



**ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0213/231.401, Fax: 0213/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Nr. 66648 / 06.06.2024

**Aprob,
Primar,
Soare Dragoș**

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de management de proiect și asistență de specialitate în vederea implementării proiectului

**"Consortiul Regional pentru Învățământ Dual CONECT MUNTENIA"
Cod proiect ID - 07**

Cuprins:

1. DATE GENERALE	3
1.1 Informații privind proiectul	3
1.2 Scurtă descriere a proiectului	3
1.3 Perioada de implementare	4
1.4 Obiectiv general	4
1.5 Obiective specifice	4
1.6 Obiectul contractului	4
1.7 Organisme responsabile	5
2. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI	5
2.1 Obligații generale ale Prestatorului	5
2.2 Raportarea activității Prestatorului	7
2.3 Depunerea și aprobarea rapoartelor	7
3. FACILITĂȚI PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE ACHIZITOR	7
4. LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI	7
5. DURATA CONTRACTULUI	8
6. CERINȚE PERSONAL	8
6.1 Experți principali	8
6.2 Experți secundari	9
7. OBLIGAȚII ȘI RĂSPUNDERI ALE PRESTATORULUI	10
8. MODALITĂȚI DE PLATĂ	11

1 DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect achiziția serviciilor de consultanță în domeniul managementului de proiect în vederea implementării proiectului **"Consortiul Regional pentru Învățământ Dual CONECT MUNTENIA"** și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare entitate interesată, în acord cu necesitățile autorității contractante – Municipiul Slobozia.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca neconformă.

Denumire Autoritate Contractantă: Municipiul Slobozia

Date de contact:

Adresa: Municipiul Slobozia, România, Str. Episcopiei nr. 1, județul Ialomița,
cod poștal 920023, România

Telefon/Fax: 0243231401 / 0243212149

E-mail: office@municipiulslobozia.ro

1.1 ÎNFORMATII PRIVIND PROIECTUL

Titlul proiectului: "Consortiul Regional pentru Învățământ Dual CONECT MUNTENIA" - Cod ID-07

Finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență

Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație

Reforma 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior

Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale integrate

Titlu apel: Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual

Lider Consortiu Regional: UAT Municipiul Slobozia

1.2. Scurtă descriere a proiectului:

Promovarea principiului educației permanente reprezintă pentru municipiul Slobozia o direcție de acțiune prioritară, dată fiind serioasa ramânere în urmă în privința participării la diferite forme de calificare, recalificare, specializare sau perfecționare profesională, ca și de dezvoltare socială și personală.

Preocupările în acest domeniu sunt esențiale pentru dezvoltarea personală, civică și socială, precum și din perspectiva șanselor de obținere a unui loc de munca mai bine remunerat prin valorificarea rezultatelor învățării dobândite, de la educația timpurie până la studiile post-universitare și alte forme de educație a adulților în contexte formale cât și non-formale sau informale.

Învățământul profesional în sistem dual reprezintă o formă de organizare a învățământului profesional și tehnic, bazat pe inițiativa operatorilor economici interesați în formarea profesională inițială de calitate, relevantă, dispuși să investească, în baza unui parteneriat cu unități de învățământ și unități administrativ teritoriale, pentru a-și asigura resursă umană calificată, în calitatea lor de potențiali angajatori. Într-un mediu concurențial tot mai pronunțat, unitățile școlare vor trebui să pună accent pe calitate în formarea profesională, certificată prin inserția socioprofesională a absolvenților. În acest

context, este necesară dezvoltarea parteneriatului cu agenții economici pentru asigurarea unei pregătiri în concordanță cu nevoile acestora. Formarea profesională inițială în sistem dual trebuie să reprezinte alternativa optimă pentru operatorii economici care au nevoie de forță de muncă bine calificată în acord cu cerințele actuale ale posturilor și a culturii organizaționale a companiilor din România. Se dorește ca formarea profesională inițială în sistem dual să reprezinte un stimul și un cadru prin care să se asigure operatorilor economici forța de muncă bine calificată, având în vedere faptul că profesionalizarea trebuie să se sprijine pe un proces educațional care permite oricărui absolvent de învățământ dual fie angajarea pe piața muncii, fie continuarea unui traseu educațional. În prezent, oferta de formare nu este încă adecvată cerințelor pieței muncii, iar sistemul de formare profesională a adulților nu are suficientă acoperire față de nevoile care se manifestă în piață. Înființarea consorțiului are ca scop dezvoltarea învățământului profesional, atât prin creșterea numărului de domenii, de calificări și de absolvenți, cât și prin asigurarea unui parcurs educațional pentru elevii înscriși în învățământul dual de nivel preuniversitar și crearea premiselor pentru ca aceștia să poată urma programele de învățământ terțiar.

Scopul principal de activitate al Consorțiului îl constituie asigurarea educației și formării profesionale inițiale în sistem dual, prin dezvoltarea de parteneriate cu operatorii economici sau cu alți parteneri relevanți pentru a adapta educația și formarea profesională la cerințele pieței muncii.

În cadrul prezentului proiect, în vederea constituirii Consorțiului, s-a realizat un parteneriat format din liderul de parteneriat UAT Municipiul Slobozia și 13 parteneri: 2 instituții de învățământ preuniversitar (Liceul Tehnologic „Al. I. Cuza” și Liceul Tehnologic „Înălțarea Domului”), 2 instituții de învățământ universitar (Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București și Universitatea Petrol-Gaze Ploiești), 7 operatori economici, precum și alți 2 parteneri relevanți (Inspectoratul Școlar Județean Ialomița și Asociația „Platforma pentru Educație Competitivă”).

1.3. Perioada de implementare a proiectului: 26 de luni – de la semnarea contractului de finanțare aprilie 2024 până la 30.06.2026.

Termeni utilizați: În prezenta documentație descriptivă se vor utiliza următorii termeni: autoritatea contractantă se denumește **Achizitor**, iar ofertantul se denumește **Prestator** și constituie părțile contractuale.

1.4. OBIECTIVUL GENERAL

Obiectivul general al priorității de investiții este reprezentat de operaționalizarea cadrului legislativ și normativ referitor la funcționarea Consorțiilor și vizează dezvoltarea unei rute profesionale complete, care facilitează realizarea învățării la locul de muncă.

1.5. OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI

1. Asigurarea accesului egal la educație și formare profesională inițială de calitate, cu accent pe identificarea și incluziunea potențialilor beneficiari, în special a elevilor și studenților aparținând grupurilor vulnerabile/dezavantajate, prin dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici sau alți parteneri relevanți, în vederea adaptării învățământului profesional tehnic la cerințele pieței muncii.
2. Realizarea parteneriatului ce va sta la baza Consorțiului ce va avea ca scop sprijinirea angajatorilor de a deține rolul activ în domeniul pregătirii profesionale a elevilor și studenților, precum și dezvoltarea și dotarea campusului profesional integral, liceal și universitar, care să deservească învățământul dual preuniversitar și universitar tehnologic.

1.6. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de consultanță în managementul proiectului "Consortiul Regional pentru Învățământ Dual CONECT MUNTENIA".

Având în vedere anvergura și complexitatea proiectului care se implementează, precum și obligațiile asumate de achizitor, este necesară contractarea unor servicii profesionale de consultanță în managementul de proiect, în sprijinul coordonării implementării cu succes, corect și în termenele stabilite a activităților proiectului "Consortiul Regional pentru Învățământ Dual CONECT MUNTENIA".

În vederea necesității implementării eficiente a proiectului, deosebit de complex și de o valoare considerabilă, care necesită soluționarea la un nivel ridicat a diverselor situații tehnice și financiare, și ținând cont de faptul că proiectul vizează construcția unui campus școlar, dotarea unui atelier de practică, achiziționarea unui mijloc de transport ecologic pentru elevi, dar și efectuarea de stagii de practică pentru elevi, precum și dezvoltarea a două calificări profesionale noi sau revizuirea unor calificări existente, s-a decis ca activitățile previzionate în proiect să fie realizate de către o echipă mixtă: echipa de implementare a acestuia din cadrul autorității contractante și firma de consultanță care urmează a fi selectată în urma realizării achiziției publice.

1.7. ORGANISME RESPONSABILE

Prestator

Prestatorul de servicii de management de proiect va îndeplini rolul de Consultant și va fi responsabil cu realizarea la timp a contractului și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini. Prestatorul va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesară.

Prestatorul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca proiectul să poată continua conform calendarului stabilit. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al achizitorului.

Achizitorul

Municipiul Slobozia îndeplinește rolul de achizitor pentru contract și, în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract.

Beneficiarul proiectului, prin reprezentantul legal, a dispus constituirea echipei de implementare a proiectului, care are responsabilitatea aprobării, după caz, a documentelor întocmite de Consultant în cadrul executării acestui contract, aprobarea rapoartelor transmise de către Consultant și pentru semnarea și acceptarea documentelor justificative în perioada de execuție a contractului.

Activitățile de management al proiectului vor fi asigurate de echipa de implementare a proiectului numită prin dispoziția autorității contractante, împreună cu echipa de consultanță.

2 DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI

2.1. OBLIGAȚII GENERALE ALE PRESTATORULUI

- acordă asistență în asigurarea unui management eficient al proiectului asigurând resursele umane și materiale necesare implementării corecte și la termen a activităților proiectului;
- asigură consultanță în elaborarea documentațiilor de atribuire și în procesul de evaluare, aferente procedurilor de atribuire din cadrul proiectului;
- acordă asistență tehnică membrilor echipei de implementare a proiectului în managementul organizational, financiar și tehnic, în monitorizarea derulării contractelor atribuite în cursul implementării proiectului, a îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor asumați prin Contractul de finanțare;

- asigură informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la modificările și completările legislative, respectiv reglementărilor tehnice ce au legatură cu implementarea proiectului;
- asigură pe tot parcursul contractului interfața între cei 14 membri ai parteneriatului "Consortiul Regional pentru Învățământ Dual Conect Muntenia" și operatorii economici implicați în derularea proiectului;
- participă împreună cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul derulării proiectului;
- acordă consultanță și asistență pentru realizarea eficientă a managementului financiar și tehnic;
- acordă consultanță și asistență pentru îndeplinirea tuturor indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare;
- îndrumă beneficiarul, pas cu pas în obținerea rezultatelor și atingerea tuturor indicatorilor din cadrul cererii de finanțare;
- asigură consultanță, asistență și îndrumă beneficiarul în vederea atingerii indicatorilor de rezultat, după cum urmează: *2 calificări noi/ revizuite, 200 de elevi înscriși în ruta duală, 100 de studenți înmatriculați la programele de studiu dezvoltate în parteneriat cu operatorii economici sau la programe de învățământ superior dual organizate în cadrul Consortiului, 1 program de studii universitare dezvoltat în ruta duală autorizat/ acreditat ARACIS, 5 coordonatori de practică formați pentru a derula activități în ruta duală, 5 tutori de practică, angajați ai operatorilor economici formați pentru a derula activități în ruta duală, 20 de persoane formate - personal didactic din unitățile de învățământ liceal/superior, 1 campus profesional dual integrat, 2 ateliere de practică digitalizate, dotate sau nou înființate.*
- asigură respectarea legalității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului, toate documentele elaborate de Prestator vor fi asumate de către acesta ca fiind conforme cu prevederile din Contractul de finanțare;
- serviciile de management contractate vor fi asigurate de personal calificat cu experiență în managementul proiectului și personal calificat în domeniul consultanței: manager proiect (certificat), expert tehnic și expert financiar;
- asigură disponibilitatea experților pe întreaga durată de derulare a proiectului, pentru desfășurarea activităților contractate, la termenele stabilite, de comun acord cu beneficiarul;
- analizează evoluția de ansamblu a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri și a motivelor apariției acestora;
- identifică abaterile de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui , propune în scris acțiuni corective și le face cunoscute tuturor părților implicate ;
- urmărește respectarea tuturor procedurilor legale pentru derularea în bune condiții a proiectului, pentru a preîntâmpina aplicarea de eventuale corecții financiare de către organismele de verificare și control abilitate;
- sprijină echipa de implementare a proiectului și participă la activitățile, evenimentele derulate pe parcursul derulării proiectului;
- prestatorul va fi răspunzător în fața achizitorului pentru prejudiciile cauzate din culpa sa, pe parcursul și în legătură cu implementarea proiectului;
- păstrează confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ce îi revin;
- prestatorul va asigura și promova egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități, precum și prin păstrarea și motivarea angajaților performanți și tratamentul corect și echitabil al fiecărui angajat;

- Prestatorul va acționa, în orice moment în care își îndeplinește sarcinile sau își exercită atribuțiile specifice prin contract, în interesul Achizitorului, raportând în permanență managerului de proiect toate problemele;
- Prestatorul va transmite către Achizitor, documentele emise în cadrul proiectului în termenele și condițiile calitative și cantitative solicitate, pentru fiecare tip de document;
- Prestatorul va identifica soluții și proceduri optime pentru evitarea oricăror riscuri rezultate ca urmare a unor situații neprevăzute și va propune în scris Achizitorului măsurile necesare pentru asigurarea respectării termenilor Contractului de finanțare.
- Prestatorul va organiza săptămânal întâlniri de progres/lucru cu Autoritatea Contractantă și ceilalți membri ai Consorțiului cu privire la stadiul implementării proiectului, noutăți legislative, documentații, situații de rezolvat, cereri de transfer și orice alte probleme apărute pe parcursul implementării. Totodată, vor fi organizate întâlniri în vederea analizării stadiului de pregătire a documentelor ori derulare a activităților. Prestatorul are obligația de a întocmi și de a preda beneficiarului, minutele tuturor întâlnirilor organizate în cadrul contractului în termen de 3 zile lucrătoare de la data derulării acestora.

2.2 RAPORTAREA ACTIVITĂȚII PRESTATORULUI

Raportarea se va face prin:

- rapoarte de activitate intermediare (trimestriale);
- raportul anual - la finalul anului calendaristic ;
- 1 raport de activitate final integrat (aferent întregului proiect).

2.3 DEPURAREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

Rapoartele de activitate intermediare (trimestriale) vor fi predate împreună cu Proces Verbal de predare-primire semnat și ștampilat de Prestator în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii trimestrului de raportare. Se vor prezenta detaliat serviciile prestate pentru proiect în perioada de referință cu specificarea concretă a livrabilelor realizate în perioada de raportare: draft Rapoarte de progres, cereri transfer, documente întocmite (minute întâlniri de lucru, Notificări, memorii justificative, arhivarea electronică la zi a documentelor de implementare, etc).

Beneficiarul va analiza prestațiile și dacă aprobă, va emite Proces Verbal de Recepție a Raportului de activitate din trimestrul de referință în maxim 10 zile lucrătoare.

Raportul anual va cuprinde toate informațiile la zi și stadiul real al desfășurării activităților. Acesta va fi însoțit de documente justificative, propuneri de îmbunătățire a activităților (dacă este cazul), grafice actualizare, plăți real efectuate, etc. Raportul va fi predat Achizitorului în termen de 3 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de 1 an de activitate;

Raportul de activitate final integrat va fi predat Achizitorului în maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea tuturor recepțiilor pe bază de Proces Verbal de predare primire. Raportul final va trebui să sublinieze gradul de îndeplinire a activităților din Caietul de sarcini.

Beneficiarul va emite Proces Verbal de Recepție a Raportului de activitate final integrat în maxim 10 zile lucrătoare.

3 FACILITĂȚI PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE ACHIZITOR

Achizitorul va asigura Prestatorului:

- Accesul permanent la toate documentele și informațiile legate de proiect, care pot fi utile Prestatorului în realizarea sarcinilor contractuale. Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului

următoarele: informații și/sau documentații privind proiectul, respectiv: cerera de finanțare, Contractul de finanțare, orice alte documente necesare pentru realizarea în bune condiții a contractului de servicii de consultanță în managementul proiectului;

- Colaborarea permanentă cu echipa de implementare la realizarea obiectivelor propuse prin prezentul contract;
- Sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului.

4 LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI

Serviciile prevăzute în cadrul contractului de servicii de consultanță în managementul proiectului se desfășoară la următoarele sedii: sediul Prestatorului și sediul Achizitorului.

Derularea contractului de servicii de management al proiectului va presupune deplasări la sediul Achizitorului. În cazul deplasărilor pe teren, Prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar. Costurile implicate de aceste activități sunt incluse în prețul contractului. Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt incluse în prețul contractului.

5 DURATA CONTRACTULUI

5.1. Activitatea de servicii de consultanță în managementul proiectului se desfășoară de la data semnării contractului de servicii până la finalizarea perioadei de implementare a contractului de finanțare, respectiv data de 30 iunie 2026.

5.2. În situația unor eventuale modificări ale perioadei de implementare a proiectului, se modifică corespunzător și durata contractului de servicii de consultanță în managementul proiectului, fără a se modifica prețul contractului.

6 CERINȚE PERSONAL

6.1 Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare în vederea îndeplinirii activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini și pentru atingerea obiectivelor prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit.

6.2 Pe toată durata contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților contractuale. Acesta se va asigura și va urmări ca toți membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

6.1 Experți principali

Experții principali au rol direct în implementarea contractului. Calificările și experiența experților din această categorie sunt următoarele:

Poziție expert	Calificări/experință
Expert managementul proiectului	Calificări profesionale: Studii superioare de lungă durată finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine Specializare/perfecționare: manager de proiect/evaluator de proiect sau echivalent

	<p>Experiență profesională specifică: Participare în cel puțin două contracte similare*, finalizate/implementate cu succes, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de manager de proiect/coordonator proiect/șef echipă de consultanță sau echivalent) *Prin contracte similare autoritatea contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență tehnică în managementul proiectului și/sau supervizare/consultanță în managementul implementării /gestionării/derulării proiectelor/contractelor de finanțare/ elaborare documentații de atribuire/management de proiect (tehnic / financiar).</p>
Expert tehnic	<p>Calificări profesionale: Studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic (inginer specialitatea construcții) finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine , specialist în documentațiile tehnico-economice.</p> <p>Experiență profesională specifică: Participare în cel puțin un contract similar*, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de Expert tehnic/Responsabil tehnic/Consultant tehnic/Inginer sau echivalent) *Prin contracte similare autoritatea contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență tehnică în managementul proiectului și/sau supervizare/consultanță în managementul implementării/ gestionării/derulării proiectelor/contractelor de finanțare/elaborare documentații de atribuire/management de proiect (tehnic).</p>
Expert financiar	<p>Calificări profesionale: Studii absolvite cu diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalent profil economic emisă de autorități competente din România sau din țara de origine</p> <p>Experiență profesională specifică: Participarea în minim un contract similar* la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare aferente poziției de expert financiar/ expert rambursare. *Prin contracte similare autoritatea contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență financiară în implementarea proiectului și/sau supervizare/consultanță în managementul implementării/ gestionării/derulării proiectelor/ contractelor de finanțare/elaborare documentații de atribuire/management de proiect (financiar).</p>
Expert achiziții publice	<p>Calificări profesionale: Studii superioare de lungă durată finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine</p> <p>Experiență profesională specifică: Participarea în minim două contracte similare* la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare aferente poziției de expert achiziții publice. *Prin contracte similare autoritatea contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii auxiliare de achiziții publice (elaborare documentații de atribuire, evaluare oferte, consiliere în elaborare răspunsuri la clarificări,</p>

*Expertul în managementul proiectului nu poate fi aceeași persoană cu expertul tehnic, expertul financiar sau expertul în achiziții publice.

6.2 Experți secundari

Prestatorul poate propune și descrie în propunerea tehnică experții secundari pe care îi consideră necesari în vederea executării activităților contractului. În cazul în care pe parcursul derulării contractului, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare în sarcina Achizitorului. În cazul în care în componența echipei se regăsesc experți care nu se exprimă fluent în limba română, Prestatorul are obligația de a asigura servicii de traducere în limba română.

Pentru experții principali și secundari, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- i) CV semnat de titular;
- ii) Copie contract de muncă/extras REVISAL valabil la data prezentării/contract individual de muncă/angajament de participare semnat de expertul nominalizat, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului;
- iii) Diploma sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru persoane din alte țări;
- iv) Documente suport relevante (certificare de calificare profesională, diplome, recomandări, fișă de post) care să probeze cerințele referitoare la experiența profesională și responsabilitățile conferite prin oferta angajată în procedură.

Pentru specialiști străini se vor accepta certificate echivalente însoțite de traducere autorizată în limba română.

Toate costurile aferente personalului Prestatorului se vor include în prețul ofertei.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Prestatorul va propune din proprie inițiativă înlocuirea oricărui expert nominalizat în ofertă. Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea unuia dintre experții nominalizați de Prestator, dacă activitatea desfășurată de acesta este ineficientă sau nu își îndeplinește sarcinile care îi revin pentru realizarea obiectului contractului.

Înlocuirea unui expert se face cu alt expert care îndeplinește criteriile minime solicitate prin caietul de sarcini.

Remunerația expertului înlocuitor nu poate fi mai mare decât remunerația acordată persoanei care a fost înlocuită.

7 OBLIGAȚII ȘI RĂSPUNDERI ALE PRESTATORULUI

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile de a respecta legislația, instrucțiunile, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la momentul realizării activităților și fără a se limita la acestea.

Prestatorul se obligă:

I. - să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

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

3) prejudicii dovedite în culpa prestatorului (corecții financiare ale proiectului aplicabile obiectului prezentului contract, penalități de întârziere, declararea ca neeligibile a unor sume din prezentul contract, chiar dacă acestea sunt ulterioare recepției serviciilor care fac obiectul prezentului contract;

II. - să ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial, cum ar fi conflictul de interese al oricărei persoane a prestatorului cu persoane din cadrul Autorității Contractante sau orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său.

8 MODALITĂȚI DE PLATĂ

Prestatorul va înainta beneficiarului Rapoarte de activitate intermediare (trimestriale) ce vor cuprinde activitatea desfășurată în trimestrul respectiv , 1 raport de activitate anual în care va fi reflectată situația real executată și 1 raport de activitate final integrat (aferent întregului proiect).

Plata serviciilor prestate se va face pe baza facturii Prestatorului care va fi emisă după recepția, în condițiile prevăzute în contract, a fiecărui Raport de activitate trimestrial, respectiv după încasarea ultimei cereri de transfer, după cum urmează:

- 50% din valoarea ofertată, în tranșe egale, după emiterea procesului verbal de recepție a fiecărui raport de activitate intermediar (trimestrial);

- 50% din valoarea ofertată, după ce va fi încasată ultima cerere de transfer depusă în cadrul proiectului.

**Manager Proiect,
Olteniceanu Mihail-Gabriel**

**Asistent Manager,
Radu Alina**