

Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea București-Ilfov
Bulevardul Carol I nr. 34-36, et. 7, sector 2, București
Cod fiscal: 20806019
Telefon: 021/319.12.80, e-mail: office@oiposdrubi.ro

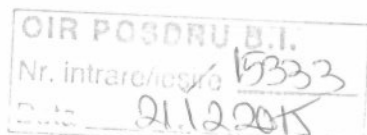
FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară: 7 „Asistență tehnică”

Domeniul major de intervenție: 7.1 „Îmbunătățirea capacității Autorității de Management (AM) și a Organismelor Intermediare (OI) ale POCU de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace programul operațional”

Titlul proiectului: „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS”

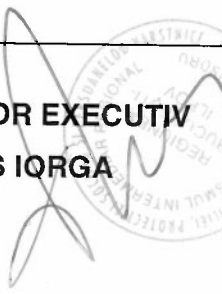
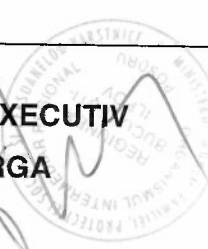
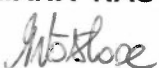


CAIET DE SARCINI

pentru

„Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS”

Cod CPV – 79621000-3 – servicii de asigurare de personal de birou

DIRECTOR EXECUTIV DRAGOȘ IORGA   DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT, MARIANA NĂSTASE 	Intocmit: RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE ANDREEA SAFTERE  
---	--

1. Obiectul caietului de sarcini

Caietul de sarcini face parte intergranta din documentatia de elaborare si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatiile tehnice. **Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice oferta prezentata cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in caietul de sarcini sau care nu satisface cerintele solicitate va fi declarata oferta neconforma si va fi respinsa.**

Sursa de finantare: Proiect finantat in cadrul Programului Operational Capital Uman si Buget de stat.

Achiziția se face prin aplicarea procedurii de „Norme interne anexa 2B”. Alegerea procedurii a fost justificata în cadrul Notei privind alegerea procedurii de atribuire aferentă prezentului dosar al achiziției și este conformă cu prevederile OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare. Art. 16 (1) În cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, atunci obligația de a aplica prezenta ordonanță de urgență se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 57 alin. (2) și se limitează la prevederile art. 35-38 și art. 56 și la aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2). Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2), se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX.

Comisia de evaluare desemnata de OIR POS DRU Regiunea București-Ilfov va organiza și conduce procedura pentru atribuirea contractului de prestare de servicii pentru „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS” dupa criteriul **PRETUL CEL MAI SCAZUT.**

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care sunt estimate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Pretul va fi exprimat in **lei si echivalent euro.**

Data pentru care se determina echivalent lei / euro: **21.12.2015**

Pentru prestarea serviciilor plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiara, anexa la contract. **Nu este posibila ajustarea prețului contractului.**

Operatorul economic ofertant intelege ca oferta transmisa este ferma, valabila pana la data de 06.01.2016, ora 14:00.

Neacceptarea clauzelor contractuale obligatorii are drept urmare descalificarea ofertantului.

Propunerea tehnica se va realiza conform formularului atasat – formularul 3 Oferta Tehnică.

Pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate

În vederea achiziției de servicii de asigurare de personal de birou Cod CPV – 79621000-3 pentru „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS” se inițiază procedura „Norme interne anexa 2B”, prin transmiterea invitației către potențialii ofertanți și publicarea pe pagina web a OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov a documentației de atribuire.

Orice persoană juridică română sau străină are dreptul de a participa la procedura „Norme interne Anexa 2B”.

2. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Atribuirea contractului de servicii se face în conformitate cu:

- a) 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;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- c) O.U.G. nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- d) Ordin nr. 302 din 01.06.2011, al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și Raportului procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordin nr. 509 din 14.09.2011, al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice privind formularea criteriilor de calificare și selecție
- f) www.anrmap.ro

3. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR

Activitatea	Data
Transmiterea invitației de participare (trimitere prin poștă/ e-mail/ curier rapid) către potențialii ofertanți și publicarea pe pagina web a OIR POS DRU Regiunea București-Ilfov (www.oiposdrubiro.ro)	21.12.2015
Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări	31.12.2015
Răspuns de către autoritatea contractantă la solicitarea de clarificări	04.01.2016
Depunerea ofertelor	Data limită – 06.01.2016, ora 14:00
Deschiderea ofertelor	06.01.2016, ora 14:15
Proces-verbal de deschidere a ofertelor	06.01.2016
Evaluarea ofertelor	07.01.2016-15.01.2016
Răspunsul de către ofertanți la clarificările solicitate de către autoritatea contractantă	3 zile de la data solicitării de către autoritatea contractantă a clarificărilor
Raportul procedurii de atribuire	15.01.2016
Transmiterea comunicării către ofertanți	15.01.2016
Soluționare eventuale contestații și transmitere comunicări către ofertanții care au depus contestații	Eventualele contestații privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din OUG.34/2006.
Încheierea contractului de achiziție publică	26.01.2016
Publicarea în SEAP a anunțului de atribuire	În termen de cel mult 48 de zile de la semnarea contractului

Notă: În vederea asigurării unei transparențe ridicate, achizitorul poate decide organizarea unei ședințe pentru deschiderea ofertelor depuse la care să participe reprezentanți împuterniciți ai ofertanților.

Notă: Procesul verbal de evaluare și selecție se face public numai în urma depunerii la sediul entității contractante a unei solicitări scrise.

Achizitorul are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele menționate mai sus, dar numai în situația în care divulgarea acestora ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public

sau ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

Notă: Transmiterea comunicărilor se va realiza în cel mult trei zile lucrătoare de la aprobarea raportului selecției.

4. „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS” pentru continuarea îmbunătățirii activității instituției, prin externalizarea serviciilor de introducere de date în Sistemul Unic de Management al Informației pentru Instrumentele Structurale (SMIS-CSNR).

Cod CPV – 79621000-3 – servicii de asigurare de personal de birou

4.1 Durata contractului

Serviciile solicitate sunt necesare pentru 12 luni în perioada ianuarie 2016 – decembrie 2016.

4.2. DETALIEREA SARCINILOR:

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, principalele activități pe care le vor presta cei 5 experți sunt:

Principalele activități pe care le vor presta sunt:

- introducerea datelor în SMIS;
- apelarea grupurilor țintă;
- desfășurarea altor activități suport ce conduc la verificarea în termenele legale a cererilor de rambursare, precum și centralizarea referitoare la cererile de rambursare, raportarea datelor din cererile de rambursare, verificarea introducerii datelor istorice.

Datele care vor fi introduse în SMIS vor fi datele din cererile de rambursare aprobate precum și datele din Rapoartele misiunilor și Rapoartele misiunilor de verificare ex-post după cum urmează:

- Pentru Cererile de Rambursare: după validarea cererii de rambursare, **expertul desemnat de Prestator** va introduce datele financiare și tehnice în sistemul informatic SMIS, date care ulterior vor fi validate de către persoana desemnată din cadrul OIR BI.

- Pentru Rapoartele misiunilor și Rapoartele misiunilor de verificare ex-post: după aprobarea Raportului misiunii, **expertul desemnat de Prestator** va primi de la ofițerul de proiect Raportul misiunii pentru a introduce în SMIS datele privind verificările efectuate, constatările și eventualele sume neeligibile identificate pe parcursul misiunii de verificare. După introducerea datelor în SMIS, acestea vor fi validate de către Coordonatorul CMP/ofițerul B.

Apelarea grupului țintă se va face într-un spațiu pus la dispoziție de către OIR POSDRU BI, care va asigura și linia telefonică necesară pentru desfășurarea activității, fără a fi nevoie ca Prestatorul să suporte costuri legate de aceasta. Apelarea grupurilor țintă se va efectua după parcurgerea următoarelor etape:

Verificarea eligibilității grupului țintă se va efectua prin selectarea, de către ofițerul de proiect din cadrul OIR POS DRU Regiunea București-Ilfov, a unui eșantion din grupul țintă al respectivului proiect, aferent fiecărei cereri de rambursare.

Selecția se va efectua în cadrul modului din Action Web „Verificarea Grupului țintă”, prin descărcarea în format excel a situației ”Detalii grup țintă înregistrat” și extragerea din aceasta, prin filtrarea coloanei „Data intrării”, a unui număr de persoane, astfel:

- În cazul unui grup țintă, aferent respectivei cereri de rambursare, mai mic de 500 de persoane, vor fi selectate 10 persoane în eșantion;

- În cazul unui grup țintă, aferent respectivei cereri de rambursare, mai mare de 500 de persoane, dar mai mic de 1000 de persoane, va fi selectat un număr de 2% din grupul țintă în eșantion;

- În cazul unui grup țintă, aferent respectivei cereri de rambursare, mai mare de 1000 de persoane, vor fi selectate 20 persoane în eșantion.

În vederea constituirii eșantionului menționat mai sus, se va lua în considerare data Cererii de Rambursare din modulul din AW „Verificarea cheltuielilor, iar ofițerul de proiect va lua în calcul toate categoriile de grup țintă din proiect și pentru fiecare categorie va selecta persoane din localități diferite, astfel încât să se asigure o cât mai bună reprezentare teritorială a persoanelor din eșantion. Toate activitățile enumerate mai sus vor fi exclusiv în sarcina personalului OIR POSDRU BI. Ofițerul de proiect va înainta expertului desemnat de Prestator lista cu persoanele din grupul țintă care urmează a fi apelate.

Persoanele din grupul țintă eșantionat vor fi contactate telefonic de către **expertul desemnat de Prestator** în vederea verificării participării acestora la activitățile din cadrul proiectului, după care **expertul desemnat de Prestator** va completa Lista de verificare a Formulelor de înregistrare Grup Țintă, listă pusă la dispoziție de către ofițerul de proiect.

Activitățile ce vor fi desfășurate de către experți se vor derula în conformitate cu procedurile operationale în vigoare.

4.2.1. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice

Prezentarea propunerilor privind aspectele generale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului;

Prezentarea propunerilor concrete și realiste privind execuția proiectului;

Prezentarea riscurilor identificate față de cele prezentate în Caietul de Sarcini;

Prezentarea modului de evitare a riscurilor avute în vedere pentru realizarea cu succes a proiectului;

Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților;

Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării și numărul de zile al fiecărui expert pentru fiecare activitate.

Numărul de zile lucrate de către fiecare angajat al prestatorului, în fiecare lună pe perioada derulării contractului.

4.2.2. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Structura de management

Contractul va fi încheiat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Contractantă va fi Organismul Intermediar Regional pentru POSDRU regiunea București Ilfov, care este responsabilă pentru toate aspectele privind procedura de achiziție publică, problemele contractuale și managementul financiar al contractului (inclusiv plăți).

Rezultatele activității experților vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă.

Prestatorul este pe deplin responsabil de calitatea rezultatelor acestui contract, conform prevederilor contractuale. În acest sens, prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele proiectului sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite.

Prestatorul este obligat să respecte legislația românească în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Prestatorul este obligat să asigure experți pentru a realiza activitățile și a obține rezultatele stabilite prin contract. Prestatorul nu va face schimbări de personal fără aprobarea OIPOS DRU BI în calitate de beneficiar. Înlocuirea oricărui expert se face printr-o notificare.

Experții care își vor desfășura activitatea la sediul OIPOS DRU BI trebuie să aibă ca instrument de lucru un computer personal asigurat de Prestator și vor lucra în timpul

programului normal de lucru al instituției. Este interzis experților să scoată (în vederea elaborării propriilor analize sau rapoarte) documentele analizate sau copii ale acestora în afara perimetrului de lucru stabilit de OIPOS DRU BI.

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale, precum și în Rapoarte lunare individuale anexe la contractul de prestări servicii. Acestea se vor întocmi pe baza activității expertului și vor evidenția numărul de ore lucrate (8 ore lucrate reprezintă echivalentul unei zile de lucru), fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele lunare individuale vor fi avizate de managerul de proiect din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților și numărului de ore pontate respectiv numărul de zile lucrate, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIPOS DRU BI. Plățile în cadrul contractului se vor efectua de către Autoritatea Contractantă atât pe baza pontajelor lunare individuale, pe baza Rapoartelor lunare individuale cât și pe baza unui Raport lunar centralizat înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

În caz de ineficiență a activității unui expert, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite schimbarea aceluși expert, pe baza unei sesizări scrise. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un alt expert în termen de 5 zile de la data sesizării scrise.

Contractul se consideră finalizat numai după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a Raportului final.

Toate documentele contractului trebuie prezentate în limba română.

4.2.3. Facilitățile ce vor fi oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă va asigura Prestatorului facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare și cu prevederile acestei documentații. Autoritatea Contractantă va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna implementare a proiectului într-un timp cât mai scurt posibil.

4.2.4. Logistica și locația

Echipamente

Nici un echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante ca parte a acestui contract de servicii și nici un echipament nu va fi transferat Autorității Contractante.

Facilități

Beneficiarul trebuie să se asigure prestatorului spațiul necesar pentru desfășurarea activității în condiții optime.

Locația desfășurării activităților

Autoritatea Contractantă va asigura locația la sediul din B-dul Carol I, nr. 34-36, sect.2, București pentru desfășurarea contractului.

4.2.5. CERINȚE DE IMPLEMENTARE:

Notă: Necuprinderea tuturor specificațiilor tehnice ale Caietului de Sarcini în cadrul ofertelor tehnice propuse de ofertanți, astfel cum sunt solicitate de autoritatea contractantă, conduce la declararea ofertei ca necorespunzătoare, potrivit dispozițiilor Normelor interne în vigoare.

4.2.6. Personalul

Prestatorul va asigura un număr de 5 persoane, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va respecta obligatoriu următorul număr de zile lucrătoare pentru fiecare expert, astfel: 5 experti*12 luni*21 zile/lună*8h/zi. Toți experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate. În acest sens va semna o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Prestatorul nu va face schimbări în echipa desemnată fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Costurile necesare pentru angajarea acestora sunt incluse în categoria de cheltuieli cu personalul din oferta financiară.

Totodată, Prestatorul va numi un o persoană care va fi responsabilă de gestionarea întregului proiect, va superviza executarea contractului și va reprezenta Prestatorul în relațiile cu Autoritatea Contractantă.

4.2.7. Cerințe minime obligatorii de confidențialitate

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

Materialele elaborate de catre experti reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul scris al acesteia.

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

După încheierea contractului, Prestatorul și experții implicați în acest proiect vor preda Autorității Contractante toate materialele, documentele, datele și informațiile pe care le-au produs în cadrul și scopul acestui proiect și vor asigura Autoritatea Contractantă că au îndeplinit această cerință obligatorie

4.3. VALOARE ESTIMATĂ

Conform art 25. OUG 34/2006 cu completarile si modificarile ulterioare valoarea contractului se fundamenteaza pe urmatoarele informatii cantitative:

Valoarea estimată a achizitiei este de 609.677,42 lei fără TVA, preț estimat în euro 135.048,71, conform cursului euro BNR din data de 21.12.2015, 1 euro= 4.5145 lei.

Estimarea bugetară realizată a luat în considerare natura sarcinilor care vor fi prestate în cadrul proiectului. Evaluarea costurilor a avut la bază principiul asigurării eficienței cheltuielilor, și s-a bazat pe tarifele practicate în proiecte similare, ajustate condițiilor de pe piața de muncă.

4.4. LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI

Limba de redactare: româna (limba contractului si a tuturor documentelor oficiale este limba română).

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Pentru serviciile prestate, Autoritatea contractantă va deconta Prestatorului, lunar costurile efective, atât pe baza pontajelor lunare individuale, pe baza Rapoartelor lunare individuale cât și pe baza unui Raport lunar centralizat înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

6. RECEPȚIA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ - RAPORTARE

6.1. Cerințe privind raportarea

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale precum și în Rapoarte lunare individuale, anexă la contractul de prestări servicii. Acestea se vor întocmi pe baza activității expertului si vor evidenția numărul de ore lucrate (8 ore lucrate

reprezintă echivalentul unei zile de lucru), fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele vor fi avizate de managerul de proiect din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților și numărului de ore pontate respectiv numărul de zile lucrate, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIPOS DRU BI.

Rapoarte lunare: Prestatorul va elabora și va transmite Beneficiarului până la data de 5 a lunii raportul lunar centralizat pentru luna anterioară. Aceste rapoarte vor prezenta progresul general al activităților desfășurate în cadrul proiectului, principalele probleme apărute, soluții de remediere și/sau probleme nesoluționate - care pot conduce la întârzieri și/sau costuri neprevăzute, recomandări, cerințe etc.

Raportul lunar va cuprinde și informații privind numărul de persoane și numărul de ore aferent fiecărei persoane care a lucrat în cadrul proiectului în perioada raportată. Se va asigura corelarea cu prevederile contractuale, mențiunile raportului inițial, precum și cele ale raportului lunar anterior.

6.2. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Documentele menționate la punctul 6.1. vor fi transmise Beneficiarului, în limba română. Managerul de proiect din cadrul Beneficiarului este responsabil pentru avizarea rapoartelor și înaintarea acestora spre aprobare directorului executiv.

7. CLAUZA SUSPENSIVĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII

Procedura de achiziție este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că semnarea contractului de servicii este condiționată de stabilirea eligibilității cheltuielilor necesare pentru achiziția serviciilor asigurare personal de birou, precum și de obținerea fondurilor necesare, respectiv în cazul în care cele două condiționalități nu vor fi îndeplinite, prezenta procedura de atribuire având ca obiect asistență tehnică pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS, va fi anulată indiferent în ce stadiu de derulare se va afla. Demararea contractului de servicii se va face cu respectarea dispozițiilor legislației în vigoare în domeniu, respectiv OIR POSDRU BI are obligația de a verifica, înainte de încheierea contractului, respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. OIR POSDRU BI precizează că va încheia contractul numai în măsură în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile aferente prezentei proceduri de achiziție nu vor fi alocate, OIR POSDRU BI își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, fiind imposibilă semnarea contractului de servicii.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de servicii.

Autoritatea Contractanta își rezervă dreptul de a încheia contractul de servicii cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile și cu respectarea clauzei suspensive menționate mai sus.

8. DOCUMENTELE OFERTEI

Ofertantii trebuie să-și însușească și să respecte regulile și termenii documentației de atribuire care conține:

1. Caiet de sarcini
2. Documentație (Fișă de date)
3. Formular nr. 1 „Scrisoare de înaintare”
4. Formular nr. 2 „Imputernicire”
5. Formularul nr. 3 „Oferta tehnica”
6. Formular nr. 4 „Formular de oferta financiara” + Anexa
7. Formular nr. 5 „Declaratie Privind Eligibilitatea”
8. Formular nr. 6 „Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006”
9. Formular nr. 7 „Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 69¹ din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006” + Anexa
10. Formular nr. 8 „Declaratie privind calitatea de participant la procedura”
11. Formular nr. 9 „Informatii generale”
12. Formular nr. 10 „Acord de asociere”
13. Formular nr. 11 „Declaratie privind respectarea obligatiilor referitoare la: conditiile de munca, de sanatate si securitate in munca si de protectia mediului”
14. Formular nr. 12 „Declaratie privind insusirea cerintelor tehnice si de calitate specificate in documentatia de atribuire”
15. Formularul nr. 13 „CV”
16. Formularul nr. 14 „Declaratie privind indeplinirea cerintelor de calificare astfel cum au fost solicitate in documentatia de atribuire + Anexa”

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita, pentru verificare, prezentarea documentelor in original in cazul in care ofertantii depun copii “conform cu originalul”.

Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia in scopul de a depune candidatura sau o oferta comuna. In acest caz, ofertantii vor depune, pe proprie raspundere, o Decizie de asociere, la care se vor anexa documentele de calificare solicitate in documentatia de atribuire.

FORMULARE

Formulare destinate, pe de o parte, sa faciliteze elaborarea si prezentarea ofertei si a documentelor care o insotesc si, pe de alta parte, sa permita comisiei de evaluare examinarea si evaluarea rapida si corecta a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participa, in mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica are obligatia de a prezenta formularele prevazute in cadrul acestui capitol, completate in mod corespunzator si semnate de persoanele autorizate.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul autoritatii contractante
nr. /2015

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a invitatiei de participare cu nr. din, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului/(denumirea contractului de achizitie publica), noi/(denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original:

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

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

Data completarii

Cu stima,

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

Operator economic:

.....
(denumirea/numele)

IMPUTERNICIRE

Prin prezenta, noi, (denumirea/numele operatorului economic), reprezentata legal prin (numele si prenumele reprezentatului legal al operatorului economic), avand functia de (functia conducatorului operatorului economic), imputernicim pe (numele si prenumele persoanei imputernicite), care se legitimeaza cu C.I./B.I. seria nr., sa reprezinte si sa semneze in numele nostru procesul verbal al sedintei de deschidere a ofertelor precum si alte documente aferente acesteia privind procedura (se mentioneaza procedura) pentru atribuirea contractului avand ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV), organizata de catre (denumirea autoritatii contractante) la data, ora (data/ora sedintei de deschidere a ofertelor).

Data completarii:

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

FORMULARUL NR. 3

OFERTANT:

OFERTA TEHNICA

Prezentarea propunerilor privind aspectele generale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului;

Prezentarea propunerilor concrete și realiste privind execuția proiectului;

Prezentarea riscurilor identificate față de cele prezentate în Caietul de Sarcini;

Prezentarea modului de evitare a riscurilor avute în vedere pentru realizarea cu succes a proiectului;

Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților;

Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării și numărul de zile al fiecărui expert pentru fiecare activitate.

Numărul de zile lucrate de către fiecare angajat al prestatorului, în fiecare lună pe perioada derulării contractului.

FORMULARUL NR. 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA FINANCIARA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam
_____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea serviciului)
(se elimina optiunile neaplicabile) _____ (moneda ofertei)

la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____
(suma in litere si in cifre)

Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile conform prevederilor Caietului de sarcini.

Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Precizam ca:

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

☐ nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

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

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

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____
(denumire/nume operator economic)

Anexa la FORMULARUL NR. 4

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Asistență tehnică pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS	Numar expeti	Numar zile lucrate/luna	Numar luni	Numar cant. (zile)	Onorariu /zi/expert (lei)	Total (lei)
TOTAL						

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)
oferta pentru si in numele _____.
(denumire/nume operator economic)

FORMULARUL NR. 5

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu in situatia prevazuta la art. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 337/2006, respectiv in ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti pentru participarea la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completarii

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

FORMULARUL NR. 6

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic),
in calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se mentioneaza procedura) pentru
atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect

.....
(denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV), la data de
(zi/luna/an), organizata de (denumirea autoritatii
contractante), declar pe propria raspundere ca:

- a) nu am intrat in faliment ca urmare a hotararii pronuntate de judecatorul-sindic;
- b) mi-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care este stabilit;
- c) in ultimii 2 ani nu am cazuri de neindeplinire sau de indeplinit in mod defectos a obligatiilor contractuale, din motive imputabile ofertantului in cauza, fapt care a produs sau este de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor acestuia
- d) nu am fost condamnat, in ultimii trei ani, prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;
- e) nu prezint informatii false si voi prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare si selectie.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

(denumirea/numele)

DECLARATIE**privind neincadrarea in situatia prevazuta la art. 69¹**

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridica], in calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator participant la procedura de [se mentioneaza procedura] pentru achizitia de [se insereaza, dupa caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV], la data de [se insereaza data], organizata de [se insereaza numele autoritatii contractante],

declar pe proprie raspundere ca:

nu am membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla in relatii comerciale, astfel cum sunt acestea prevazute la art. 69 lit. a) din OUG nr. 34/2006, cu persoanele care detin functii de decizie in cadrul ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERATIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE REGIUNEA BUCURESTI-ILFOV – OIR POSDRU BI, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire si care sunt nominalizate in **Anexa** la prezentul formular.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Data completarii: _____

Operator economic,

(semnatura autorizata)

Anexa la FORMULARUL 7**LISTA**

persoanelor ce detin functii de decizie in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire

Nr.crt.	Nume si prenume	Funcția
1.	Iorga Dragos Adrian	Director Executiv
2.	Nastase Mariana	Director Executiv Adjunct
3.	Florentina Rominu	Consilier juridic
4.	Violeta Savu	Presedinte comisie evaluare a ofertelor
5.	Saftere Andreea Beatrice	Membru comisie de evaluare a ofertelor / Responsabil achizitii publice
6.	Preda Maria Monica	Membru comisie de evaluare a ofertelor
7.	Istrate Veronica	Rezerva Presedinte comisie evaluare a ofertelor
8.	Necula Adriana	Rezerva Membru comisie de evaluare a ofertelor
9.	Clotia Catalina	Rezerva Membru comisie de evaluare a ofertelor
10.	Valcu Viorica	Responsabil financiar
11.	Monica Dinescu	Consilier/Responsabil cu acordarea vizei privind controlul financiar preventiv
12.	Catalin Pascu Begali	Consilier/Responsabil cu acordarea vizei privind controlul financiar preventiv

Operator economic

FORMULARUL NR. 8

.....
(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica (se mentioneaza procedura), avand ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizata de (denumirea autoritatii contractante), particip si depun oferta:

€ in nume propriu;

€ ca asociat in cadrul asociatiei

€ ca subcontractant al

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

2. Subsemnatul declar ca:

€ nu sunt membru al nici unui grup sau retele de operatori economici;

€ sunt membru in grupul sau retea a carei lista cu date de recunoastere o prezint in anexa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor interveni modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica sau, in cazul in care vom fi desemnati castigatori, pe parcursul derularii contractului de achizitie publica.

4. De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (denumirea si adresa autoritatii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Data completarii:

Operator economic,

.....

(semnatura autorizata)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare

.....

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

.....

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Candidat/ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

ACORD DE ASOCIERE

Noi, parti semnatare:

1.

.....
(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

2.

.....
(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

3.

.....
(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

4.

.....
(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de servicii (denumirea contractului), dupa cum urmeaza:

1. Activitati ce se vor realiza in comun
2. Contributia fiecarei parti la realizarea sarcinilor economice comune, convenite
3. Conditii de administrare si de conducere a asociatiei
4. Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate
5. Clauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii
6. Repartizarea fizica, valorica si procentuala preluate de fiecare asociat pentru indeplinirea contractului supus licitatiei
7. Liderul asociatiei
8. Alte clauze

Liderul asociatiei

.....
(denumirea)

L. S.

Asociat A

.....
(denumirea)

L. S.

Asociat B

.....
(denumirea)

L. S.

Asociat C

.....
(denumirea)

L. S.

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

Operator economic:

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind insusirea cerintelor tehnice si de calitate specificate in documentatia de atribuire

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), in calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect

..... (denumirea serviciului si codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizata de (denumirea autoritatii contractante), declar pe propria raspundere, ca mi-am insusit cerintele tehnice si de calitate specificate in documentatia de atribuire pentru atribuirea contractului de achizitie publica mentionat si ma angajez sa prestez serviciile in conformitate cu aceste cerinte.

Data completarii:

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

**Curriculum vitae
Europass**

Inserati fotografia. (rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Informatii personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Adresa(e)

Numar imobil, nume strada, cod postal, localitate, tara (rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Telefon(oane)

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Mobil: (rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Fax(uri)

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

E-mail(uri)

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Nationalitate(-tati)

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Data nasterii

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Sex

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

**Locul de munca vizat /
Domeniul ocupational**
(rubrica facultativa, vezi instructiunile)
Experienta profesionala

Perioada

Mentionati separat fiecare experienta profesionala relevanta, incepand cu cea mai recenta dintre acestea. (rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Functia sau postul ocupat

 Activitati si responsabilitati
principale

Numele si adresa angajatorului

 Tipul activitatii sau sectorul de
activitate

Educatie si formare

Perioada

Mentionati separat fiecare forma de invatamant si program de formare profesionala absolvite, incepand cu cel mai recent. (vezi instructiunile)

Calificarea / diploma obtinuta

 Disciplinele principale studiate /
competente profesionale
dobandite

 Numele si tipul institutiei de
invatamant / furnizorului de
formare

 Nivelul in clasificarea nationala
sau internationala

(rubrica facultativa, vezi instructiunile)

**Aptitudini si competente
personale**

Limba(i) materna(e)

Precizati limba(ile) materna(e) (daca este cazul specificati a doua limba materna, vezi instructiunile)

Limba(i) straina(e) cunoscuta(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Intelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	Exprimare scrisa

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinta Pentru Limbi Straine

Competente si abilitati sociale

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Competente si aptitudini organizatorice

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Competente si aptitudini tehnice

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Competente si aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Competente si aptitudini artistice

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Alte competente si aptitudini

Descrieti aceste competente si indicati contextul in care au fost dobandite. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Permis(e) de conducere

Mentionati daca detineti un permis de conducere si categoria. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Informatii suplimentare

Includeti aici orice alte informatii utile, care nu au fost mentionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinte etc. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Anexe

Enumerati documentele anexate CV-ului. (Rubrica facultativa, vezi instructiunile)

Operator economic:

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE

**privind indeplinirea cerintelor de calificare astfel cum au fost solicitate in
documentatia de atribuire**

In conformitate cu art. 11 alin. (4) din HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii,

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), in calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se mentioneaza procedura) pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect

.....
(denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizata de (denumirea autoritatii contractante), declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals, ca indeplinesc criteriile de calificare reglementate in art. 176 din Ordonanta de urgenta nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, cu modificarile si completarile ulterioare si prevazute in documentatia de atribuire prezentata de autoritatea contractanta, conform anexei atasate.

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic) ma oblig de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probeaza/confirma indeplinirea cerintelor de calificare, atunci cand voi primi din partea autoritatii contractante o solicitare in acest sens, in termenul prevazut in respectiva solicitare (in conformitate cu art. 11, alin. (5) din HG nr. 925/2006).

Data completarii:

Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)

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

Anexa la DECLARATIA
privind indeplinirea cerintelor de calificare astfel cum au fost solicitate in
documentatia de atribuire

Nr. crt.	Criteriul de calificare	Documente solicitate	Cerinta minima solicitata	Descrierea modului de indeplinire de catre ofertant a cerintelor solicitate

Data completarii:

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea București-Ilfov
Bulevardul Carol I nr. 34-36, et. 7, sector 2, București
Cod fiscal: 20806019
Telefon: 021/319.12.80, e-mail: office@oiposdrubi.ro

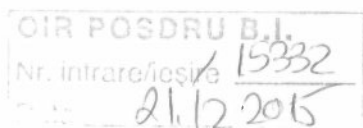
FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară: 7 „Asistența tehnică”

Domeniul major de intervenție: 7.1 „Îmbunătățirea capacității Autorității de Management (AM) și a Organismelor Intermediare (OI) ale POCU de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace programul operațional”

Titlul proiectului: „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS”



Aprob,
DIRECTOR EXECUTIV
DRAGOȘ IORGA

DOCUMENTAȚIE

Pentru achiziția de „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS”

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Autoritatea contractantă:

Denumire: Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea București-Ilfov	
Adresă: bd. Carol I nr. 34-36, etaj 7, sector 2, Localitate: București, Țara: România	
Persoană de contact: DRAGOȘ IORGA (achizitor)	Telefon: 021/319.12.80 E-mail: office@oiposdrubi.ro Fax: 021/313.42.43 Adresă de internet: www.oiposdrubi.ro

- 1.2. a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora):**
06.01.2016, h. 14:00.

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Bulevardul Carol I nr. 34-36, et. 7, sector 2, București, România

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată, acestea fiind păstrate la sediul autorității contractante, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1. Descriere

2.1.1. Denumirea contractului de achiziție: Titlu: „Asistență tehnică acordată OIR POSDRU Regiunea București-Ilfov pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS”
2.1.2. Descriere produselor / serviciilor / lucrărilor ce vor fi achiziționate

Asistență tehnică pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS - Cod CPV: 79621000-3 Servicii de asigurare de personal de birou

2.1.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare

(a) Lucrări	(b) Produse	(c) Servicii	X
Execuție	Cumpărare	Categoria serviciului:	
Proiectare și execuție	Leasing		
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă	Închiriere	2A	
	Cumpărare în rate	2B	X
Principala locație a lucrării :	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare: Sediul Organismului Intermediar Regional POS DRU Regiunea București-Ilfov	

2.1.4. Durata contractului de achiziție

12 luni în perioada ianuarie 2016 – decembrie 2016

2.1.5. Dacă va fi încheiat un:	contract de achiziții publice	X	Acord-cadru	
--------------------------------	-------------------------------	---	-------------	--

2.1.6. Valoarea estimată a contractului: 609.677,42 lei fara TVA

3. INFORMAȚII DETALIATE ȘI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Prețul cel mai scăzut	X
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	Până la încheierea contractului
4.4. Modul de prezentare a ofertei (tehnice și financiare)	Oferta va fi compusa din Formularele 1- 14, completate. Ofertantul trebuie sa prezinte oferta (tehnica și financiară) tipărită pe hârtie, într-un ORIGINAL si o COPIE, în plic închis. Oferta financiara va fi exprimata în lei (fara TVA) si va fi însoțita de: 1. Formularul de oferta – Formular nr.4; Prezentarea ofertei financiare va raspunde, punctual, tuturor cerintelor solicitate în caietul de sarcini. Propunerea financiara trebuie sa fie ferma si conforma cu Caietul de sarcini. Operatorul economic ofertant are dreptul de a transmite oferta până la data limita de depunere a ofertelor și la adresa prevazute în invitația de participare.

	În eventualitatea unei neconcordanțe între original și copii, va prevala originalul. Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de primire a ofertelor specificat în invitația de participare: • prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu postal) către: Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea București-Ilfov Bulevardul Carol I nr. 34-36, et. 7, sector 2, București • sau livrate personal la sediul Autorității contractante pe baza unei Scrisori de înaintare, completată conform Formularului nr. 1 Scrisoare de înaintare, semnată și datată. Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior sau la o altă adresă nu vor fi luate în considerare.
4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	Nu este cazul.
4.6. Informații referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor	12 luni în perioada ianuarie 2016 – decembrie 2016
4.7. Modalități de contestare a deciziei autorității contractante de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației	Eventualele contestații privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din OUG.34/2006.
4.8 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/modificare a prețului contractului de achiziție	Se va utiliza modelul de contract al autorității contractante.

5. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI (SPECIFICAȚIILE TEHNICE) – a se vedea Anexa 1 (Caietul de Sarcini)