelor (cum ar fi proiectanți, furnizori de echipamente etc.), verificarea documentației realizate de către aceștia sub aspectul conformității formale și de conținut cu cerințele Ghidului Solicitantului, semnalarea cu celeritate către autoritatea contractantă a oricăror discrepanțe identificate
- pregătirea aplicației și a documentelor adiacente și transmiterea versiunii finale către autoritatea contractantă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea termenului de depunere stabilit de finanțator sau un alt termen prealabil, stabilit de către autoritatea contractantă de comun acord cu prestatorul
- acordarea de suport autorității contractante pentru încărcarea documentației în platformele dedicate cu scopul transmiterii propunerilor de proiecte către finanțator
- implicarea în pregătirea și transmiterea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări din etapa de evaluare a proiectului

- acordarea de suport în etapa precontractuală și până la semnarea contractului de finanțare pentru pregătirea și transmiterea documentelor și informațiilor solicitate de către finanțator

În ceea ce privește modul de prestare a serviciilor, autoritatea contractantă are anumite așteptări. Astfel, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- contractantul acționează în interesul autorității contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei achiziții;
- contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.
- contractantul își va coordona activitatea în funcție de indicațiile primite din partea Biroului Investiții și va răspunde cu promptitudine solicitărilor autorității contractante în legătură cu realizarea obiectului contractului
- alocarea resurselor umane și operaționale necesare îndeplinirii obiectivelor contractului. Contractantul se va asigura că în orice moment dispune de resursele umane astfel încât să poată derula în paralel activitatea de elaborare a aplicațiilor pentru finanțare și să asigure depunerea propunerilor de proiecte în termenul limită.
- contractantul va urmări zilnic pagina web oficială a fiecărui finanțator pentru a se informa în timp util cu privire la posibile modificări prin Corrigendum a Ghidului Solicitantului sau prelungiri ale termenelor de depunere sau publicarea unor întrebări și răspunsuri / completări / clarificări aduse de finanțator și va anunța imediat autoritatea contractantă de oricare astfel de comunicări din partea finanțatorului.

3.3. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Rezultatele așteptate de către autoritatea contractantă în perioada derulării contractului dar și la terminarea acestuia se diferențiază în rezultate parțiale și rezultate finale, corespunzând finalizării unei faze / etape din pregătirea aplicațiilor pentru finanțare în așa fel încât permit monitorizarea și evaluarea activității prestatorului.

- Rezultate parțiale corespunzătoare etapelor de pregătire a aplicațiilor pentru finanțare
 - rezumat pentru fiecare Ghid al Solicitantului în cadrul căruia autoritatea contractantă intenționează să depună o propunere de proiect
 - plan al pregătirii aplicațiilor pentru finanțare cu grafice de progres în baza pachetelor de activități din structura detaliată orientată pe activități ale contractului
 - evaluarea documentațiilor pregătite de către terții cu care autoritatea contractantă a încheiat contracte de servicii pentru depunerea proiectelor, sub aspectul respectării tuturor cerințelor de conformitate din Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte. Evaluarea nu va fi tehnică sau calitativă, ci formală.

b. Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

- depunerea a trei propuneri de proiecte în termenele limită stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă anterioare termenelor limită impuse de finanțator sau până la termenele limită impuse de finanțator
- conformitatea administrativă și eligibilitatea proiectelor depuse cu suportul prestatorului

Notă: obținerea finanțării este desigur rezultatul principal urmărit de către autoritatea contractantă prin realizarea prezentei achiziții, însă selectarea proiectelor pentru finanțare nu este în integralitate dependentă de acțiunea prestatorului, astfel încât ca măsură a calității serviciilor oferite, va trebui să se asigure cel puțin de conformitatea administrativă și eligibilitatea proiectelor depuse și va întreprinde toate măsurile necesare pentru maximizarea punctajului care poate fi obținut pentru fiecare proiect în parte. Prestatorul va urmări ca punctajul obținut să fie mai mare decât cel minim necesar stabilit de către finanțator.

Atât rezultatele parțiale cât și rezultatele finale constituie baza pentru stabilirea indicatorilor de performanță pentru contractant.

3.4. Atribuțiile și responsabilitățile părților

Acest capitol include o descriere a atribuțiilor și responsabilităților părților prin raportare la rezultatele așteptate și serviciile solicitate (descrise la paragrafele de mai sus). În raport cu obiectivele specifice, serviciile solicitate și rezultatele care trebuie obținute, precum și cu luarea în considerare a informațiilor ce se includ în capitolele următoare, responsabilitățile și atribuțiile vor include aspectele menționate mai jos:

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea – prin intermediul planului de pregătire a aplicațiilor pentru finanțare cu grafice de progres în baza pachetelor de activități din structura detaliată orientată pe activități ale contractului – a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective și solicitările autorității contractante la orice moment în derularea contractului;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;

- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele autorității contractante și totodată conformarea în totalitate cu prevederile fiecărui Ghid al Solicitantului;
- g. colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback).

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. punerea la dispoziția contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare pe parcursul vizitelor la sediul autorității contractante;
- c. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

4. Ipoteze și riscuri

Acest capitol cuprinde:

- a. descrierea ipotezelor pe care ofertanții trebuie să le aibă în vedere în pregătirea ofertei și în derularea serviciilor;
- b. descrierea riscurilor care pot apărea pe parcursul derulării contractului, astfel cum au fost identificate de către autoritatea contractantă în procesul de elaborare a Caietului de Sarcini și pe care contractantul trebuie să le aibă în vedere, astfel încât să propună măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea riscurilor – în cazul în care strategia de abordare a riscurilor este, în totalitate, sub controlul contractantului sau când și dacă contractantul poate contribui la diminuarea efectelor riscurilor.

Ipoteze care pot fi considerate în momentul demarării achiziției:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul autorității contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- f. contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

În pregătirea Ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- b. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- c. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.
- d. posibile modificări prin Corrigendum ale unuia sau a mai multor ghiduri ale solicitantului pe parcursul procesului de pregătire a aplicațiilor pentru finanțare care pot impune modificări mai mult sau mai puțin substanțiale a documentației aflate în pregătire.

5. Abordare și metodologie în cadrul contractului

Autoritatea contractantă oferă libertatea de alegere ofertantului în ceea ce privește abordarea și metodologia și solicită ofertantului să își stabilească propria combinație de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor.

În acest sens, modul de structurare a Propunerii tehnice va avea în vedere prezentarea detaliată a metodologiei care este considerată de către prestator ca fiind cea mai adecvată pentru îndeplinirea cu succes a activităților ce fac obiectul contractului.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Acest capitol cuprinde informații relevante pentru realizarea activităților, care să permită ofertantului să realizeze un plan de lucru / grafic pentru derularea activităților, ținând cont că autoritatea contractantă va impune derularea procesului de pregătire a aplicațiilor de finanțare în paralel, din cauza suprapunerii parțiale a termenelor de depunere.

Se vor considera următoarele termene orientative de depunere, disponibile pe paginile web ale finanțatorilor. Autoritatea contractantă nu are răspundere în cazul în care, ulterior publicării Caietului de sarcini, intervin modificări în calendarul apelurilor care se vor lansa în 2026-2027, ofertantul având obligația de a verifica la momentul ofertării corectitudinea informațiilor de mai jos în scopul realizării planului de lucru:

Nr. crt.	Denumire apel
1.	Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România

2.	Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă
3.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive
4.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate
5.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi
6.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical
7.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical
8.	Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 8, Sprijin pentru abordarea deficitului de forță de muncă și de competențe-cheie în domeniul sănătății, legat de tehnologiile digitale, biotehnologii și serviciile conexe
9.	Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile ce fac obiectul contractului se vor desfășura atât la sediul autorității contractante, situat în Târgu Mureș, județul Mureș, str. Gh Marinescu nr. 38, cât și la sediul și/sau punctele de lucru, după caz ale prestatorului.

Prestatorul are obligația de a asigura mediul de muncă adecvat pentru derularea activităților la sediul propriu, protecția muncii și respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare pe toată durata implementării contractului. Prestatorul va asigura deplasarea experților la sediul autorității contractante la solicitarea prealabilă a acesteia, cu notificare scrisă cu 2 zile lucrătoare înainte. În cazurile strict justificate, prestatorul poate propune un alt termen autorității contractante, care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării de prezentare la sediul acesteia.

Autoritatea contractantă prevede că se va realiza o întâlnire față în față în fiecare lună, însă în funcție de necesitățile care pot apărea în cursul derulării contractului, numărul întâlnirilor poate varia, însă nu mai mult de 3 întâlniri lunare.

Prestatorul va avea în vedere costurile de deplasare la sediul autorității contractante și nu va percepe cheltuieli suplimentare față de prețul ofertat ca urmare a creșterii numărului de întâlniri față în față, până la maxim 3 întâlniri lunare.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Data preconizată de începere a prestării serviciilor este în termen de 7 zile de la semnarea contractului, în urma emiterii ordinului de începere a serviciilor de către autoritatea contractantă, cu termen de mobilizare maxim 3 zile lucrătoare. Durata estimată a contractului este de 18 luni, respectiv până 30.04.2028.

Durata prestării serviciilor se bazează pe informațiile de la punctul 6 din Caietul de sarcini, în funcție de data estimată de lansare a apelurilor de proiecte vizate de autoritatea contractantă, la care se adaugă un termen rezonabil pentru evaluare și precontractare.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în contract și obținerea rezultatelor

În continuare, prezentăm resursele umane solicitate de către autoritatea contractantă prin raportare sarcinile care vor fi executate în cadrul contractului, precum și competențele / expertiza necesară îndeplinirii cu succes a acestora.

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea obiectului contractului, prestatorul va pune la dispoziție un personal cu rol determinant – personal cheie. Autoritatea contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
1. Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene	2
2. Expert financiar	2
3. Expert achiziții publice	1
4. Expert domeniul sănătate	1

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Având în vedere experiența vastă a autorității contractante în accesarea fondurilor nerambursabile interne și externe, se consideră că aceasta are suficiente informații și cunoștințe tehnice în domeniul obiectului contractului pentru a putea estima numărul de zile pe expert, într-un interval minim și maxim.

Plata se va efectua în urma predării livrabilelor realizate și a acceptării calitative a acestora de către autoritatea contractantă, în baza unui raport de activitate care va preciza succint livrabilele predate, exprimate în secțiuni elaborate din aplicația / aplicațiile de finanțare, activitățile

realizate (precum solicitări de clarificări asupra Ghidului Solicitantului, întâlniri de lucru cu Autoritatea Contractantă, realizarea unei evaluări a eligibilității Autorității Contractante și a propunerii de proiect etc.) și numărul de zile lucrate de către experții implicați.

Se anticipează următorul număr minim și maxim de zile lucrătoare aferente fiecărui expert pentru a finaliza cele trei aplicații pentru finanțare. Ofertanții nu își vor estima în cadrul propunerii tehnice sau financiare numărul de ore alocate per expert, ci vor cuantifica implicarea experților la momentul implementării contractului, în urma stabilirii împreună cu Autoritatea Contractantă a apelurilor vizate și a secțiunilor care revin fiecărei părți.

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim de zile lucrătoare	Număr maxim de zile lucrătoare
1. Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene	10 zile*2 experți	15 zile*2 experți
2. Expert financiar	6 zile	8 zile
3. Expert achiziții publice	2 zile	4 zile
4. Expert domeniul sănătate	4 zile	8 zile

8.3. Profilul experților

Acest capitol prezintă informații privind profilul experților solicitați la secțiunea 8.1, respectiv categoria și durata de experiență echivalentă, calificări educaționale și /sau profesionale. Prestatorul va asigura accesul la experții propuși pe toată durata implementării contractului și nu va înlocui niciun expert fără aprobarea prealabilă a autorității contractante și fără ca expertul propus să întrunească cel puțin criteriile minime stabilite pentru poziția sa în contract.

Formularul de ofertă va include toate informațiile solicitate referitoare la personalul cheie pentru a permite verificarea îndeplinirii cerințelor minime. Se vor furniza documente justificative care să probeze fiecare cerință solicitată.

Prestatorul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în Caietul de sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, prestatorul va avea nevoie de personal suplimentar decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde de asigurarea acelor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, prestatorul își va completa echipa cu personalul necesar pe cheltuiala proprie.

Ținând cont de complexitatea contractului și respectarea legislației, operatorul economic în planificarea activităților și asigurarea calității va urmări asigurarea minimului de specialiști (experti), după cum urmează:

Rol expert: Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene – 2 persoane

Calificarea educațională și/sau profesională	Cerința minimă: studii universitare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, certificare expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene sau echivalent, eliberată de un furnizor de formare profesională continuă acreditat conform legii Documente justificative de prezentat: copie după diploma de studii, copie după certificatul de absolvire a cursului Notă: nu se solicită un domeniu anume al studiilor pentru acest expert, considerându-se că sunt mai importante competențele specifice dobândite și nu domeniul studiilor absolvite
Experiența profesională	Cerința minimă: 3 ani experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini similare indiferent de perioada în care a fost realizată această experiență Documente justificative de prezentat: fișă de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă Notă: Anii solicitați în vederea dovedirii experienței generale vor fi calculați prin luarea în considerare a perioadei sau perioadelor în care persoana respectivă a acumulat experiența similară în muncă.
Sarcini și responsabilități principale în cadrul contractului	- Analizează ghidurile solicitantului și pregătește un rezumat pentru autoritatea contractantă, cu accent pe criteriile de eligibilitate și condițiile specifice solicitate de către finanțator - Propune investiții eligibile autorității contractante sau oportunități pentru dezvoltarea propunerilor de proiecte - Concepe ideea de proiect în conformitate cu cerințele autorității contractante și prevederile ghidului solicitantului - Elaborează secțiunile aplicației pentru finanțare care sunt indicate de către autoritatea contractantă, precum și documentele suport conform competențelor sale - Analizează și oferă feedback autorității contractante asupra conținutului elaborat de personalul acesteia și se asigură de coerența integrală a textului, evitând eventuale discrepanțe - Evaluează documentele elaborate de către terți, contractori ai autorității contractante pentru a realiza documente specifice (cum ar fi studii de teren, studii de oportunitate,

	studii de fezabilitate etc.) sub aspectul respectării cerințelor din ghidul solicitantului și semnalează eventuale neconformități - Estimează punctajul obținut, asigurându-se că proiectul este eligibil conform grilei de conformitate administrativă și eligibilitate și că punctajul depășește cel minim stabilit de finanțator pentru selectarea proiectului - Oferă suport autorității contractante pentru depunerea proiectului pe platforma dedicată - Se implică în etapa de evaluare a proiectului prin răspunsul la eventualele solicitări de clarificări - Se implică în etapa precontractuală până la semnarea contractului de finanțare acordând suport autorității contractante în pregătirea documentelor și informațiilor solicitate de către finanțator - Va fi implicat în pregătirea proiectelor pe următoarele apeluri (cu caracter orientativ): Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România, - Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical - Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic
Rol expert: Expert financiar – 2 persoane	

Calificarea educațională și/sau profesională	Cerința minimă: studii universitare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință – științe economice, domeniul de studii: administrarea afacerilor / cibernetică și statistică / informatică economică / contabilitate / economie, finanțe / management / economie și afaceri internaționale Documente justificative de prezentat: copie după diploma de studii
	Notă: se solicită un domeniu anume al studiilor pentru acest expert, întrucât activitățile în care acesta va fi implicat necesită abilități economice avansate. Referința la domeniile de studii este conform Hotărârii privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023 – 2024, Anexa 1 și vor fi considerate cu mențiunea „sau echivalent”.
Experiența profesională	Cerința minimă: 3 ani experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini în domeniul economic / financiar indiferent de perioada în care a fost realizată această experiență Documente justificative de prezentat: fișă de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă Notă: Anii solicitați în vederea dovedirii experienței generale vor fi calculați prin luarea în considerare a perioadei sau perioadelor în care persoana respectivă a acumulat experiența similară în muncă.
Sarcini și responsabilități principale în cadrul contractului	- Analizează ghidurile solicitantului cu accent pe cerințele referitoare la buget - Colectează date de la autoritatea contractantă, dar și de la contractori și experții implicați în implementarea prezentului contract pentru obținerea elementelor de cost necesare pregătirii bugetului - Elaborează bugetul, toate anexele și toate secțiunile care includ informații bugetare din aplicația pentru finanțare, respectând toate condițiile de eligibilitate din ghidul solicitantului referitoare la buget, valoarea minimă și maximă a proiectului, încadrarea pe linii bugetare / linii de

	finanțare, procentul de cofinanțare dacă e cazul, valoarea maximă nerambursabilă etc. - Elaborează analiza financiară în cazul în care aceasta este solicitată prin Ghidul apelului de proiecte - Verifică devizele elaborate de către personalul specializat contractat de autoritatea contractantă și le transpune în buget (pentru proiectele care includ investiții în infrastructură) - Contribuie la etapa de evaluare a proiectului prin furnizarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în ceea ce privește bugetul proiectului - Va fi implicat în pregătirea proiectelor pe următoarele apeluri (cu caracter orientativ): Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România, - Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical - Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic
Rol expert: Expert achiziții publice – 1 persoană	

Calificarea educațională și/sau profesională	Cerința minimă: studii universitare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, certificare expert achiziții publice eliberată de un furnizor de formare profesională continuă acreditat conform legii Documente justificative de prezentat: copie după diploma de studii, copie după certificatul de absolvire a cursului Notă: nu se solicită un domeniu anume al studiilor pentru acest expert, considerându-se că sunt mai importante competențele specifice dobândite și nu domeniul studiilor absolvite
Experiența profesională	Cerința minimă: 6 luni experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini similare indiferent de perioada în care a fost realizată această experiență Documente justificative de prezentat: fișă de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă Notă: numărul de luni solicitat în vederea dovedirii experienței generale va fi calculat prin luarea în considerare a perioadei sau perioadelor în care persoana respectivă a acumulat experiența similară în muncă.
Sarcini și responsabilități principale în cadrul contractului	- Analizează ghidurile solicitantului cu accent pe cerințele referitoare la achiziții - Colectează date de la autoritatea contractantă, dar și de la contractori și experții implicați în implementarea prezentului contract pentru obținerea elementelor de cost necesare calculării valorii estimate a fiecărei achiziții - Elaborează planul de achiziții, toate anexele și toate secțiunile care includ informații despre achiziții din aplicația pentru finanțare, respectând toate condițiile de eligibilitate din ghidul solicitantului referitoare la achiziții și respectând toate prevederile legislației în vigoare (primară, secundară și terțiară). - Contribuie la etapa de evaluare a proiectului prin furnizarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în ceea ce privește planul de achiziții al proiectului - Va fi implicat în pregătirea proiectelor pe următoarele apeluri (cu caracter orientativ): Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România,

	- Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical - Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic
Rol expert: Expert domeniul sănătate – 1 persoană	
Calificarea educațională și/sau profesională	Cerința minimă: studii universitare nivel 6 EQF finalizate cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul fundamental științe biologice și biomedicale, ramura de știință medicină / biologie / biochimie / farmacie Documente justificative de prezentat: copie după diploma de studii Notă: se solicită un domeniu anume al studiilor pentru acest expert, întrucât activitățile în care acesta va fi implicat necesită înțelegerea aprofundată a domeniului medical. Referința la domeniile de studii este conform Hotărârii privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023 – 2024, Anexa 1 și vor fi considerate cu mențiunea „sau echivalent”.
Experiența profesională	Cerința minimă: 3 ani experiență în domeniul studiilor indiferent de perioada în care a fost realizată această experiență Documente justificative de prezentat: fișă de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă

	Notă: Anii solicitați în vederea dovedirii experienței generale vor fi calculați prin luarea în considerare a perioadei sau perioadelor în care persoana respectivă a acumulat experiența similară în muncă.
Sarcini și responsabilități principale în cadrul contractului	- Analizează ghidurile solicitantului și propune autorității contractante investiții eligibile și / sau modalități de dezvoltare a conceptului initial comunicat de autoritatea contractantă - Colectează date de la autoritatea contractantă, dar și de la contractori și experții implicați în implementarea prezentului contract pentru obținerea elementelor de cost necesare pregătirii bugetului - Elaborează secțiunile aferente competențelor sale din cadrul apelurilor Programului Operațional Sănătate - Verifică și oferă feedback autorității contractante cu privire la secțiunile elaborate de personalul propriu și se asigură de coerența informațiilor - Evaluează ideile de cercetare, precum și soluțiile de digitalizare propuse de experții IT din prisma oportunității, interoperabilității și gradului de inovare - Contribuie la etapa de evaluare a proiectului prin furnizarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în ceea ce privește secțiunile elaborate de către acesta - Va fi implicat în pregătirea proiectelor pe următoarele apeluri (cu caracter orientativ): Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, Prioritatea 1 - Susținerea și promovarea unui sistem de CDI atractiv și competitiv în România, - Programul Operațional Regional Centru 2021 – 2027, Prioritatea 1- O regiune competitivă - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 1: Creșterea calității serviciilor de asistență medicală primară, comunitară, a serviciilor oferite în regim ambulatoriu și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 3 Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 4 Investiții în infrastructuri spitalicești noi

	- Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 5 Abordări inovative în cercetarea din domeniul medical - Programul Operațional Sănătate, Prioritatea 6 Digitalizarea sistemului medical - Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 7 Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic
--	--

În vederea aplicării factorilor de evaluare stabiliți de către autoritatea contractantă pentru componenta tehnică, respectiv a factorului „Experiența detinută de Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene” și a factorului „Numărul de experți în echipa contractantului”, operatorul economic va nominaliza persoanele propuse pentru rol expert:

- Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene
- Expert financiar
- Expert achiziții publice
- Expert domeniul sănătate

Expertul accesare fonduri structurale și de coeziune europene trebuie să dețină experiența **într-un contract** care implică scrierea sau implementarea unui proiect din domeniile vizate de către Autoritatea contractantă, și anume eficiență energetică, infrastructură, digitalizare, după cum urmează:

- Prin experiența detinută în domeniul eficiență energetică se înțeleg: proiecte de tip eficientizarea energetică a consumatorilor de energie / producerea și utilizarea energiei regenerabile / creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice, modernizarea, monitorizarea și eficientizarea consumului de energie la nivelul operatorilor economici / producția energiei electrice din surse regenerabile, alte tipuri de proiecte ce au ca domeniu de aplicare tranziția verde (energia regenerabilă sau eficiența energetică)
- Prin experiența detinută în domeniul infrastructură se înțeleg: proiecte de lucrări publice sau private de infrastructură civilă, industrială sau agricolă prin care se intervine la clădiri existente (pentru modernizare, reabilitare, restaurare monumente istorice etc.) sau se realizează lucrări de execuție pentru construirea unui obiectiv de investiții
- Prin experiența detinută în domeniul digitalizare se înțeleg: proiecte aplicate în domeniul administrației publice sau în domeniul privat prin care se dezvoltă produse / servicii / aplicații din domeniul tehnologiei informațiilor și comunicațiilor și care pot implica achiziții de hardware, amenajare centru de date, achiziția sau dezvoltarea de aplicații software, configurarea și implementarea bazelor de date, cercetare și/sau dezvoltare, instruirea personalului etc.

Implicarea în mai mult de 1 contract va fi punctată suplimentar ca și factor de evaluare.

Pentru îndeplinirea acestor cerințe, referitoare la experiența deținută de **Expertul accesare fonduri structurale și de coeziune europene** ofertantii vor depune Curriculum Vitae și documente relevante/recomandări emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract prezentat/mentionat care atestă experiența specifică, necesare acordării punctajului. În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate și în măsura în care aceste documente nu pot fi considerate edificatoare, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente menționate sau detalii, precizări, informații sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Autoritatea contractantă are dreptul oricând pe parcursul implementării contractului să solicite înlocuirea experților, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite. Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, autoritatea contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

În baza recunoașterii reciproce, specialiștii nerezidenți vor fi, după caz, autorizați/atestați/certificați de către organisme acreditate/autorități competente în conformitate cu cerințele legale din țara de origine, deținând documente echivalente, emise de organisme acreditate/autorități competente din țara respectivă.

8.4. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Prestatorul are responsabilitatea să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, cerințele legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

La momentul întocmirii ofertei, ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze autorității contractante că experții-cheie precum și experții secundari pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului. În acest sens, pentru experții care nu sunt angajați ai ofertantului se va depune o declarație de disponibilitate asumată prin semnătură de către expert/experti pe toată durata prevăzută de desfășurare a contractului.

Ofertantul devenit contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de autoritatea contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

Acele normative și standardele indicate nu trebuie considerate limitative.

10. Managementul/Gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în contract
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători, dacă este cazul, cu resursele puse la dispoziție
- c. Comunicările între contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea contractului
- d. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea contractului, autoritatea contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în referatul de necesitate.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în contract, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
 2. au stat la baza obținerii de către contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului
- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor aferente managementului contractului din Propunerea tehnică, ofertantul va avea în vedere toate aspectele menționate în cadrul acestui capitol.

Cu luarea în considerare a volumului activităților în contract, complexitatea contractului, necesitatea aprobărilor de către autoritatea contractantă a rezultatelor intermediare etc., ofertantul va include în Propunerea tehnică informații legate de:

- a. Gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;

- b. Raportarea în cadrul contractului;
- c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul contractului;
- d. Monitorizarea performanței pe perioada derulării contractului;

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a contractului, cea în care contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, astfel încât până la finalizarea duratei contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate în prealabil contractantului dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

Autoritatea contractantă își asumă responsabilitatea pentru organizarea atribuirii contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către contractant, în urma acceptării calitative a livrabilelor și pe baza rapoartelor de activitate, desemnarea unui responsabil de contract care să asigure comunicarea permanentă cu echipa contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

10.1. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Acest capitol include informații cu privire la rapoartele și documentele care trebuie puse la dispoziție în cadrul contractului. Se solicită câte un raport după fiecare depunere a unui proiect. Fiecare raport se va preda în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea proiectului și se va transmite în format electronic autorității contractante, în limba română.

Ofertantul va factura după depunerea fiecărui proiect, în funcție de calendarul estimat / actualizat al termenelor de lansare și depunere a proiectelor.

În analiza rezultatelor / documentelor / rapoartelor prezentate de către contractant, autoritatea contractantă va utiliza ca date de intrare cerințele din Caietul de sarcini, informațiile furnizate în Propunerea tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor și orice alte beneficii propuse de contractant, prevederile contractului, orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare / finale. Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor verbale de recepție calitativă.

10.2. Evaluarea performanței contractantului

Autoritatea contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de autoritatea contractantă, pe baza cerințelor incluse în contract, prin semnarea unui proces verbal

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului autoritatea contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare.

Contractantul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării contractului, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă utilizează indicatorii de performanță astfel:

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorului critic de succes identificat de autoritatea contractantă, respectiv Nivelul de calitate
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță: Livrabil adecvat pentru scopul utilizării
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate: Documentația tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în Caietul de sarcini
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.

Indicatorii de performanță sunt redați în anexa 1 la Caietul de sarcini. Autoritatea contractantă recomandă ofertanților să consulte cu atenție indicatorii de performanță și să urmărească strategii concrete pentru îndeplinirea cu succes a acestora, pe care să le dezvolte în Propunerea tehnică.

11. Bugetul contractului și efectuarea plăților în cadrul contractului

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Totodată, nu vor exista suplimentări ale serviciilor contractate, se vor menține pe toată durata contractului cele trei aplicații pentru finanțare. Plățile se vor efectua după predarea integrală a documentațiilor / secțiunilor / informațiilor ce intră în responsabilitatea Prestatorului, stabilite de comun acord cu Autoritatea Contractantă, pentru fiecare proiect în parte. Așadar, vor fi trei plăți în cadrul contractului.

Plata se va efectua dacă proiectul, din motive neimputabile Prestatorului, nu se va depune, însă Autoritatea Contractantă va percepe penalități pentru fiecare zi de întârziere dacă Prestatorul nu își respectă termenele asumate și agreeate de comun acord în cadrul întâlnirilor de lucru. Nu se consideră întârzieri eventualele prelungiri ale termenelor de depunere ale proiectelor care permit revizuirea / completarea unor informații sau secțiuni din aplicațiile pentru finanțare, dacă se consideră necesar.

12. Criteriul de atribuire

Având în vedere că prezenta achiziție implică o componentă intelectuală, criteriul de atribuire selectat de către Autoritatea Contractantă este cel mai bun raport calitate/preț. Astfel, factorii de evaluare permit selectarea unei oferte cu cele mai bune caracteristici care să asigure Autorității Contractante obținerea beneficiilor anticipate în urma implementării contractului. Factorii de evaluare sunt:

1. Prețul ofertei
2. Componenta tehnică

1. Punctajul pentru factorul de evaluare „preț” are o valoare de maxim 40 de puncte din totalul de 100 de puncte și respectiv o pondere de maxim 40% din totalul criteriului de atribuire, conform cu indicațiile din legislația aplicabilă. Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut se vor oferi 100 de puncte, în timp ce pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

Punctaj ofertă (n) = $\text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 100$, unde:

Punctaj ofertă (n) = punctajul obținut de oferta admisibilă aflată sub evaluare

Preț (min) - cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile

Preț (n) - prețul ofertei admisibile aflate sub evaluare

Punctajul total pentru factorul de evaluare se calculează prin înmulțirea punctajului cu ponderea de 40%.

2. Componenta tehnică are o pondere de 60%, astfel

Denumire factor de evaluare	Pondere
2.Componenta tehnica	60%
2.1 Experienta detinuta de Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene 1	30%
Experienta detinuta in pozitia de Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene in cadrul unor contracte care implica scrierea sau implementarea unor proiecte din domeniile vizate de către Autoritatea contractantă, și anume eficiența energetică, infrastructură și dotări pentru educație și sănătate, digitalizare și tranziție verde, infrastructuraă și dotări pentru cercetare, inovare și transfer tehnologic, îmbunătățirea procesului educațional Punctaj maxim total: 30 Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: Pentru 2 contracte – 10 puncte; Pentru 3 contracte – 20 puncte; Peste 4 contracte – 30 puncte Pentru factorul de evaluare ce priveste experienta Expertului accesare fonduri structurale și de coeziune europene, ofertantii vor depune Curriculum Vitae si documente relevante/recomandari emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract prezentat/mentionat care atesta experienta specifica, necesare acordarii punctajului. In cazul in care exista incertitudini sau neclaritati in ceea ce priveste anumite documente prezentate si in masura in care aceste documente nu pot fi considerate edificatoare, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita documente mentionate sau detalii, precizari, informatii sau confirmari suplimentare atat de la ofertantul in cauza, cat si de la autoritatile competente care pot furniza informatii in acest sens.	
2.1 Experienta detinuta de Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene 2	30%
Experienta detinuta in pozitia de Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene in cadrul unor contracte care implica scrierea sau implementarea unor proiecte din domeniile vizate de către Autoritatea contractantă, și anume eficiența energetică, infrastructură și dotări pentru educație și sănătate, digitalizare și tranziție verde, infrastructuraă și dotări pentru cercetare, inovare și transfer tehnologic, îmbunătățirea procesului educațional	

Punctaj maxim total: 30

Algoritm de calcul:

Punctajul se acorda astfel:

Pentru 2 contracte – 10 puncte;

Pentru 3 contracte – 20 puncte;

Peste 4 contracte – 30 puncte

Pentru factorul de evaluare ce privește experiența Expertului accesare fonduri structurale și de coeziune europene, ofertantii vor depune Curriculum Vitae și documente relevante/recomandări emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract prezentat/mentionat care atestă experiența specifică, necesare acordării punctajului. În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate și în măsura în care aceste documente nu pot fi considerate edificatoare, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita documente menționate sau detalii, precizări, informații sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Punctajul total: Pret (maxim 40 puncte) + Componenta Tehnică (maxim 60 puncte) = maxim 100 puncte

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total. Pe baza metodei de calcul de mai sus, Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat castigator.

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația aferentă achiziției directe. Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiară cea mai mică.

13. Anexe

Anexa 1 – Indicatorii utilizați pentru evaluarea performanței contractantului

Categorie indicator	Indicator de performanță	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Nivelul de calitate	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării	Documentația este livrată conform cerințelor stabilite în Caietul de sarcini	Calitatea conținutului și numărul de revizuri sau completări solicitate de autoritatea contractantă	Foarte bine (5 pct) – Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în Caietul de sarcini în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din domeniu. Documentația a fost folosită pentru realizarea obiectivelor urmărite de către autoritatea contractantă. Satisfăcător (4 pct) – Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed. Documentația a fost folosită pentru realizarea obiectivelor urmărite de către autoritatea contractantă.. Au fost necesare doar ajustări nemateriale. Acceptabil (3 pct) - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed însă	Evaluarea conținutului documentației și relevanței acestuia raportat la obiectivul final al autorității contractante

Categorie indicator	Indicator de performanță	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
				nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului. Documentația a putut fi folosită pentru realizarea obiectivelor urmărite de către autoritatea contractantă după ce a fost revizuită de câteva ori de prestator. Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor. Nesatisfăcător (2 pct) - Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreat iar aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către prestator, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. Foarte nesatisfăcător (1 pct) – Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat sau a folosit iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către prestator. Autoritatea contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru autoritatea	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
				contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.	
Predarea livrabilelor	Livrabile predate complet FORMULA DE CALCUL: % DE LIVRABILE PREDATE COMPLET = NR. DE LIVRABILE PREDATE COMPLET / NR. DE LIVRABILE NECESAR A FI PREDATE	Minimum 95% din toate livrabilele identificate în contract predate complet	Livrabile predate incomplet	Foarte satisfăcător (5 pct) – cel puțin 95% din livrabile au fost predate complet Satisfăcător (4 pct) – între 85% - 95% din livrabile au fost predate complet Acceptabil (3 pct) – între 75% - 85% din livrabile au fost predate complet Nesatisfăcător (2 pct) - între 65% - 75% din livrabile au fost predate complet Foarte nesatisfăcător (1 pct) – mai puțin de 65% din livrabile au fost predate complet	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare

Categorie indicator	Indicator de performanță	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
	COMPLET*100				
	Livrabil/rezultat final predat în termenul agreed	Documentația este predată conform termenului agreed în contract	Livrarea la timp a rezultatelor	Foarte satisfăcător (5 pct) – livrate în termenele convenite în contract, Satisfăcător (4 pct) – livrate imediat după încheierea termenelor convenite în contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului Acceptabil (3 pct) – livrate după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate. Nesatisfăcător (2 pct) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 10 de zile lucrătoare Foarte nesatisfăcător (1 pct) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 20 de zile lucrătoare	Evaluarea finalizării la timp a documentației de proiectare

Categorie indicator	Indicator de performanță	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Nivelul / gradul de inovare	Concepte creative reflectate în livrabilele contractului	Experții prezintă soluții/idei inovatoare care pot fi puse în practica și care generează valoare adăugată / contribuie la creșterea șanselor ca proiectul să fie acceptat pentru finanțare, conduc la maximizarea punctajului, la sporirea avantajelor pentru beneficiarii finali	Metode noi Materiale noi Idei inovatoare care generează valoare adăugată Inițiative care sunt în interesul beneficiarilor finali	Foarte satisfăcător (5 pct) – soluții / idei extrem de inovatoare aplicabile pentru toate elementele construcției, cu aplicabilitate totală pentru creșterea gradului de satisfacție al utilizatorului final Satisfăcător (4 pct) - soluții / idei inovatoare pentru multe dintre secțiunile aplicației, vizând îmbunătățirea experienței beneficiarului final Acceptabil (3 pct) – soluții / idei inovatoare pentru elementele critice proiectului, inclusiv unele inițiative pentru îmbunătățirea gradului de satisfacție al beneficiarului final Nesatisfăcător (2 pct) - soluții / idei inovatoare pentru unele elemente ale aplicației / pentru câteva dintre proiecte Foarte nesatisfăcător (1 pct) – foarte puține soluții / idei inovatoare. Multe oportunități pentru a inova au fost neexplorate	Crearea premiselor pentru inovare în domeniu și utilizarea eficientă a fondurilor

Coordonator SPEC

Nicoleta Suci

