Nr. Înregistrare: 32829/30.09.2022
Autoritatea contractantă: Municipiul Toplița

APROBAT,
PRIMAR,
Dumitru OLARIU

CAIET DE SARCINI

Servicii de dezvoltare *Strategie de Transformare Digitală*

în cadrul Municipiu Toplița prin proiectul „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”

cod proiect SIPOCA 1227, cod MySMIS 154959

Proiect cofinanțat din Fondul Social European,
prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

Cuprins

1. INTRODUCERE 3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII 3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 3
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR 3
2.3. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR 4
2.4. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR 4
2.5. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 5
2.6. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA 6
2.7. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA 6
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE 6
3.1. SERVICIILE SOLICITATE / ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE 6
3.2. REZULTATELE CARE TREBUIE OBȚINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR 9
4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR 11
5. IPOTEZE ȘI RISCURI 11
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE 12
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR 14
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR 14
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR 14
8. RESURSELE ȘI EXPERTIZA NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR 15
8.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ 15
8.2. DEFINIȚII DE TERMENI 15
8.3. PROFILUL EXPERȚILOR CHEIE 17
8.4. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPORT PENTRU ACTIVITATEA EXPERȚILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI 21
8.5. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR 21
9. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI 22
10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT 22
11. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR 23
12. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 23
13. ASIGURAREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII PE DURATA CONTRACTULUI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI 23
14. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI 24
15. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE 26
15.1. FACTORI DE EVALUARE ȘI ALGORITM DE CALCUL 26

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 această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Toplița 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.

Autoritatea contractantă consideră că prezentul Caiet de sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate, respectiv servicii de consultanță de nivel înalt, specifică unui proces de transformare digitală instituțională. Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în Caietul de sarcini și într-o formă care nu limitează aria sau specificul serviciilor solicitate.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de Atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care Propunerea Tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Primaria Municipiului Toplița este o institutie a administrației publice locale care își desfasoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 215/2001* republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 494/2002 actualizată privind declararea ca municipiu a orasului Toplița și pe principiul autonomiei locale în baza OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Municipiul Toplița este reprezentat legal în relațiile cu terții de către Consiliul Local si Primar, care sunt aleși în condițiile legii.

Totodată, primaria deține experienta necesară în accesare și implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene, deținand și un birou numit Birou de dezvoltare, Investiții, Achiziții publice, Programe-Proiecte în cadrul căruia va avea loc și dezvoltarea prezentului proiect.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

La nivelul UAT Municipiul Toplița nu exista o strategie de transformare digitală instituțională formalizată și aprobată printr-un act normativ local și care să cuprindă un plan sistematic, tactic și operațional de acțiune si monitorizare, într-un calendar temporal definit. De asemenea, digitalizarea proceselor instituției este realizată parțial, fiind susținută de sisteme informatice de nișă, silozate și disparate.

În vederea atingerii obiectivelor UAT Municipiul Toplița, prezenta inițiativă urmărește continuarea procesului de transformare digitală în cadrul instituției, prin executarea unei analize în profunzime și la nivel înalt a situației curente, definirea seturilor de recomandări.

Problemele critice identificate la nivelul Autoritatii contractante:

- Funcția IT&C are un grad de maturitate redus;
- Formalizarea proceselor IT este limitată și parțial aliniată la bunele practici din domeniu;
- Arhitectura aplicativa este silozată, cu grad redus de interfațare a aplicațiilor (interoperabilitate limitată), ceea ce poate genera probleme de calitate a datelor, multiplicarea efortului de procesare, timp adițional necesar furnizării informațiilor către beneficiari;
- Instituția nu are o strategie IT de dezvoltare pe termen mediu și lung, ceea ce poate conduce la investiții inadecvate în raport cu obiectivele asumate;
- Personalul IT nu este dimensionat în mod corespunzator, de asemenea nu este asigurată o segregare clară a rolurilor. Organizarea funcției IT&C nu asigură segregarea atribuțiilor între nivelul de networking și cele de aplicații și procese. De asemenea, constatăm că în organigrama actuală nu sunt prevazute posturi care să faciliteze colectarea și analiza adecvata a cerințelor funcționale și tehnice necesare îmbunătățirii parcului aplicativ;
- Instituția are un grad redus de adoptare a bunelor practici IT&C, în general;
- Instituția nu are un plan de restaurare și continuitate în caz de dezastru (BCP/DRP), backup-ul fiind o componentă necesară dar nu și suficientă pentru restaurarea și reluarea în condiții optime a activității instituției;

În ceea ce privește **procesele aferente funcției IT&C, acestea sunt parțial aliniate la bunele practice în domeniu** și, de asemenea, necesită documentare și ajustare în funcție de necesitățile instituției.

2.3. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de digitalizarea serviciilor publice oferite cetațenilor din Municipiul Toplița, în vederea reducerii birocrației, și crearea unui concept unitar, interconectat și interoperabil la nivelul intregi UAT prin implementarea unui sistem informatic integrat intra si interinstitutional la nivelul aparatului de specialitate al Primarului.

Activitațile propuse în cadrul prezentului proiect conduc la îndeplinirea Obiectivului specific 2.1. - Introducerea de sisteme si standarde comune în administrația publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanța cu SCAP a Axei Prioritare 2. Administrație publica si sistem judiciar accesibile si transparente din cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativa.

Prin derularea acestei proceduri vor fi contractate servicii de elaborare a unei stategii de transformare digitală instituțională, servicii necesare pentru pregatirea si desfasurarea subactivitatii A3.1 – Dezvoltare Strategie de Transformare Digitală, din cadrul proiectului.

2.4. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Aceasta presupune crearea conceptului general de digitalizare ce va fi implementat la nivelul intregului UAT.

Astfel obiectivele specifice care vor fi atinse in cadrul contractului de servicii sunt:

- Elaborarea Strategiei de transformare digitala (STD);
- Plan de Actiune si Monitorizare (PMA)

2.5. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

În urma implementării Proiectului se vor obține o serie de rezultate de care vor beneficia atât cetățenii, angajații Autoritatii contractante, actorii locali publici și privați, cât și comunitatea în ansamblul ei.

Principalele beneficii aduse în urma implementării proiectului, atât la nivelul cetățeanului cat și la nivelul autorității publice locale:

- Simplificarea administrativă și reducerea birocrației pentru cetățeni prin eliminarea sau simplificarea procedurilor birocratice, îmbunătățirea accesului la informații – inclusiv la nivel intra- și interinstituțional;
- Reducerea consumului de resurse și implicit a cheltuielilor publice;
- Creșterea randamentului funcționarilor publici;
- Îmbunătățirea performantei digitale și implementarea principiului bunei guvernante la nivel local.

La nivel strategic, prin Proiect se dorește alinierea UAT Municipiul Toplița la Obiectivul General II: „Implementarea unui management performant în administrației publică".

Adițional, proiectul își aduce contribuția la atingerea unei serii de obiective ale strategiilor naționale și regionale:

- Obiectivul Specific II.4: „Soluții IT pentru eficientizarea administrației publice al Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) 2014-2020";
- Obiectivele „Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020" și „Agenda Digitală pentru Europa 2020";
- Obiectivele „Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030";
- Dezideratele Acordului de Parteneriat privind Creșterea calității și accesibilității la toate nivelurile serviciilor publice.

Beneficiile anticipate de autoritatea contractantă ca urmare achiziționării serviciilor de consultanță, specifice procesului de transformare digital instituțională:

- Eficientizarea proceselor si procedurilor operaționale din cadrul instituției;
- Remodelarea și adaptarea proceselor ținând cont de ansamblul tehnologic (hardware și software) aflat în prezent la dispoziția instituției;
- Crearea premiselor pentru asigurarea conformității (compliança) cu legislația națională și europeană în domeniul colectării, procesării și stocării datelor în sistemele digitale
- Asigurarea unui nivel superior de transparență și trasabilitate în activitatea instituției;
- Va cunoaste situatia de fapt a sistemului informatic existent cat si procesele pe care le deruleaza;
- Asigurarea unei migrări controlate și eficiente de la modul de lucru actual la modul de lucru digitalizat;
- Crearea unui mediu prolific învățării tehnicilor digitale și îmbunătățirea competențelor digitale ale personalului instituțiilor;

2.6. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Municipiul Topliţa este beneficiar al unui contract de finanțare pentru proiectul „**Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiul Topliţa**”, cod proiect SIPOCA 1227, cod MySMIS 154959, prin **Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014-2020 (POCA) .**

POCA este un program relevant care abordează elemente esențiale pentru modernizarea și reforma administrației publice din România și care sprijină planificarea strategică și bugetarea pe programe, adoptarea sistemelor de calitate, simplificarea, evaluarea impactului politicilor publice, implicarea societății civile în formularea politicilor publice alternative, precum și gestionarea unitară a resurselor umane. Acesta este considerat un program eficace în producerea de rezultate la nivel individual (abilități personale de tip soft/tehnic), la nivel organizațional (elaborarea de noi metodologii, adoptarea de proceduri inovatoare, care produc modificări la nivelul modului de operare), dar și la nivel instituțional (schimbări ale cadrului legislativ și relații interinstituționale).

La nivel de program, sprijinul acordat beneficiarilor finali este perceput ca fiind extrem de util, iar organizarea generală este considerată de beneficiari eficientă și funcțională în comparație cu alte programe similare.

2.7. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factori interesati trebuie consultati pe perioada derularii Contractului la momentul finalizării fiecărei activități in vederea obtinerii acceptării rezultatelor solicitate:

- Muicipiul Topliţa in calitate de Beneficiar final al serviciilor.
- Personalul din cadrul Autoritatii contractante implicat în implementarea proiectului și monitorizarea activităților;
- Functionarii din cadrul Autoritatii contractante implicati in derularea activitatilor zilnice ale institutiei.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. Serviciile solicitate / activitățile ce vor fi realizate

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Ofertantului devenit Contractant va fi condusă de următoarele principii:

- Acesta acționează în interesul Autorității Contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Acesta 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.

Pentru realizarea serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții sunt necesare prestarea următoarelor activități/etape:

Etapa I: Etapa de pregătire presupune pregătirea tuturor actorilor implicați pentru procesul de transformare digitală etapă ce include transferul know how-ului transformațional la personalul tuturor entităților implicate în scopul asigurării tranziției acestora de la modul de lucru traditional și uzat moral de prestare a servicilor publice către un mediu digitalizat complet. Lista actorilor implicați va cuprinde minim toate entitățile aflate în coordonarea directă (integrală sau parțială) a autorității contractante.

Aceasta etapa trebuie să cuprindă:

- **procesul de documentare** cu privire la specificul activităților fiecărei entități vizate – echipa de experți a consultantului va analiza procesele specifice fiecărei entități în parte. Modul de realizare al acestei activități va fi prezentat în cadrul ofertei tehnice a ofertantului și va fi considerată parte integrantă din metodologia propusă de ofertant pentr implementarea proiectului.

- **agrearea pachetului de măsuri** propus de ofertant și destinat asigurării parcursului transformational sub aspect organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și comunicațional – pachetul de măsuri va fi propus de fiecare ofertant în parte ca parte integrantă a ofertei tehnice depuse în cadrul prezentei proceduri de atribuire și face parte integrantă din metodologia avută în vedere pentru implementarea proiectului.

  Măsurile menționate trebuie să fie aplicabile tuturor actorilor implicați și să permită ajustări sau personalizări în cursul implementării.

Calendarul de măsuri					
Tipul măsurilor	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna ...
Organizatorice					
Umane					
Procedurale					
Tehnice					
Contractuale					
Educaționale					
Comunicaționale					

- **implementarea pachetului de măsuri stabilit** – fiecare ofertant va include în propunerea tehnică matricea de resurse ”timp-experți” pentru fiecare măsură din pachetul de măsuri.

Matricea alocării de resurse umane și materiale					
Tipul măsurilor	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna ...
Organizatorice					
Umane					
Procedurale					
Tehnice					
Contractuale					
Educaționale					
Comunicaționale					

Matricea de resurse trebuie să fie sincronizată cu numărul, specificul și importanța masurilor propuse în pachetul de măsuri. Matricea de resurse va face parte integrantă din metodologia de implementare propusă pentru implementare proiectului. Ofertantul va coordona și participa activ la implementarea planului măsuri alocând experții pe întreaga perioada de implementare a proiectului.

Neprezentarea în propunerea/oferta tehnică a acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconformă.

Etapa II - Elaborarea Strategiei de Transformare Digitală propriu zisă – etapă ulterioară procesului de pregătire menționat la punctul anterior ce constă în elaborarea unui document programatic ce ve reflecta parcursul ce trebuie urmat ulterior finalizării proiectului.

Strategia de transformare digitală este menită să conducă la creșterea calității vieții cetățenilor și a prosperității comunității. Proiectul e parte integrantă a unei viziuni mai largi asupra orașului care este fundamentată pe calitatea vieții, inovație, standardizare și debirocratizare find un instrument declanșator (enabler), nu un scop în sine. Strategia este destinată să integreze și sincronizeze energiile, să standardizeze procedurile și să implementeze instrumente de lucru astfel încât parcursul transformational să fie accelerat și să conducă la rezultate vizibile.

Strategia va fi asumată și promovată permanent de instituție și se întemeia pe un proces continuu de consultare și comunicare cu comunitatea și instituțiile implicate. Strategia va avea la bază securitatea cibernetică și protejarea datelor cetățenilor, astfel încât eforturile de digitalizare să nu fie afectate de incidente de securitate și încălcări ale drepturilor cetățenilor cu privire la protecția datelor personale.

Strategia va fi actualizată permanent, printr-un mecanism funcțional și coerent, rolul ei fiind de a conduce la dezvoltarea capacităților și capabilităților instituționale, inclusiv a rezilienței în sens de capacitate adaptativă și transformațională, bazată pe inovații și tehnologii digitale.

Strategia de transformare digitală trebuie sa fie realistă și flexibilă, deschisă permanent actualizărilor necesare determinate de evoluțiile rapide ale mediului strategic. Este esențial ca ea să faciliteze o abordare integrată a transformării digitale în comunitate, abordare corelată cu obiectivele și direcțiile strategice principale și într-o manieră sinergică cu celelalte strategii și documente strategice.

Efortul de transformare digital trebuie conectat în mod programatic cu factorii strategici cheie ai orașului:

- Centrarea pe cetățean (citizen centric) - punctul de plecare este nevoia cetățeanului, nu nevoia instituției;
- Crearea unui mediu economic favorabil pentru companiile private;
- Stimularea dezvoltării pe termen mediu și lung a unui Cadru de reglementare (acesta poate conține HCL-uri, legi naționale, HG-uri, ordine de ministru, etc.) care poate crea contextul legal necesar dezvoltării digitale;
- Implicarea actorilor relevanți în domeniul ITC, (cetățeni, companii, autorități locale și centrale, instituții educaționale, clustere, hub-uri de inovare digitală, ONG-uri);
- Recunoașterea rolului esențial al educației, în general, și al educației digitale, în special, atât pentru funcționari, cât și pentru cetățeni;
- Prioritizarea inovării în toate domeniile și în toate formele (tehnologică, socială, de proces, etc.), mai ales a inovării care duce la sau facilitează crearea de servicii digitale;
- Interoperabilitate, integrarea serviciilor și deschiderea seturilor de date;
- Accent pe securitatea cibernetică și pe protejarea datelor personale ale cetățenilor;
- Îmbunătățirea sau optimizarea comunicării, a schimbului de informații și co-participării între departamente, instituții și între cetățeni și instituții;

- Conectarea face diferența – ready to connect by default. De la început proiectele sau aplicațiile trebuie să fie pregătite de interconectare;
- Investițiile în tehnologie trebuie să ofere capacități sporite de măsurare și analiză și să ofere un suport îmbunătățit pentru luarea deciziilor; să fie urmărită minimizarea riscului de captivitate față de furnizor, tehnologie sau infrastructură, accesul nerestricționat la datele generate și stocate de aplicații, includerea explicită a unui proces de transfer tehnologic de la furnizor înspre beneficiar, folosirea pe cât posibil a codului open source;
- Strategia trebuie să fie flexibilă, ușor de adaptat; tehnologia e un mijloc, subordonat nevoilor utilizatorilor și politicilor urbane.

Conform definițiilor elaborate de Organizația Economică a Țărilor Dezvoltate (OECD):

- **Digitizarea** este conversia datelor și proceselor din format analog în format procesabil pe calculator.
- **Digitalizarea** este utilizarea technologiilor și datelor în format digital precum și a inter-conexiunilor între acestea și care au ca rezultat schimbarea activităților existente și/sau apariția unor activități integral noi.
- **Transformarea digitală** presupune reorganizarea tuturor structurilor administrative în scopul stimulării procesului de colaborare, atât pe orizontală cât și pe verticală; este posibilă apariția nevoii de schimbare a rolurilor și responsabilităților ale diferitelor instituții guvernamentale.

3.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea unor rezultate finale măsurabile, reprezentate din următoarele livrabile, așa cum sunt descrise în mod detaliat în secțiunile următoare:

Nr.crt.	Livrabile
Etapa I	
1	Livrabil 1 – Raportul de predare a Planului final de măsuri
2	Livrabil 2 – Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala
Etapa II	
3	Livrabil 3 – Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala
4	Livrabil 4 – Strategia de Transformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune

ETAPA I

Livrabil 1 – **Raportul de predare a Planului final de măsuri** care va fi implementat

Termen de realizare: 1 luna de la semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție

Valoare livrabil: Prețul livrabilului va fi de maxim 30% din valoarea totala a contractului

Acest livrabil va fi aprobat prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Toplița.

Livrabil 2 – **Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala** cu privire la gradul de pregatire pentru digitalizare al tuturor entităților implicate

- imaginea la nivel de municipiu
- imaginea la nivel de instituție publică
- Raportul de transfer de know-how de implementare – demonstreaza implementarea pachetului de măsuri agreat

Termen de realizare: 4 luni de la semnarea contractului si constituirea garanției de bună execuție

Valoare livrabil: Prețul livrabilului va fi de maxim 15% din valoarea totala a contractului

ETAPA II

Livrabil 3 - Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala – va include:

- definirea obiectivelor Procesului de Transformare Digitala la nivel de municipiu
- conceptul arhitectural digital
- modalitatea de standardizare a mijloacelor si instrumentelor de lucru.

Termen de realizare: 3 luni de la de la finalizarea **Etapei I**

Valoare livrabil: Prețul livrabilului va fi de maxim 15% din valoarea totala a contractului

Livrabil 4 – Strategia de Transformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune – va include:

- Calendarul de Transformare Digitala
- Identificarea și alocarea resurselor

Termen de realizare: 4 luni de la finalizarea **Etapei I**

Valoare livrabil: Prețul livrabilului va fi de minim 40% din valoarea totala a contractului

Acest livrabil va fi aprobat prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Toplița.

Documentele de mai sus vor fi livrabilele contractului. Acestea vor fi livrate in format letric cat si in format electronic.

Toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către Ofertantul devenit Prestator sau membrii asocierii în cadrul contractului, aferente serviciului livrat, se transferă către Autoritatea contractantă. Datele furnizate de către Autoritatea contractanta în cadrul contractului nu pot fi folosite în alt scop.

Toate livrabilele elaborate de către Prestator vor fi redactate în limba română. Documentele realizate în cadrul contractului vor purta în mod obligatoriu, elementele de vizibilitate obligatorii, conform manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capacitate Administrativă.

Livrabilul **Strategia de Transformare Digitala,** având în vedere caracterul său strategic si prevederile legale specifice incidente acestui document, va fi prezentat spre aprobare în ședința Consiliului Local al Municipiului Toplița. Prestatorului revenindu-i misiunea de a asimila in document în termen de maxim 15 zile și fără costuri suplimentare eventuale sugestii, recomandări si propuneri ale consilierilor. Livrabilul va fi recepționat numai după aprobarea acestuia în cadrul Consiliului Local al Municipiului Toplița.

Referitor la livrabilele solicitate, facem precizarea că acestea, de principiu și dacă se aplică, pot/vor fi revizuite și actualizate, pe întreg parcursul proiectului în funcție de necesitate, inclusiv ulterior aprobării acestora, cu acordul Achizitorului (de ex atunci când se constată că forma aprobată a unui document necesită îmbunătățiri sau modificări datorate unor activități ulterioare).

Livrabilele vor fi furnizate atât în format fizic cât și în format electronic.

Caietul de sarcini poate fi modificat de către Achizitor după recepție ca urmare a identificării unor nevoi/necesități ce nu au fost luate în calcul.

4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Responsabilitatile contractantului (prestatorului) sunt:

- să asigure personal calificat și în număr suficient pentru a face față cerințelor contractului;
- să desemneze o persoană de contact permanent pentru urmărirea contractului și să transmită Autorității Contractante datele de contact: nume, prenume, nr. telefon fix și mobil, nr. fax, adresa de e-mail etc.;
- să asigure prestarea serviciilor 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;
- să presteze cu prioritate serviciile comandate de achizitor, în termenul cel mai scurt, in raport cu graficul estimat pentru derularea contractului;
- să prezinte livrabilele aferente serviciilor, așa cum sunt ele menționate în Caietul de sarcini;
- să comunice de îndată Autorității Contractante ori de câte ori apar diferențe faţă de documentele iniţiale de constatare;
- să menţină legătura permanentă cu reprezentantul Autorității Contractante pentru soluționarea rapidă a oricăror probleme legate de serviciile achiziționate, activități, recepție, facturi etc.;
- să răspundă pentru orice lipsuri în livrabilele aferente serviciilor, înlocuiri neautorizate de personal etc.;
- să informeze persoana responsabilă, nominalizată de Autoritatea Contractantă, asupra tuturor eventualelor probleme apărute accidental în cadrul serviciilor și să obțină acordul achizitorului pentru fiecare operațiune suplimentară ce trebuie efectuată în vederea prestării serviciilor la parametrii prevăzuți în ofertă.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- punerea la dispoziția Contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru mobilat;
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- În termen de maxim 15 zile calendaristice de la prezentarea livrabilelor de către Prestator fie să efectueze recepția acestora, fie să formuleze obiecțiuni în vederea eventualelor corecturi. Obiecțiunile trebuie să fe temeinic argumentat și întocmite cu bună credință. Eventualele întârzieri în realizarea recepției livrabilelor datorate Beneficiarului determină obligația acestuia de a acoperi costurile suplimentare.

5. IPOTEZE ȘI RISCURI

La momentul inceperii procedurii de achizitie, au fost considerate urmatoarele ipoteze:

- serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini şi sunt reglementate prin legislaţie specifică, accesibilă tuturor factorilor interesaţi;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituţional şi legal care să afecteze major implementarea şi desfăşurarea în bune condiţii a Contractului;

- toate informaţiile, datele şi documentaţiile relevante şi disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziţia Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziţia Autorităţii Contractante;
- buna cooperare între toate părţile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorităţi competente şi orice alţi factori relevanţi implicaţi;
- corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată.

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

Descriere risc	Probabilitatea de aparitie	Impact estimat	Masuri de atenuare a riscului
Riscul de depășiri ale termenelor activităților planificate	Medie	Mediu	Acest risc se va contracara prin stabilirea clară a termenelor și responsabilizarea persoanelor implicate în derularea activităților, stabilirea în planificarea sistemului a posibilităților de recuperare a depășirilor termenelor prin programarea simultană a unor activități și rapoarte de măsurare / monitorizare a activităților executate, urmate de masuri de îmbunătățire realiste.
Contractorii nu-și respectă parțial / total obligațiile asumate în cadrul contractelor.	Medie	Mare	Stabilirea unor criterii clare și relevante de selecție a contractorilor implicați în activități cheie și stipularea penalităților de întârziere în cadrul contractului.
Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.	Mic	Mare	Autoritatea Contractantă diminuează acest risc prin solicitarea Propunerii Tehnice ca axată pe un cuantum relevant al componentei calitative spre managementul contractului.
Schimbări de personal în poziții cheie ale contractului.	Mic	Redus	Identificarea imediată a persoanelor potrivite să preia sarcinile, pregătirea acestora în ritm accelerat pentru îndeplinirea acestora.
Plan de implementare nerealist (durată, resurse insuficiente alocate ineficient) Depășirea duratei contractului	Mare	Mare	Monitorizarea permanentă a evoluției realizarii contractului, identificarea riscurilor care ar putea duce la întârzieri, replanificarea proiectului pentru a respecta termenele. Dimensionarea corespunzătoare a echipei implicate în derularea contractului astfel încât să fie respectat termenul de finalizare a serviciilor.
Dificultati de colaborare si comunicare intre factorii interesati implicati	Medie	Mediu	Facilitarea si intermedierea comunicarii cu proprietarii aplicatiilor cu care se va face integrarea, in cazul in care este nevoie de date si informatii suplimentare; - Informarea de catre autoritatea contractanta a compartimentelor de specialitate vizate de activitatile contractului astfel incat angajatii acestora sa fie disponibili, atat pentru furnizarea informatiilor necesare, cat si implementarea noilor fluxuri de lucru stabilite

6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

Ofertantul va întocmi **Planul de implementare al contractului** avut în vedere pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului, urmărind să asigure pentru beneficiar expertiză tehnică și consultanță de specialitate pentru echipa de management a proiectului desemnată de beneficiar pe întreaga durată a proiectului (etapele de achiziție, contractare și implementare) în condițiile obiectivului achiziției.

Planul de implementare va cuprinde toate activitățile necesare pentru implementarea cu succes a contractului, inclusiv dependențele dintre acestea, rezultatele lor în perspectiva obiectivelor ce urmează a fi asigurate pentru beneficiar.

Planul va cuprinde:

A. **Secțiunea descriptivă** reprezintă abordarea ofertantului cu privire la derularea proiectului și va include minim:

- Viziunea Prestatorului cu privire la transformarea digitală a activității instituției – trebuie sa includă:
- Conceptul de instituție digitală;
- Parcursul estimativ al perioadei de tranziție;
- Resursele necesare asigurării tranziției;
- Indicatori de performanță care să certifice că procesul de transformare digitală este circumscris unui proces ireversibil.

B. **Metodologia de lucru** reprezintă ansamblul de mijloace, metode și instrumente ce vor fi folosite de către ofertant pentru a duce la îndeplinire contractul. Metodologia va include:

- Modalitatea generală de organizare a activităților - Ofertantul va prezenta pe larg organizarea pe care și-o propune pentru a-și desfășura activitatea în cadrul contractului, în raport cu specificul acestuia și cu metodologia propusă, precum și responsabilitățile fiecărei părți implicate în contract, inclusiv subcontractanții și echipa de proiect. În cazul în care Ofertantul reprezintă o asociere, Prestatorul trebuie să descrie modalitatea în care fiecare membru al asocierii intervine în contract, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților. Va descrie de asemenea, facilitățile suport pe care experții implicați le vor avea din partea Prestatorului pe timpul execuției contractului.
- Etapele majore de lucru și termenele propuse - evidențierea reperelor de referință, respectiv fazele / sub fazele de bază de realizare a activităților; Ofertantul va prezenta planificarea, succesiunea și durata etapelor și activităților și livrabilele aferente, luând în considerare și timpul necesar pentru mobilizare (graficul GANTT) cu evidența momentelor semnificative și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor. Prestatorul va face dovada unei planificări realiste a activităților în perioada de implementare impusă prin Caietul de sarcini.
- Planul de măsuri recomandat pregătirii instituției pentru trecererea la o guvernanță digitală și modalitate concretă de alocare a resurselor (umane și materiale). Măsurile vor fi împărțite în funcție de etapele și caracterul acțiunilor ce trebuie întreprinse pentru realizarea cu succes a lor. Ofertantul înțelege să-și planifice și să-și organizeze resursele pentru realizarea optimă a obiectivului contractului. În mod special se urmărește o abordare realistă și cât mai apropiată de estimarea din Caietul de sarcini, apreciindu-se în mod special o variație pozitivă față de cerințele minime. Ulterior atribuirii contractului, Planul de măsuri recomandat va fi supus revizuirii și personalizării după specificul entităților vizate împreună cu echipa de proiect a beneficiarului.
- Modalitatea de luare și ierarhizare a deciziilor - Ofertantul va trata inclusiv modul de luare și ierarhizare a deciziilor, cu indicarea deciziilor care se iau de Prestator cu deplină autoritate și a deciziilor care se iau de către Beneficiar, pe baza propunerilor făcute de Prestator.

- Riscurile estimate de ofertant în implementare - Adițional riscurilor identificate de Autoritatea Contractantă, ofertantul va identifica în cadrul planului de lucrări potențiale riscuri asociate implementării contractului precum și măsurile de gestionare a acestora, cu indicarea următoarelor elemente:
    - descrierea riscului;
    - probabilitatea de apariție;
    - impactul estimat;
    - măsuri de atenuare a riscului;
    - responsabilul pentru măsurile de atenuare a riscului.
- Modalitatea de asigurare a calității serviciilor prestate
- Modalitatea de raportare a progreselor înregistrate lunar - Ofertantul va prezenta modalitatea de raportare a progresului pentru activitățile din cadrul contractului (conținutul informațional al raportării precum și circuitul de aprobare al rapoartelor).
- Instrumentele folosite

După semnarea contractului, în perioada de început a acestuia, există posibilitatea modificării planului de proiect, la propunerea și sub rezerva aprobării în scris de către Beneficiar și vizand doar acele elemente care nu au putut fi prevăzute în mod obiectiv și care nu sunt de natură să modifice propunerea/oferta tehnică.

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile contractului se vor desfășura atât sediul Achizitorului cât și la sediul Ofertantului, precum și în alte locații, după caz, în funcție de particularitățile activităților proiectului și de nevoile identificate.

Ofertantul devenit Contractant are responsabilitatea de a se prezenta fizic la sediula autoritatii contractante pentru colectarea datelor si informatiilor necesare pentru implementarea contractului/elaborarea livrabilelor.

În funcție de situația existentă atât la nivel local la momentul dat al derulării activităților de teren, Ofertantul va asigura măsurile de protecție a persoanelor implicate și va lua în considerare derularea activităților prin mijloace online conform metodologiilor de lucru propuse în cadrul Ofertei.

Ofertantul va fi disponibil inclusiv pentru eventualele întâlniri ce vor avea loc la sediul Autoritatii contractante pentru implementarea contractului.

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

Data de inceput a prestarii serviciilor este data semnarii contractului și a constituirii garanției de bună execuție.

Data de sfarsit a prestarii serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini este data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți, dar nu mai tarziu de data de finalizare a proiectului, respectiv 05.09.2023.

Termenul maxim de prestare a serviciilor: Prestarea serviciilor ce formează obiectul achiziției trebuie să se facă în termen de maxim 8 luni de la data semnării contractului de către părţi și a constituirii garanției de bună execuție, dar nu mai târziu de data de finalizare a proiectului

8. RESURSELE ȘI EXPERTIZA NECESARE pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

În vederea implementării cu succes a contractului de servicii, Ofertantul va organiza și va pune la dispoziția Achizitorului o echipă de experți care, prin atribuțiile și pregătirea lor, vor realiza execuția tuturor activităților în cadrul contractului.

Ofertantul se obligă să păstreze, atât el cât și resursele umane propuse, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la Achizitor pe parcursul derulării contractului și asupra rezultatelor obținute în executarea contractului.

Ofertantul este responsabil în exclusivitate și integral pentru stabilirea componenței echipei de proiect, pentru organizarea tuturor experților propuși, precum și pentru depunerea efortului necesar desfășurării în bune condiții a tuturor activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Experții non-cheie vor lucra sub îndrumarea experților cheie.

În cazul necesității de implicare a unor asemenea experți, este în răspunderea ofertanților:

- Să furnizeze orice personal suport necesar, pentru asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale pe toată durata de execuție a contractului;
- Să prezinte în cadrul propunerii tehnice rolul și responsabilitățile deținute în vederea execuției contractului, precum și orice alte informații relevante din cadrul cărora să rezulte pregătirea și experiența/competențele profesionale ale acestora;

Ofertantul trebuie să asigure folosirea echipamentelor adecvate pentru toți experții, inclusiv consumabilele necesare și facilitățile mobile/operaționale/comunicaționale necesare pentru fiecare expert nominalizat (cum ar fi laptop cu software aferent, voce, date), precum și orice alte resurse materiale necesare.

Ofertantul va descrie în cadrul propunerii tehnice, modalitatea în care va asigura sprijinul necesar întregii echipei de experți, atât în ceea ce privește experții, personalul suport, cât și în ceea ce privește logistica și infrastructura tehnică necesară (echipamente/dotări).

Sunt considerate ca fi incluse în prețul total ofertat pentru execuția contractului, orice costuri cu cheltuielile conexe necesare desfășurării activităților acestui contract, inclusiv:

- Eventuale deplasări ale personalului propriu (cum ar fi dar fără a se limita la acestea diurnă, transport, cazare, masă);
- Cele legate de redactarea, multiplicarea și/sau circularea documentației de contract/livrabilelor de contract elaborate în scopul realizării contractului precum si cele vizând elaborarea diferitelor materialele necesare/de realizarea oricăror activități conexe. (cum ar fi, dar fără a se limita la managementul de proiect, expertiza furnizată prin intermediul experților externi, etc).

8.2. Definiții de termeni

Prin „a face dovada” se înțelege prezentarea de contracte / scrisori de recomandare de la colaboratori anteriori / certificate de predare-primire / recomandări / procese-verbale de recepție / certificate constatatoare sau orice alte documente doveditoare ale participării expertului intr-un proiect/contract similar ca anvergură și complexitate.

Prin „experiența specifică” solicitată se înțelege, îndeplinirea în cadrul activitatii desfasurate/activitatilor prestate de către persoana propusă în cadrul unor contracte similare, a aceluiași tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

Prin ”contract/proiect similar” se înțelege un contract / proiect în care prin serviciile de consultanță prestate au fost vizate servicii de elaborare strategie de transformare digitală și aceleași responsabilități ca cele din prezentul proiect.

Prin „studii superioare de specialitate” se înțeleg studii superioare în oricare din următoarele domenii: informatică / matematică-informatică / cibernetică, informatică economică / tehnologia informației / calculatoare / automatică / ingineria sistemelor / juridic / management / economic / administrativ sau similar, cu relevanță față de activitățile desfășurate în proiect, sau, studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent.

> ***Nota:*** *La punctul [1)] simbolul ”/” folosit in enumerearea “scrisori de recomandare de la colaboratori anteriori / certificate de predare-primire / CV-uri / recomandări / procese-verbale de recepție / certificate constatatoare sau orice alte documente doveditoare ale participării expertului intr-un proiect/contract similar ca anvergură și complexitate[3)]”* ***se va interpreta ca SAU***

Având în vedere complexitatea contractului care va fi atribuit, specificul activității Achizitorului, faptul ca procesul de transforamre digitală presupune o semnificativă schimbare de cultură instituțională (valori, principii și comportamente), precum și necesitatea ca prestatorul să gestioneze metodologic procesul de implementare, autoritatea contractantă a formulat cerințele de performanță minimale și obligatorii cu privire la componența și responsabilitățile echipei de proiect a prestatorului, după cum urmează:

- În ofertă se va prezenta modalitatea de organizare a echipei (diagramă organizațională a proiectului), precum și rolurile și responsabilitățile propuse, respectiv cele minimale solicitate și cele adiționale considerate necesare de către fiecare ofertant în parte.
- Ofertanții vor proba că dispun de experții cheie enumerați în continuare și că aceștia îndeplinesc cerințele stabilite. Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind calificările, abilitățile/ competențele și experiența similară a experților solicitați în caietul de sarcini, ofertantul va prezenta, cumulativ, pentru fiecare din persoanele propuse în rolurile de experți cheie:

  1. **<u>CV format Europass semnat</u>** olograf sau cu semnatura electronica extinsa;

  2. **<u>În cazul în care în care persoana propusă nu este angajat al prestatorului, o declarație de disponibilitate,</u>** semnată olograf, prin care expertul își exprimă disponibilitatea pentru ducerea la îndeplinire a responsabilităților aferente poziției pentru care este propus, conform cerințelor;

  3. **<u>Documente doveditoare ale cerințelor privind calificarea educațională și/sau profesională</u>**, dacă acestea au fost solicitate persoanei propuse: diploma de licență sau echivalent / studii post-universitare / studii de masterat / doctorat / alte cursuri care s-au finalizat cu certificări recunoscute la nivel național/internațional relevante pentru derularea contractului. Personalului nerezident i se permite să prezinte certificări și autorizări corespunzătoare echivalente emise în țara de rezidență.

  <u>Documente doveditoare ale cerințelor privind experiența specifică</u>, dacă acestea au fost solicitate persoanei propuse: o experiență profesională relevantă în raport cu specializarea solicitată, conform art. 7 alin. (3) din Instrucțiunea ANAP nr. 1/2017 si anume contracte semnate cu beneficiarii si recomandări din partea beneficiarilor (unde este posibil). Personalului nerezident

i se permite să prezinte certificări și autorizări corespunzătoare echivalente emise în țara de rezidență;

Ofertantul poate să prevadă în propunerea tehnică și alți experți (non cheie) daca este cazul, fără să îi nominalizeze și fără să includă pentru ei documentele solicitate persoanelor propuse în rolurile solicitate prin caietul de sarcini.

8.3. Profilul experților cheie

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Expert e-guvernare / e-administrație	**1**
Expert în managementul schimbării la nivel organizațional	**1**
Expert analist de business IT	**1**
Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)	**1**

Rolurile experților cheie care trebuie să compună echipa de implementare a Ofertantului, sunt prezentate în continuare împreună cu atribuțiile principale ale acestora în cadrul contractului:

1. Expert E-guvernare / E-administrație (expert cheie, 1 persoană)

Responsabilitățile expertului în E-guvernare / E-administrație includ următoarele activități specifice:

- Coordonează resursele umane puse la dispoziția proiectului și aloca resursele materiale astfel încât să asigure succesul procesului de implementare;
- Menține relația cu beneficiarul ca punct principal de contact;
- Coordoneaza procesul de schimbare de cultură organizațională (organisational culture / organisational behaviour) în vederea asimilării cu ușurința de către angajații instituției a noului model organizațional bazat pe guvernanță digitală
- Coordonează procesul decizional de aliniere multi-instituțională în privința comunicării în spațiul digital și standardizarea modului de lucru la nivelul unității administrativ teritoriale (toate entitățile implicate)
- Coordonează procesul de remodelare a setului de competențe necesar angajaților pentru a parcurge în mod eficient tranziția la o guvernanță digitală
- Identifică, mapează și documentează procesele instituționale pe fiecare departament în parte;
- Întocmește propunerile de revizuire și adaptare a proceselor la modul de lucru digital;
- Identifică riscurile, evaluează și propune soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;
- Urmărește respectarea tuturor termenelor limită;
- Rezolvă diferitele situații în scopul evitării situațiilor de criză;
- Asigură prestarea serviciilor conform graficului stabilit;
- Inspectează calitatea serviciilor prestate și a livrabilelor;

Expertul propus trebuie să facă dovada îndeplinirii minim a următoarelor cerințe de calificare educațională și/sau profesională și deținerii de competențe și experiență specifice:

- **Calificare educațională și/sau profesională**:

- Studii superioare absolvite, finalizate cel puțin cu diplomă de licență/absolvire (minim ciclul 1 de studii) sau echivalent, cu specializare in stiinte juridice, administrative, management sau economice;
- Cursuri de specializare (master/doctorat) în domeniul managementului operațional, al resurselor umane, al culturii organizationale (organisational culture / behaviour) finalizate cu diploma de absolvire în cadrul unei instituții de învățământ recunoscută pe plan național/internațional.
- Cursuri de specializare în domeniul managementului de proiecte finalizate cu diplona/certificat de absolvire în cadrul unei entități recunoscute la nivel național / internațional.
- Cursuri de specializare în domeniul formării profesionale finalizate cu diploma/certificat de absolvire recunoscute pe plan național / internațional

- **Experiență specifică** – expertul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
  - Minim un contract similar în care sa fi avut atributii de coordonare decizională multi-instituțională în vederea standardizării proceselor, coordonare a unui proiect strategic de transformare digitală instituțională și de analiză de procese și remodelare procese instituționale.

Expertiza specifică poate fi probată fie printr-un singur contract care sa ateste toate responsabilitățile cerute, fie prin mai multe contracte care împreună să ateste responsabilitățile cerute.

2. Expert în managementul schimbării la nivel organizațional (expert cheie, 1 persoana)

Responsabilitățile expertului includ următoarele activități specifice:

- Să evalueze starea curentă a culturii organizaționale raportat la procesul de transformare digitală prin instrumente de sondare a gradului de înțelegere a fenomenului digital de către angajații instituției;
- Să întrepreteze datele rezultate în urma colectării răspunsurilor privind fenomentul de transformare digitală.
- Să organizeze centre de stimulare a competențelor digitale în cadrul instituției și să acorde suport angajaților în procesul de asimilare a competențelor digitale.
- Acordarea de instruire și suport personalului de conducere în vederea întelegerii și asumării noului cadru organizațional;
- Implementarea de modalități și tehnici de imbunatățire a comunicării în cadrul instituției;

Expertul propus trebuie să facă dovada îndeplinirii minim a următoarelor cerințe de calificare educațională și/sau profesională și deținerii de competențe și experiență specifice:

- **Calificare educațională și/sau profesională**:
  - Studii superioare absolvite, finalizate cel puțin cu diplomă de licență/absolvire (minim ciclul 1 de studii) sau echivalent, cu specializarie in stiinte de management, juridice, sociale sau administrative;
  - Cursuri de specializare (master/doctorat) în domeniul culturii organizationale (organisational behaviour) finalizate cu diploma de absolvire în cadrul unei instituții de învățământ recunoscută pe plan național/internațional.

- Cursuri de specializare finalizate cu diploma/certificat de absolvire în domeniul formării profesionale recunoscute pe plan național / internațional

- **Experiență specifică** – expertul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

  - Să dovedească expertiza relevantă în contextul cerințelor din prezentul caiet de sarcini prin minim un contract similar în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.

Expertiza specifică poate fi probată fie printr-un singur contract care sa ateste toate responsabilitățile cerute, fie prin mai multe contracte care împreună să ateste responsabilitățile cerute.

3. Expert analist de business IT (expert cheie – 1 persoană)

Responsabilitatile expertului analist de business IT includ urmatoarele activitati specifice:

- analiza dotărilor tehnico-functionale ale Achizitorului și entităților vizate;
- participare la modelarea datelor și la design-ul functional și al rapoartelor;
- elaborarea fluxurilor informatice și a specificatiilor de interconectare unde este cazul;
- suport in definirea calendarului de migrare la formatul digital;
- documentarea activitatilor;
- colaborarea cu echipele tehnice;
- evaluarea tuturor aplicațiilor existente în cadrul instituției în vederea stabilirii gradului lor de conformitate cu noul concept de digitalizare;
- analiza infrastructurii hardware si software a entităților implicate
- Pregătirea realizării conceptului de matrice digitală

Expertul propus trebuie să facă dovada îndeplinirii minim a următoarelor cerințe de calificare educațională și/sau profesională și deținerii de competențe și experiență specifice:

- **Calificare educațională și/sau profesională**:

  - studii superioare absolvite cu diploma de licență în oricare din următoarele domenii: informatică / matematică-informatică / cibernetică, informatică economică / tehnologia informației / calculatoare / automatică / ingineria sistemelor / similar cu relevanță față de activitățile desfășurate în proiect,

  sau,

  - studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent urmate de urmate de cursuri de formare/reconversie profesională în domeniul IT&C.;

- **Experiență specifică** – expertul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

  - Să dovedească expertiza relevantă în contextul cerințelor din prezentul caiet de sarcini prin minim un contract similar în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.

4. Expert legislație națională și europeană (regulamente europene) (expert cheie – 1 persoană)

Responsabilitățile expertului includ următoarele activități specifice:

- Să analizeze cadrul legislativ sub care operează instituțiile implicate in proces

- Să încadreze competențele digitale ce urmează a fi asimilate la nivelul organizației sub aspectul legislației muncii specifice funcționarilor publici si personalului contractual
- Să supervizeze activitățile de remodelare de procese și fluxuri informatice la nivel instituțional și să facă recomandări privind conformitatea acestora cu prevederile regulamentelor europene GDPR si eIDAS

Expertul propus trebuie să facă dovada îndeplinirii minim a următoarelor cerințe de calificare educațională și/sau profesională și deținerii de competențe și experiență specifice:

- **Calificare educațională și/sau profesională**:
    - Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență/absolvire (minim ciclul 1 de studii) sau echivalent, cu specializare in stiinte juridice;
    - Cursuri de specializare finalizate cu diploma/certificat de absolvire în domeniulprotecției datelor cu caracter personal recunoscute pe plan național / internațional
- **Experiență specifică** – expertul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:
    - Să dovedească expertiza relevantă în contextul cerințelor din prezentul caiet de sarcini prin minim un contract similar în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.

Resursele umane menționate sunt minime Prestatorul având libertatea de a suplimenta personalul implicat în vederea asigurării succesului proiectului.

Pentru fiecare persoană nominalizată în echipă ca expert, se va prezenta **declarația de confidențialitate**, semnată de către persoana respectivă (olograf sau semnată cu semnătură electronică extinsă bazata pe un certificat calificat, valabil, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii), din care se rezulte că persoana respectiva:

- va păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință pe perioada derulării Contractului;
- nu va face cunoscut Contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara persoanelor implicate în îndeplinirea Contractului;
- se angajează ca dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului să se facă în mod confidențial și să se extindă doar asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului;
- se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a asigura ca toate informațiile confidențiale sunt tratate ca și confidențiale și că nu sunt divulgate sau folosite în alte scopuri decât în relație strictă cu Contractul.

În situația în care este necesară înlocuirea unui expert cheie al Prestatorului pe perioada de implementare a Contractului, pot apare urmatoarele cazuri:

1. Prestatorul nu va putea efectua schimbari ale personalului aprobat fara acordul scris prealabil al Achizitorului. Acesta trebuie sa propuna din proprie initiativa inlocuirea in urmatoarele situatii:
    a. In cazul decesului, imbolnavirii sau accidentarii unui membru al personalului de specialitate (experti cheie);
    b. Daca se impune inlocuirea unui membru al personalului de specialitate (experti cheie) pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (demisie etc)

2. Inlocuirea unui expert cheie se va putea efectua si pe baza unei cereri scrise motivate si justificate a Achizitorului, daca acesta constata ca un expert este ineficient sau nu isi indeplineste sarcinile din contract

In cazul in care un expert cheie trebuie inlocuit, Prestatorul are obligativitatea notificării acestei înlocuiri Achizitorului, cu minim 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a Contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul cheie nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de Beneficiar pentru expertul cheie înlocuit (precum și toate calificările sau experiența suplimentară care a făcut obiectul evaluării ofertelor), inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese.

Achizitorul are dreptul de a respinge motivat noul expert cheie propus, în situația:

- în care constată că acesta nu îndeplinește criteriile de calificare/selectie prevăzute în documentația de atribuire sau constată existența unui conflict de interese;
- expertul propus nu obtine aceasi punctaj ca personalul propus in oferta tehnica

Prestatorul își asumă responsabilitatea exclusivă în ceea ce privește eventualele întârzieri care ar putea interveni în implementare ca urmare a notificării unui nou expert cheie care nu întrunește cerințele minime sau este în conflict de interese Prestatorul nu poate solicita prelungirea termenului Contractului din aceste motive. Prestatorul se va asigura că va duce la îndeplinire obligațiile asumate în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul are obligația de a se asigura că experții nu se află în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile ce le revin lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Toate costurile generate de înlocuirea experților-cheie sunt exclusiv în sarcina Ofertantului devenit Prestator.

8.4. Personalul administrativ și personalul suport pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Ofertantul devenit Prestator va asigura personalul administrativ care este necesar pentru desfășurarea activității echipei sale. În plus, acesta va asigura pentru serviciile din Contract, dacă consideră necesar, personal de backstopping/suport (personal calificat al Prestatorului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract) pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului

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

Ofertantul devenit Prestator are obligatia să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții cheie 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.

Ofertantul devenit Prestator trebuie să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții-cheie propusi in cadrul ofertei sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul Contractului, oricare ai fi perioada de desfasurare a activităților în cadrul Contractului.

Ofertantul devenit Prestator 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 din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de performanță și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/ sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

9. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE pentru îndeplinirea Contractului

Achizitorul va pune la dispoziția Ofertantului devenit Prestator, la sediul său, spații adecvate cu toate dotările logistice pentru întâlnirile de lucru dintre echipa de experți a Achizitorului și cea a Prestatorului.

Ofertantul va suporta toate costurile aferente desfăşurării activităţilor de management (transport, telefonice, diurne, traduceri, etc.).

Daca Ofertantul este reprezentat de o asociere, atunci se vor prezenta rolurile fiecărui membru al asocierii. Membrii asocierii își vor asuma în mod solidar răspunderea pentru realizarea tuturor activităților contractului.

Pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita Contractantului înlocuirea unui expert dacă consideră că, pe parcursul executării contractulu, un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

10. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Ofertantul devenit Prestator va desfășura activitățile, presta serviciile și va furniza documentele specifice Contractului având în vedere toate prevederile legale naționale, europene și internaționale relevante existente la momentul semnării Contractului, precum și cele emise ulterior, pe parcursul derulării acestuia, incluzând ansamblul reglementărilor subsecvente, enumerarea următoare nefiind limitativă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) 2014-2020;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- Hotărârea Guvernului nr. 1259/2001 pentru aprobarea Normei tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- Legea nr. 451/2004 privind marca temporală;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice;
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 cu privire la Protecția Datelor cu Caracter Personal.
- Regulamentul (UE) nr. 910/2014 privind serviciile de încredere și identitatea electronică (eIDAS).
- Directiva (UE) nr. 1148/2016 privind nivelul comun ridicat de securitate al rețelelor și sistemelor informatice (NIS).

Ofertantul devenit Prestator 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.

In acest sens, Ofertantul va prezenta o declaratie din care sa rezulte faptul ca la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca. Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatiile detaliate privind obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca sunt Ministerul Mediului si Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varsnice si de la Inspectoratele Teritoriale de Munca, respectiv si - site-ul: http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie; http://www.inspectmun.ro/legislatie/ legislatie.html.

11. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI și activități de raportare în cadrul Contractului și recepția **serviciilor**

Atât Ofertantul devenit Prestator, cât și Achizitorul vor urmări finalizarea și conformitatea cu scopul contractului a livrabilelor prevazute in cadrul acestuia, plățile fiind efectuate după recepționarea acestora, conform mențiunilor privind decontarea. Documentele justificative pe baza cărora se vor recepționa / deconta livrabilele către Prestator sunt:

- livrabilului aferent.
- factura;
- procesul verbal de recepție.

Recepția serviciilor se face în baza raportelor de activitate întocmite/transmise lunar de Ofertantul devenit Prestator și primit/acceptat de Achizitor, în baza căruia acesta va întocmi livrabilul final.

Achizitorul (prin comisia de recepție) are obligația de a receptiona serviciile pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice stabilite în propunerea tehnică și în Caietul de sarcini și de a întocmi procesul-verbal de recepție.

Serviciile prestate, precum și documentațiile/livrabilele de proiect elaborate/predate de către contractant vor face obiectul procesului de recepție ulterior finalizării fiecărui livrabil, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la transmiterea acestora, incluzând înlăuntrul acestui termen formularea obiecțiilor de către Achizitor. Varianta revizuită elaborată de către Prestator de asemenea se va face în termen de 15 zile.

Recepția se va face în prezenta ambelor părți. Acestea vor fi consemnate într-un proces verbal de recepție semnat de ambele părți după finalizarea fiecărei etape.

Recepția se va efectua la sediul Beneficiarului, în prezența delegaților ofertantului, întocmindu-se un proces verbal care să evidențieze serviciile prestate.

12. FINALIZAREA SERVICIILOR în cadrul Contractului

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

- toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract .

13. ASIGURAREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII pe durata contractului de implementare a proiectului

Prestatorul trebuie să prezinte în cadrul propunerii/ofertei tehnice o descriere a procedurilor de asigurare și control al calității aplicabile proceselor pe care le derulează în activitatea curentă.

Prestatorul trebuie să descrie cum va realiza monitorizarea evoluției contractului și să descrie criteriile de calitate urmărite pe perioada desfășurării contractului.

Prestatorul trebuie să aloce în planul de proiect timpi suficienți de verificare și validare din punct de vedere calitativ pentru serviciile prestate în cadrul contractului și pentru livrabilele/documentele rezultate.

Trebuie să fie incluse în propunerea/oferta tehnică – în vederea analizării și validării de către beneficiar – minim următoarele proceduri de lucru:

1. procedura de prestare a serviciilor de consultanță
2. procedura de derulare a ședințelor
3. procedura de management al schimbării
4. procedura de analiză și design a proceselor
5. procedura de acceptanță
6. procedura de control al livrărilor.

14. Neprezentarea în propunerea/oferta tehnică a acestor documente va duce la descalificarea ofertei ca fiind neconformă. EVALUAREA PERFORMANȚEI Contractantului

Pe parcursul derulării contractului, Beneficiarul va utiliza un sistem de monitorizare a performanței Ofertantului devenit Prestator, în scopul evaluării și, dacă este cazul, îmbunătățirii acesteia, astfel încât să se asigure realizarea întocmai și la timp a obiectivelor contractului de servicii.

Sistemul de evaluare se bazează pe calificative:

- ”**foarte bine**” - performanța Prestatorului este conformă cu prevederile contractuale;
- ”**bine**” - performanța Prestatorului se conformează prevederilor contractuale; părțile pot lua în considerare discutarea/agrearea unor modalități de menținere, eventual creștere, a nivelului de performanță;
- ”**acceptabil**” - performanța Prestatorului se conformează, în general, prevederilor contractuale, însă este necesară identificarea unor măsuri de îmbunătățire;
- ”**nesatisfăcător**” - performanța Prestatorului este inferioară prevederilor contractuale, impunând măsuri imediate de remediere;
- ”**insuficient**” - performanța Prestatorului este mult inferioară prevederilor contractuale, Autoritatea contractantă luând în considerare aplicarea clauzelor contractuale relevante (penalități, reziliere).

În situația în care se constată existența unor neconformități (corespunzătoare calificativelor ”nesatisfăcător” și ”insuficient”), părțile vor agrea un plan de măsuri fezabile în vederea remedierii acestora.

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referință în contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat	Modalitate de evaluare	Scop
Predarea livrabilelor	Numărul de zile de întârziere la depunerea livrabilelor în formă completă	- Caiet de sarcini; - Contract de servicii	Respectarea termenelor de depunere a livrabilelor	Se evaluează modul de respectare a termenelor de depunere a livrabilelor (în formă completă) prevăzute în caietul de sarcini, contract și asumate de Ofertantul devenit Prestator prin oferta sa. Nu se vor lua în considerare întârzierile care nu sunt cauzate de vina exclusivă a acestuia. Modul de calcul: P2 = număr de zile (lucrătoare) de întârziere Calificative: P2 = 0 **foarte bine** P2 ≤ 5 **bine** 5< P2 ≤ 10 **acceptabil**	Evaluarea modului de respectare a termenelor de predare a livrabilelor, prevăzute în contract

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referință în contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat	Modalitate de evaluare	Scop
				10 < P2 ≤ 15 **nesatisfăcător** 15 < P2 **insuficient**	
Predarea livrabilelor	Caracterul corect și complet al livrabilelor predate de Ofertantul devenit Prestator Autorității Contractante	- Caiet de sarcini; - Contract de servicii;	Livrabilele predate sunt complete și conforme cu cerințele stabilite în Caietul de sarcini	Se evaluează caracterul complet și calitatea fiecărui livrabil (document, documentație, raport general, raport special) predat de Prestator. Calificative: **Foarte bine** – Livrabil complet și conform cerințelor Caietului de sarcini. Nu s-au formulat observații și comentarii; **Bine –** Livrabil complet și conform Cerințelor Caietului de sarcini. Au fost necesare doar ajustări nesemnificative de formă și conținut, care nu au implicat revizuirea unor aspecte de fond, de către Prestator, forma finală a livrabilului fiind disponibilă în 1-2 zile de la formularea solicitării de ajustare. **Acceptabil –** Livrabilul în mare măsură complet și conform Cerințelor Caietului de sarcini. Au fost necesare ajustări de formă și conținut, care nu au implicat revizuirea unor aspecte de fond, de către Prestator, forma finală a livrabilului fiind disponibilă în maxim 15 zile de la formularea solicitării de ajustare. **Nesatisfăcător –** Livrabil incomplet și/sau neconform cu Cerințele Caietului de sarcini. Au fost necesare ajustări semnificative de formă și conținut, de către Prestator, pentru a obține aprobarea livrabilului de către Beneficiar, determinând întârzieri în implementarea contractului. **Insuficient –** Livrabil incomplet și neconform cu Cerințele Caietului de sarcini. Au fost necesare ajustări semnificative de formă și conținut, implicând revizuirea unor aspecte de fond, de către Prestator, pentru a obține aprobarea livrabilului de către Beneficiar, determinând întârzieri semnificative în implementarea contractului.	Evaluarea nivelului de performanță a Ofertantului devenit Prestator în elaborarea livrabilelor

15. METODOLOGIA DE EVALUARE a Ofertelor prezentate

15.1. Factori de evaluare și algoritm de calcul

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute, având în vedere ponderile indicate pentru fiecare dintre combinațiile criteriu / factor de evaluare.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte **P**, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei **P = P1 + P2**, în care factorii de evaluare sunt:

Indicator punctaj	Criteriu	Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat
P1	Preț	**Propunerea Financiară** - prețul cel mai scăzut	**30**
P2	Calitate	**Propunerea Tehnică** - demonstrarea unui nivel calitativ superior prin propunerea planului de implementare și dovedirea experienței similare.	**70**
P = P1 + P2			**100**

P1 - Propunerea Financiară

Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 30 % a criteriului „preț", **s-au alocat 30 puncte din 100 total puncte**.

Algoritm de calcul factor P1

Pentru factorul de evaluare „**P1 - Propunere Financiară**", punctajul se va acorda astfel:

- ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, **$PREȚ_{minim}$**, i se acordă punctajul maxim al factorului de evaluare **P1 = 30 puncte**;
- celorlalte oferte li se acordă punctajul **$P1_{ofertă}$** calculat în funcție de prețul ei **$PREȚ_{ofertă}$** și iteratorul **$PREȚ_{minim}$** al ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor:

  $P1_{ofertă} = (PREȚ_{minim} / PREȚ_{ofertă}) \times 30$.

P2. - Propunerea Tehnică:

- P2.1 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților - 42p
- P2.2 - Experiența similară a experților- 28p

Pentru factorul de evaluare **P2**, datorită ponderii de **70 % a criteriului „calitate"**, s-au alocat **70 puncte** din 100 total puncte.

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Pentru sub factorii de evaluare punctajul se va aloca astfel:

1. Un total **maxim de 42 puncte** se acordă sub factorului „**P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților**", prin cei **6 subfactori** de calitate ai Planului de Implementare, respectiv câte un **maxim de 6 puncte pentru fiecare**:

- Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului.
- Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare
- Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
- Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată.
- Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.
- Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație.

și

2. un total **maxim de 28 de puncte** se acordă sub factorului **„P2.2 - Experiența similară a experților”**, prin cei 4 subfactori privind experiența similară a experților, respectiv câte un **maxim de 7 puncte pentru fiecare**:
   - Expert e-guvernare / e-administrație
   - Expert în managementul schimbării la nivel organizațional
   - Expert analist de business IT
   - Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul factor P2

Pentru factorul de evaluare **„P2 Propunere Tehnică”**, punctajul se va acorda astfel:

- Pentru fiecare subfactor de evaluare se acordă puncte.
- Fiecare factor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine / bine / acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare specificate iar punctajul aferent fiecărui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectiva la evaluarea acelui factor.

Fiecăruia din cei 6 sub factori (P2.1.1 – P2.1.6) ai sub factorului „P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților” care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea acestuia li se acordă calificative, iar fiecărui calificativ îi corespunde un punctaj: **pentru calificativul "foarte bine" se acordă 7 puncte, pentru calificativul "bine" se acordă 4 puncte, pentru calificativul "acceptabil" se acordă 1 punct**.

Punctajul sub factorului P2.1 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.1 = P2.1.1 + P2.1.2 + P2.1.3 + P2.1.4 + P2.1.5 + P2.1.6

Fiecăruia din cei 4 sub factori (P2.2.1 – P2.2.4) ai sub factorului „P2.2. Experiența similară a experților", li se acordă calificativele pentru experiența expertului ce face obiectul factorului de evaluare, măsurată prin numărul de proiecte/contracte similiare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.

Punctajul sub factorului P2.2 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.2 = P2.2.1 + P2.2.2 + P2.2.3 + P2.2.4

Punctajul tehnic total al ofertei tehnice $P2_{ofertă}$ se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui factor de evaluare:

$P2_{ofertă}$ = P2.1 + P2.2

P2.1 Criteriul tehnic – demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților (punctaj maxim 42)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică	**Calificativ**	**Punctaj**
Subfactori (2.1.1 – 2.1.6)		
2.1.1 Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului		
Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din Caietul de sarcini este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode şi/sau instrumente testate recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului 3.aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea si metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu.	Foarte bine	7
Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate 3. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă	Bine	4
Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea nu include metodologii, metode şi/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă	Acceptabil	2

2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini 3. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini.		
2.1.2. Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare		
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt pe deplin corelate (aliniate în totalitate) cu modalitatea efectivă de realizare a activităților, respectiv caracteristicile datelor de intrare sunt sincronizate și demonstrează obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică.	Foarte bine	7
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt parțial corelate cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Bine	4
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt corelate în mod limitat cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Acceptabil	2
2.1.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	7
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Bine	4
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	2
2.1.4. Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată		
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de	Foarte bine	7

lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului 6. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute		
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului	Bine	4
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsura corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă	Acceptabil	2
2.1.5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	7
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	4
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
2.1.6. Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație		
Abordarea propusă demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, integrând schimbarea organizațională cu cea informatică.	Foarte bine	7
Abordarea propusă demonstrează parțial înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, fără integrarea schimbării organizaționale cu cea informatică.	Bine	4
Abordarea propusă arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	Acceptabil	2

[1] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte. [2] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate. [3] Resursele sunt umane și materiale. Se va lua în considerare și personalul suport.
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați anterior.

P2.2. Experiența specifică a experților. (punctaj maxim 28)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată privind experiența experților	Calificativ	Punctaj
2.2.1 Expert e-guvernare / e-administrație		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
2.2.2 Expert în managementul schimbării la nivel organizațional		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	1
2.2.3 Expert analist de business IT		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
2.2.4 Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2

***Nota**: Specificaţiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităţilor şi exigenţelor autorităţii contractante. Având în vedere specificitatea acestui proiect, autoritatea contractantă a descris necesarul de livrabile şi servicii întrun nivel de detaliu necesar operatorilor economici interesaţi, permiţând identificarea obiectului acestui contract de achiziţie publică. Toate specificaţiile, serviciile şi cerinţele menţionate şi solicitate în cadrul acestui caiet de sarcini sunt însoţite de menţiunea „sau echivalent”.*

Nr. Înregistrare: 33435/05.10.2022
Autoritatea contractantă: Municipiul Toplița

APROBAT,
PRIMAR,
Dumitru OLARIU

Strategie de contractare

Servicii de dezvoltare *Strategie de Transformare Digitală*

în cadrul Municipiu Toplița prin proiectul „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”

cod proiect SIPOCA 1227, cod MySMIS 154959

Prin intermediul prezentei strategii de contractare s-au documentat deciziile din etapa de planificare/pregatire a achizitiei pentru incheierea contractului avand ca obiect**: ”Strategie de Transformare Digitală” aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”,** in conformitate cu prevederile art.8 alineat (2) litera a) coroborat cu art.9 din Hotararea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice in legatura cu:

a) Relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;

Date privind autoritatea/entitatea contractantă

Denumire oficiala: Municipiu Toplița
Adresa: Str. Nicolae Balcescu nr. 14, , judetul Harghita
Localitate: Municipiul Toplita
Cod postal: 535700
Tara: Romania
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
Telefon: 0266341772
Fax: 0266341772
Tipul Autoritatii Contractante: Autoritate locala
Activitatea principala (activitatile principale): Servicii generale ale administratiilor publice

Obiectul contractului

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de digitalizarea serviciilor publice oferite cetațenilor din UAT MUNICIPIUL TOPLITA, în vederea reducerii birocrației, și crearea unui concept unitar, interconectat și interoperabil la nivelul intregului UAT prin implementarea unui sistem informatic integrat intra si interinstitutional la nivelul aparatului de specialitate al UAT MUNICIPIUL TOPLITA .

Obiectul principal al contractului este furnizarea de servicii de **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”**

Pentru proiectul **„Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”** in calitate de benficiar, a semnat cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei, in calitate de Autoritate de Management pentru POCA, contractul de finantare nr. 701/04.05.2022 , in cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritara Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Operatiunea Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, Cod apel: POCA/972/2/1/Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, componenta CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate.

Strategie de Transformare Digitală este o activitate componentă în cadrul Cererii de finantare aferentă proiectului **„Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”**

Resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica:

La nivelul autoritatii contractante, exista Serviciul Achizitii Publice cu atributii in conformitate cu prevederile art. 2 alineat (3) din Hotararea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, format din 5 persoane, avand studii superioare, precum si specializari in domeniul achizitiilor publice.

La acest moment la nivelul autoritatii contractante exista resursele disponibile pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, in corelare si cu cele angajate conform cererii de finantare.

Valoarea estimata conform Referatului de necesitate nr. si a extrasului de activitati din cererea de finantare este: **806.700,00 lei fara TVA.**

Sursa de finantare:

- fonduri externe nerambursabile din Program Operational Capacitate Administrativa, CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate;
- fonduri proprii din bugetul local

Data de inceput a prestarii serviciilor este data semnarii contractului si constituirii garanției de buna execuție.

Data de sfarsit a prestarii serviciilor care fac obiectul achizitiei este data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți, dar nu mai tarziu de data de finalizare a proiectului, respectiv 03.09.2023.

Termenul maxim de prestare a serviciilor: Prestarea serviciilor ce formează obiectul achiziției trebuie să se facă în termen de maxim 8 luni de la data semnării contractului de către părţi, dar nu mai târziu de perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

Contractul care face obiectul prezentei proceduri este un contract de achizitiei publica de servicii in sensul prevederilor art. 3 alineat (1) litera o) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

b) Procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;

Procedura de atribuire aleasa:

Licitatie deschisă conform prevederilor art.7 alin 1 si art 71 și următoarele din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Procedura se va derula **intr-o singura etapa** potrivit prevederilor art 73 alin 1 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, **integral prin mijloace electronice** conform prevederilor art. 58 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016.

Valoarea estimata a procedurii de atribuire a contractului privind furnizarea de servicii de **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”**, conform referatului de necesitate nr. si a extraselor din cererea de finantare este de **806.700,00 lei fara TVA.**

Conform planului de achizitii din Cererea de finantare:
Titlul achizitiei: Strategie de Transformare Digitala
Document programatic multianual ce asigura o viziune clara asupra pasilor ce trebuie parcursi de institutiile publice în procesul de transformare digita, dar si un instrument pragmatic de constientizare a tuturor celor implicati cu privire la rolul si locul pe care fiecare dintre ei îl au în acest proces.
Descrierea achizitiei:
CPV: 79311100-8 - Servicii de elaborare de studii
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 959,973.00 LEI
Tip procedura: Licitatie deschisa
Data publicare procedura: Iunie 2022
Data publicare rezultat evaluare:
Data semnare contract: Decembrie 2022

Conform Bugetului proiectului din Cererea de finantare:
Activitatea: 3. Dezvoltare Strategie de Transfomare Digitala
Subactivitatea: 3.1. Dezvoltare Strategie de Transformare Digitala
Categorie cheltuiala eligibila:29 - cheltuieli cu servicii
Subcategorie cheltuiala eligibila:100 - cheltuieli pentru consultanta si expertiza, inclusiv pentru elaborare PMUD
Descrierea cheltuielii
Strategia de Transformare Digitala
Achizitie: Strategie de Transformare Digitala
ID dosar achizitie: 3241971564

Tip cheltuiala:	Cheltuiala directa	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fara TVA) [LEI]	806,700.00	Valoare totala [LEI]	959,973.00
Valoare totala (fara TVA) [LEI]	806,700.00	Valoare totala eligibila [LEI]	959,973.00
Valoare TVA [LEI]	153,273.00	Valoare totala neeligibila [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	806,700.00	Contributia proprie eligibila [LEI]	19,199.46
TVA eligibil [LEI]	153,273.00	Public [LEI]	959,973.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	940,773.54
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:
Schema de ajutor de stat:
Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:
Justificarea cheltuielii
Servicii elaborare STRATEGIA DE TRANSFORMARE DIGITALA include:
1. RAPORTUL DE DIAGNOZA MULTI-INSTITUTIONALA
2. DEFINIREA CONCEPTULUI DE ORAS DIGITAL SI STABILIREA OBIECTIVELOR PROCESULUI DE TRANSFORMARE DIGITALA
3. MODELUL DE MATRICE DIGITALA MULTI INSTITUTIONALA
4. IDENTIFICAREA SI DISTRIBUIREA RESURSELOR
5. CALENDARUL DE TRANSFORMARE DIGITALA - PLANUL DE MONITORIZARE SI ACTIUNE
V.estimata = **806,700.00 lei fara TVA.**

In alegerea procedurii autoritatea contractanta a tinut cont de prevederiler art.17 alin.(3) din Hotararea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice:

"Art. 17. - (3) *În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanţate din fonduri nerambursabile şi/sau având ca obiect cercetarea-dezvoltarea, prevederile prezentului articol se aplică prin raportare la durata contractului de finanţare/proiect."*

Valoarea estimata rezultata la nivel de proiect de **806,700.00** lei fara TVA este sub pragul valoric prevazut la art.7 alin.(1) litera c) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice respectiv 1.042.363 lei, pentru contractele de achiziţii publice/acordurile-cadru de produse şi de servicii .

Procedura aleasă este procedura licitației deschise având în vedere că în planul achizițiilor întocmit pentru proiect, încărcat pe platforma MySims a fost aleasă acestă procedură.

Procedura se va derula **intr-o singura etapa** potrivit prevederilor art. 73 alin 1 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, **integral prin mijloace electronice** conform prevederilor art. 58 alin 1 din H.G. nr. 395/2016.

Modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate: nu se aplica

c) Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;

Tip contract: contract de achizitie publica de servicii in sensul prevederilor art.3 alineat (1) litera o) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
Codul CPV a fost ales tinand cont de serviciile ce se vor presta.
Obiect **79311100-8-Servicii de elaborare de studii (Rev.2)**
Servicii categoria 16 - Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

Modalitatea de implementare a contractului

Data de inceput a prestarii serviciilor este data semnarii contractului.
Orice modificare privind durata prestarii serviciilor se va face de comun acord prin act aditional.

Termenul de prestare a serviciilor ce formează obiectul achiziției trebuie să se facă în termen de maxim 8 luni de la data semnării contractului de către părţi, dar nu mai târziu de perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

Suspendarea contractului

Pentru orice motiv care excede culpei prestatorului si care impieteaza asupra respectarii termenului contractual, partile pot conveni suspendarea termenului de prestare a serviciilor, dupa o echitabila justificare din partea prestatorului, pana la data la care inceteaza motivul de suspendare.

Receptia serviciilor

Atât Ofertantul devenit Prestator, cât și Achizitorul vor urmări finalizarea și conformitatea cu scopul contractului a livrabilelor prevazute in cadrul acestuia, plățile fiind efectuate după recepționarea acestora, conform mențiunilor privind decontarea. Documentele justificative pe baza cărora se vor recepționa / deconta livrabilele către Prestator sunt:

- livrabilului aferent.
- factura;
- procesul verbal de recepție.

Achizitorul (prin comisia de recepție) are obligația de a receptiona serviciile pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice stabilite în propunerea tehnică și în Caietul de sarcini și de a întocmi procesul-verbal de recepție.

Serviciile prestate, precum și documentațiile/livrabilele de proiect elaborate/predate de către contractant vor face obiectul procesului de recepție ulterior finalizării fiecărui livrabil, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la transmiterea acestora, incluzând înlăuntrul acestui termen formularea obiecțiilor de către Achizitor. Varianta revizuită elaborată de către Prestator de asemenea se va face în termen de 15 zile.

Recepția se va face în prezenta ambelor părți. Acestea vor fi consemnate într-un proces verbal de recepție semnat de ambele părți după finalizarea fiecărei etape.

Recepția se va efectua la sediul Beneficiarului, în prezența delegaților ofertantului, întocmindu-se un proces verbal care să evidențieze serviciile prestate.

d) Mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;

Plata facturilor fiscale se va face in termen de 30 zile de la primirea facturii in cazul in care Autoritatea Contractanta dispune de resurse in conturile sale si in cazul includerii facturii in cadrul unei cereri de rambursare, sau in termen de 5 zile de la data incasarii sumelor de la Autoritate de Management pentru POCA in cazul includerii facturii in cadrul unei cereri de plata.

Emiterea facturii fiscale se va face dupa comunicarea in scris de catre Beneficiar in termen de maxim 5 zile a indeplinirii conditiilor de plata.

Modalitatea de plată

Plata contravaloarii serviciilor prestate se va face în patru transe, fiecarui livrabil fiind alocat un procent maxim/minim din valoarea totală a contractului, după cum urmează:

Livrabil 1 – Raportul de predare a Planului final de măsuri – maxim 30%

Livrabil 2 – Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala – maxim 15%

Livrabil 3 – Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala – maxim 15%

Livrabil 4 – Strategia de Transformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune – minim 40%

Alocarea riscurilor in cadrul contractului

Alocarea riscurilor in cadrul contractului priveste existenta de ambele parti a obligativitatii de raportare, verificare, monitorizare in mod continuu a derularii contractului din punct de vedere cantitativ si calitativ, cat si monitorizare financiara fiind prevazute clauze de penalitati pentru ambele parti. Totodata sunt prevazute clauze care descriu situatia subcontractantilor si plata directa catre acestia precum si cesiunea. Contractul prevede si clauze referitoare la forta majora.

Masuri de gestionare a riscurilor in cadrul contractului

Managementul contractului instituie ca obligatii, atat raportari periodice din partea prestatorului, cat si verificarea de catre autoritatea contractanta a stadiului de derulare a contractului.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile legale in vigoare.

1. Intarzieri in prestarea sau decontarea serviciilor

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, începând cu ziua imediat urmatoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor sau rezilierea contractului.

În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul convenit, atunci prestatorul este îndreptățit să solicite ca penalități întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea restantă de plată începând cu ziua imediat urmatoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv. Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligațiilor asumate părțile datorează daune – interese în condițiile dreptului comun.

2. Riscuri asociate garanției serviciilor, daune-interese indirecte

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună executie, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzator obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

Nerespectarea obligaţiilor asumate de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

În afara penalităților de întârziere, prestatorul datoreaza și daune interese pentru prejudiciul creat achizitorului ca urmare a neîndeplinirii culpabile a obligațiilor contractuale.

3. Riscuri asociate achizitorului

Achizitorul se obligă să recepţioneze serviciile prestate in termenul stabilit. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci acesta are obligaţia de a plăti, ca penalităţi, potrivit Legii nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, rata dobânzii penalizatoare și care se stabilește la nivelul ratei de referință a Băncii Naționale a României, plus 8 puncte procentuale.

4. Riscuri asociate prestatorului

Prestatorul nu va răspunde pentru penalităţi contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, şi în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligaţiilor este rezultatul unui eveniment de forţă majoră. În mod similar, achizitorul nu va datora dobândă pentru plăţile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către prestator pentru neexecutare, dacă, şi în măsura în care, întârzierea achizitorului sau altă neîndeplinire a obligaţiilor sale este rezultatul forţei majore.

Stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, începând cu ziua imediat urmatoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor sau rezilierea contractului.

În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul convenit, atunci prestatorul este îndreptățit să solicite ca penalități o sumă echivalentă care se stabilește la nivelul ratei dobânzii de referință plus 8 puncte procentuale din suma datorată, începând cu ziua imediat urmatoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv. Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligațiilor asumate părțile datorează daune – interese în condițiile dreptului comun.

e) justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si orice alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;

Conform Caietului de sarcini, obiectul contractului de servicii ce urmează a fi atribuit constă în furnizarea de servicii de dezvoltare Strategie de Transformare Digitală aferente obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița ”.

Valoarea estimata a procedurii de atribuire a contractului privind furnizarea de servicii de **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița ”** , conform referatului de necesitate nr. ……. si a extraselor din cererea de finantare este de **806.700,00 lei fara TVA.**

Conform planului de achizitii din Cererea de finantare:
Titlul achizitiei: Strategie de Transformare Digitala
Document programatic multianual ce asigura o viziune clara asupra pasilor ce trebuie parcursi de institutiile publice în procesul de transformare digita, dar si un instrument pragmatic de constientizare a tuturor celor implicati cu privire la rolul si locul pe care fiecare dintre ei îl au în acest proces.
Descrierea achizitiei:
CPV: 79311100-8 - Servicii de elaborare de studii
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 959,973.00 LEI
Tip procedura: Licitatie deschisa
Data publicare procedura: Iunie 2022
Data publicare rezultat evaluare:
Data semnare contract: Decembrie 2022

Conform Bugetului proiectului din Cererea de finantare:
Activitatea: 3. Dezvoltare Strategie de Transfomare Digitala
Subactivitatea: 3.1. Dezvoltare Strategie de Transformare Digitala
Categorie cheltuiala eligibila:29 - cheltuieli cu servicii
Subcategorie cheltuiala eligibila:100 - cheltuieli pentru consultanta si expertiza, inclusiv pentru elaborare PMUD
Descrierea cheltuielii
Strategia de Transformare Digitala
Achizitie: Strategie de Transformare Digitala
ID dosar achizitie: 3241971564

Tip cheltuiala:	Cheltuiala directa	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fara TVA) [LEI]	806,700.00	Valoare totala [LEI]	959,973.00
Valoare totala (fara TVA) [LEI]	806,700.00	Valoare totala eligibila [LEI]	959,973.00
Valoare TVA [LEI]	153,273.00	Valoare totala neeligibila [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	806,700.00	Contributia proprie eligibila [LEI]	19,199.46
TVA eligibil [LEI]	153,273.00	Public [LEI]	959,973.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	940,773.54
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Servicii elaborare STRATEGIA DE TRANSFORMARE DIGITALA include:

1. RAPORTUL DE DIAGNOZA MULTI-INSTITUTIONALA
2. DEFINIREA CONCEPTULUI DE ORAS DIGITAL SI STABILIREA OBIECTIVELOR PROCESULUI DE TRANSFORMARE DIGITALA
3. MODELUL DE MATRICE DIGITALA MULTI INSTITUTIONALA
4. IDENTIFICAREA SI DISTRIBUIREA RESURSELOR
5. CALENDARUL DE TRANSFORMARE DIGITALA - PLANUL DE MONITORIZARE SI ACTIUNE

V.estimata = **806,700.00 lei fara TVA.**

Se propune suma de **806,700.00** lei fara TVA ca valoare estimată.

Conform art.35 alin.(3) lit.a) din Hotararea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, valoarea garantiei de participare solicitata de autoritatea contractanta este de pana la 1% din valoarea estimata a contractului de achizitie publica:

1% * 806,700.00 lei = 8067 lei

Se propune garantia de participare: **8067 lei** care va fi valabila 4 luni de la data limita de depunere a ofertei.

f) Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) - (5) din Lege si, dupa caz, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;

Justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) - *(5)* din Lege – nu se aplica

Decizia de a reduce termenele in conditiile legii

– nu este cazul – se va respecta art.74 alin 1 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv:

"(1) Perioada cuprinsă între data transmiterii anunţului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene şi data-limită de depunere a ofertelor este de cel puţin 35 de zile.

Criteriile de calificare privind capacitatea

Criteriile de calificare au fost stabilite conform dispozitiilor cap 4 secțiunea 6 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

I.Motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;

Cerinta 1: Ofertantul-operatorul economic, membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si persoanele cu putere de reprezentare, de decizie sau de control din cadrul operatorului economic nu trebuie sa fi fost condamnat printr-o hotarare definitiva a unei instante judecatoresti pentru comiterea uneia din infractiunile prevazute la art.164 din Legea 98/2016. Aceleasi cerinte se aplica si pentru subcontractantii declarati/tertii sustinatori.
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor –litera A;
Se va prezenta la depunerea ofertei - Formularul nr.3 - Acordul de asociere impreuna cu Formularul nr. 4 - Declaratie privind legalizarea asocierii.

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A. Caziere judiciare pentru operatorul economic si membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si persoanele cu putere de reprezentare, de decizie sau de control asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv.
B.Persoane juridice/fizice straine pot prezenta documente echivalente sau daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art.164, 165 si 167 din Legea 98/2016.
Vor prezenta aceste informatii:Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii.

Cerinta 2: Ofertantul nu trebuie sa aiba datorii restante la bugetul general consolidat la momentul prezentarii acestora conform prevederilor art.165 din Legea 98/2016 (prezentarea certificatelor va fi facuta doar la solicitarea autoritatii contractante, de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor).
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor – la litera B;

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A. Certificat de atestare fiscala eliberat de organul de administrare fiscala al unitatii administrativ teritoriale de pe raza careia societatea are sediul social privind plata la bugetul general consolidat-formulare tip emise de organismele competente, din care sa reiasa ca nu are datorii restante la momentul depunerii acestora (in cazul unei asocieri fiecare asociat este obligat sa prezinte acest formular);
B. Certificate de atestare a platii impozitelor si taxelor locale eliberate de autoritatea publica locala/ autoritatile publice locale in circumscriptia careia/ carora are sediul social, sediile secundare, precum si punctul/punctele de lucru pentru care exista obligatii de plata si/sau alte active impozabile din care sa reiasa ca nu are datorii restante la momentul depunerii acestora.
C. Persoane juridice/fizice straine vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara in care acestia sunt rezidenti, din care sa reiasa ca nu are datorii restante la momentul depunerii acestora catre bugetul de stat si bugetul local, in conformitate cu legislatia din tara de rezidenta sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.

D. Documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art.166 alin.2, art.167 alin.2, art.171 din legea 98/2016 privind achizitiile publice; alte documente edificatoare, dupa caz.
Vor prezenta aceste informatii:Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii.

Cerinta 3: Ofertantul nu trebuie sa se incadreze in situatiile prevazute la art. 60 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor – la litera C ;
Se va prezenta la momentul depunerii ofertelor Declaratia de neincadrare in situatiile prevazute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice- Formularul 2, de catre toti participantii la procedura de atribuire (ofertant, asociat, subcontractant si tert sustinator).

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. 2, art. 167 alin 2, art. 171 din legea 98/ 2016 privind achizitiile publice; alte documente edificatoare, dupa caz.
B.Persoane juridice/fizice straine vor prezenta orice documente edificatoare sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art.164, 165 si 167 din Legea 98/2016.
Persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului mentionat sunt urmatoarele: ……..
Vor prezenta aceste informatii: Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii.

II.Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art.173 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice

Cerinta 1:Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de tert sustinator la sectiunea Criterii de selectie, punctul A:Indicatie globala pentru toate criteriile de selectie, unde va fi afisat textul: ”In ceea ce priveste criteriile de selectie, autoritatea contractanta cere operatorului economic sa declare ca ACESTA INDEPLINESTE TOATE CRITERIILE DE SELECTIE IMPUSE INDICATE IN ANUNTUL RELEVANT SAU IN DOCUMENTELE ACHIZITIEI MENTIONATE IN ANUNT.” prin selectarea uneia din optiunile DA sau NU.

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului in raza caruia este situat sediul ofertantului. Se poate prezenta certificatul constatator emis de catre O.N.R.C. in forma electronica, avand incorporata, atasata sau logic asociata semnatura electronica extinsa.
B.Persoane juridice/fizice straine:documente echivalente emise in tara de rezidenta. Documentele se vor prezenta însotite de traducerea autorizata a acestora în limba româna.
C.În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte documentele solicitate la acest capitol.

III.Capacitatea tehnica si/sau profesionala
Cerinta 1.
Informatii privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti
Declaratie privind partea/partile care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarile acestora (daca este cazul).
Subcontractantul nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.60, art.165,art.167, art.164 din Legea 98/2016.

Modalitatea de indeplinire:
Completare DUAE de catre ofertant la sectiunea Criterii de selectie, punctul A: Indicatie globala pentru toate criteriile de selectie, unde va fi afisat textul: "In ceea ce priveste criteriile de selectie, autoritatea contractanta cere operatorului economic sa declare ca ACESTA INDEPLINESTE TOATE CRITERIILE DE SELECTIE IMPUSE INDICATE IN ANUNTUL RELEVANT SAU IN DOCUMENTELE ACHIZITIEI MENTIONATE IN ANUNT." prin selectarea uneia din optiunile DA sau NU.

Se va prezenta la depunerea ofertelor Formularul nr. 5 - Acord de subcontractare încheiat între ofertant si subcontractanti; Partea/partile subcontractate vor fi insusite si contrasemnate de catre subcontractant.
La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
- declaratia subcontractantului privind modalitatea de aplicare a prevederilor art.218 alineat (1) din Legea 98/2016 (daca opteaza sau nu pentru posibilitatea mentionata in articol) si documente doveditoare.
-Prezentarea documentelor relevante privind resursele materiale si umane pentru partea lor de implicare in contract, daca este cazul.
Subcontractantul nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.60, art.165,art. 167, art. 164 din Legea 98/2016.

Criteriul de atribuire: <u>CEL MAI BUN RAPORT CALITATE/PRET</u>

Algoritmul de calcul pentru evaluare presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute, având în vedere ponderile indicate pentru fiecare dintre combinațiile criteriu / factor de evaluare.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncte **P**, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei **P = P1 + P2**, în care factorii de evaluare sunt:

Indicator punctaj	Criteriu	Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat
P1	Preț	**Propunerea Financiară** - prețul cel mai scăzut	**30**
P2	Calitate	**Propunerea Tehnică** - demonstrarea unui nivel calitativ superior prin propunerea planului de implementare și dovedirea experienței similare.	**70**
P = P1 + P2			**100**

P1 - Propunerea Financiară (Pretul ofertei)

Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 30 % a criteriului „preț", **s-au alocat 30 puncte din 100 total puncte**.

Algoritm de calcul factor P1:

Pentru factorul de evaluare „**P1 - Propunere Financiară**", punctajul se va acorda astfel:

- ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, **PREȚ$_{minim}$**, i se acordă punctajul maxim al factorului de evaluare **P1 = 30 puncte**;
- celorlalte oferte li se acordă punctajul **P1$_{ofertă}$** calculat în funcție de prețul ei **PREȚ$_{ofertă}$** și iteratorul **PREȚ$_{minim}$** al ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor:

$$P1_{ofertă} = (PREȚ_{minim} / PREȚ_{ofertă}) \times 30.$$

P2. - Propunerea Tehnică:

- P2.1 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților - 42p
- P2.2 - Experiența similară a experților- 28p

Pentru factorul de evaluare **P2**, datorită ponderii de **70 % a criteriului „calitate"**, s-au alocat **70 puncte** din 100 total puncte.

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul factor P2:

Pentru sub factorii de evaluare punctajul se va aloca astfel:

1. Un total **maxim de 42 puncte** se acordă sub factorului „**P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților**", prin cei **6 subfactori** de calitate ai Planului de Implementare, respectiv câte un **maxim de 7 puncte pentru fiecare**:

   - Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului.
   - Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare
   - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
   - Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată.

- Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.
- Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație.

și

2. un total **maxim de 28 de puncte** se acordă sub factorului **„P2.2 - Experiența similară a experților”**, prin cei 4 subfactori privind experiența similară a experților, respectiv câte un **maxim de 7 puncte pentru fiecare**:
   - Specialist e-guvernare / e-administrație
   - Expert în managementul schimbării la nivel organizațional
   - Expert analist de business IT
   - Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul factor P2

Pentru factorul de evaluare **„P2 Propunere Tehnică”**, punctajul se va acorda astfel:

- Pentru fiecare subfactor de evaluare se acordă puncte.

- Fiecare factor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine / bine / acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare specificate iar punctajul aferent fiecărui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectiva la evaluarea acelui factor.

Fiecăruia din cei 6 sub factori (P2.1.1 – P2.1.6) ai sub factorului „P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților” care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea acestuia li se acordă calificative, iar fiecărui calificativ îi corespunde un punctaj: **pentru calificativul "foarte bine" se acordă 7 puncte, pentru calificativul "bine" se acordă 4 puncte, pentru calificativul "acceptabil" se acordă 1 punct**.

Punctajul sub factorului P2.1 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.1 = P2.1.1 + P2.1.2 + P2.1.3 + P2.1.4 + P2.1.5 + P2.1.6

Fiecăruia din cei 4 sub factori (P2.2.1 – P2.2.4) ai sub factorului „P2.2. Experiența similară a experților”, li se acordă calificativele pentru experiența expertului ce face obiectul factorului de evaluare, măsurată prin numărul de ani de experienta in domeniul de interes

Punctajul sub factorului P2.2 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.2 = P2.2.1 + P2.2.2 + P2.2.3 + P2.2.4

Punctajul tehnic total al ofertei tehnice $P2_{ofertă}$ se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui factor de evaluare:

$P2_{ofertă}$ = P2.1 + P2.2

P2.1 Criteriul tehnic – demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților (punctaj maxim 42)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică	**Calificativ**	**Punctaj**
Subfactori (2.1.1 – 2.1.6)		
2.1.1 Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului		
Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din Caietul de sarcini este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului 3.aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea si metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu.	Foarte bine	7
Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate 3. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă	Bine	4
Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: abordarea nu include metodologii, metode şi/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care	Acceptabil	2

Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini.		
2.1.2. Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare		
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt pe deplin corelate (aliniate în totalitate) cu modalitatea efectivă de realizare a activităților, respectiv caracteristicile datelor de intrare sunt sincronizate și demonstrează obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică.	Foarte bine	7
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt parțial corelate cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Bine	4
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt corelate în mod limitat cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Acceptabil	2
2.1.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	7
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Bine	4
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	2
2.1.4. Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată		
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului	Foarte bine	7

2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului 6. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute		
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului	Bine	4
toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsura corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă	Acceptabil	2
2.1.5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	7

Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	4
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
2.1.6. Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație		
Abordarea propusă demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, integrând schimbarea organizațională cu cea informatică.	Foarte bine	7
Abordarea propusă demonstrează parțial înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, fără integrarea schimbării organizaționale cu cea informatică.	Bine	4
Abordarea propusă arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	Acceptabil	2
[1] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte. [2] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate. [3] Resursele sunt umane și materiale. Se va lua în considerare și personalul suport.		
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați anterior.		

P2.2. Experiența specifică a experților. (punctaj maxim 28)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată privind experiența experților	Calificativ	Punctaj
2.2.1 Specialist e-guvernare / e-administrație		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2

2.2.2 Specialist în dezvoltare organizaționala		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	1
2.2.3 Expert IT		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
2.2.4 Expert jurist		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2

Justificare:

Atunci când întocmeşte documentaţia de atribuire autoritatea contractantă impune respectarea anumitor cerinţe, prescripţii, caracteristici de natură tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, in aşa manieră incat să corespundă necesităţii autorităţii contractante.

Cerinţele de bază, sau necesare sunt cele aferente acelor caracteristici ale produsului, serviciului sau lucrării care asigură funcţionalitatea şi obţinerea rezultatelor contractului şi din acest punct de vedere ele au un caracter obligatoriu.

In principiu, exista libertatea de a defini obiectul contractului în orice maniera care raspunde nevoilor instituţiei. Legislaţia în domeniul achiziţiilor publice nu este atât de mult legată de ceea ce cumpără autorităţile contractante, cât mai ales de modalitatea de cumpărare. Din acest motiv,

niciuna din directivele privind achizitiile nu restricţioneaza definirea subiectului de interes al contractului.

Autoritatea contractantă are deci posibilitatea de selectare a ofertei caştigătoare prin:

a)combinarea prevederilor unui caiet de sarcini foarte bine detaliat, cu cerinţe fixe, bine stabilite şi criteriul de atribuire ,,preţul cel mai scăzut"

sau prin

b)combinarea prevederilor unui caiet de sarcini, ale cărui cerinţe sunt minimizate, cu criteriul ,,oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic" în care minimizarea cerinţelor din caietul de sarcini este compensată prin detalierea şi punctarea corespunzătoare a unor avantaje calitative suplimentare, raportate la importanţa acordată acestora de autoritatea contractantă.

Transformarea digitală poate fi înțeleasă ca un proces continuu, care are obiective flexibile, ce se pot schimba, adapta, modifica sau elimina, în funcție de o mulțime de alți factori (inovații tehnologice, dezvoltare economică, schimbare a priorităților strategice, situații de criză).

În cazul acestei strategii, cetățenii sunt recunoscuți ca elementul central în jurul căruia întreaga strategie va fi construită, atât din postura lor de utilizatori ai serviciilor publice, cât și de participanți interesați de direcția de dezvoltare a comunității.

Tehnologia joacă deja și va juca în continuare un rol din ce în ce mai vizibil, fiind o modalitate importantă de creștere a calității vieții în municipiu. Tehnologia poate fi văzută și ca un instrument asociat cu creșterea rezilienței instituțiilor publice și implicit a întregii comunități. Atunci când sunt confruntate cu diverse crize (medicale, economice, dezastre naturale), autoritățile publice pot folosi tehnologia pentru a-și crește capacitatea de adaptare și de transformare astfel încât nu doar să fie capabile să funcționeze în continuare dar să și poată oferi servicii de calitate și adaptate noilor condiții. Operaționalizarea acestei strategii va fi realizată de către diferitele departamente din cadrul instituțiilor publice și de către managerii publici, în cooperare cu alți actori relevanți. Accesul la date și la rapoarte va ajuta la luarea deciziilor corecte și la conceperea unor proiecte de politici publice coerente, iar regândirea proceselor interne ale primăriei poate duce la creșterea eficienței și a eficacității.

Avand in vedere cele de mai sus au fost stabilite prin caietul de sarcini o serie de cerinte care sa permita digitalizarea serviciilor publice oferite cetaţenilor din UAT MUNICIPIUL TOPLITA , în vederea reducerii birocraţiei, şi crearea unui concept unitar, interconectat şi interoperabil la nivelul intregului UAT prin implementarea unui sistem informatic integrat intra si interinstitutional la nivelul aparatului de specialitate al UAT MUNICIPIUL TOPLITA .

Factorii de evaluare au fost propusi si stabiliti in stransa legatura cu rezultatele anticipate, respectiv elaborarea si implementarea cu succes atat a contractului de finantare nr. 701/ 04.05.2022, cat mai ales corelarea si integrarea acestuia in raport cu :

-Obiectivul Specific II.4: „Soluții IT pentru eficientizarea administrației publice al Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) 2014-2020";

- Obiectivele „Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020" și „Agenda Digitală pentru Europa 2020";

- Obiectivele „Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030";

- Dezideratele Acordului de Parteneriat privind Creșterea calității și accesibilității la toate nivelurile serviciilor publice.

Factorii de evaluare au fost alesi avand in vedere incidența următoarelor norme juridice:

- art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016: „(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire: (...) c) cel mai bun raport calitate-preț; (...)"

- art. 187 alin. (4) din Legea nr. 98/2016: „În sensul alin. (3) lit. c) și d), cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului- cadru";

- art. 32 alin. (1) din HG nr. 395/2016: „În cazul în care criteriul utilizat este criteriul „cel mai bun raport calitate-preț" sau „cel mai bun raport calitate-cost", astfel cum este prevăzut la art. 187 alin.

(3) lit. c) și d) din Lege, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de 11 evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul"; - art. 32 alin. (2) din HG nr. 395/2016: „Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (1) se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți";
- art. 189 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016: „(1) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza factori de evaluare care să conducă la o libertate de apreciere nelimitată. (2) În sensul alin. (1), factorii de evaluare utilizați de autoritatea contractantă trebuie să asigure o concurență reală între operatorii economici și să fie însoțiți de prevederi care să permită verificarea efectivă a informațiilor furnizate de către ofertanți, în scopul aplicării factorilor de evaluare".
Totodata s-a tinut cont de perevederile Instrucţiunii ANAP Nr. 1/2017 din 4 ianuarie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) şi art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) şi a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, cap.III Îndrumări privind utilizarea aspectelor privind organizarea, calificarea şi experienţa profesională ale experţilor-cheie ca factori de evaluare a ofertelor.

Ponderile stabilite pentru factorii de evaluare nu conduc la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii şi reflectă importanţa caracteristicii calitative, considerate a reprezenta un avantaj competitive.

In conformitate cu prevederile art. 34 din H.G. 395/2016 stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea punctajelor conform algoritmului prezentat, pentru ofertele admisibile prin cuantificarea altor elemente de natura tehnica sau alte avantaje care rezulta din modul de indeplinire al contractului de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire.

Oferta care este declarata castigatoare trebuie sa indeplineasca specificatiile minime considerate obligatorii, asa cum au fost stabilite in documentatia de atribuire.
Autoritatea Contractanta doreste alocarea a 30 de puncte (din 100) pentru pretul ofertei astfel incat sa poata aloca un punctaj substantial (70 puncte) caracteristicilor tehnice.
Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 30 % a criteriului „preț", s-au alocat 30 puncte din 100 total puncte.
Algoritm de calcul factor P1
Pentru factorul de evaluare „P1 - Propunere Financiară", punctajul se va acorda astfel:
 ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, PREȚ minim , i se acordă punctajul maxim al factorului de evaluare P1 = 30 puncte;
 celorlalte oferte li se acordă punctajul P1 ofertă calculat în funcție de prețul ei PREȚ ofertă și iteratorul PREȚ minim al ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor:
P1 ofertă = (PREȚ minim / PREȚ ofertă) x 30.
Factorul de evaluare Propunere tehnica este impartit dupa cum urmeaza :

- P2.1 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților - 42p
- P2.2 - Experiența similară a experților- 28p

Pentru factorul de evaluare P2, datorită ponderii de 70 % a criteriului „calitate", s-au alocat 70 puncte din 100 total puncte.
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.
Pentru sub factorii de evaluare punctajul se va aloca astfel:
1. Un total maxim de 42 puncte se acordă sub factorului „P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților", prin cei 6 subfactori de calitate ai Planului de Implementare, respectiv câte un maxim de 7 puncte pentru fiecare:

o Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul contractului;
o Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare;
o Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei;
o Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul contractului prin raportare la metodologia prezentată;
o Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în Caietul de Sarcini.
o Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație.

Fiecare dintre elementele identificate si mentionate mai sus sunt in stransa legatura cu obiectivele urmarite, asigurand astfel parametrii calitativi necesari pentru intocmirea unei documentatii realiste, in concordanta cu anasamblul legislativ din domeniu si in corelare cu strategiile nationale mentionate in cererea de finantare si caietul de sarcini.
Intelegerea cerintelor si intocmirea unui plan de implementare in concordanta cu cerintele arata de asemenea abilitatea de a realiza in bune conditii livrabilele subsecvente contractului.
2. un total maxim de 28 de puncte se acordă sub factorului „P2.2 - Experiența similară a experților", prin cei 4 subfactori privind experiența similară a experților, respectiv câte un maxim de 7 puncte pentru fiecare:

- Specialist e-guvernare / e-administrație
- Expert în managementul schimbării la nivel organizațional
- Expert analist de business IT
- Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Fiecare dintre expertii mentionati are rolul sau si aria sa de expertiza in ceea ce priveste atingerea obiectivelor specific si generale.

1. Specialist in e-guvernare (expert cheie, 1 persoană)

Responsabilitățile expertului în E-guvernare / E-administrație conform caiet de sarcini includ următoarele activități specifice:

- Coordonează resursele umane puse la dispoziția proiectului și aloca resursele materiale astfel încât să asigure succesul procesului de implementare;
- Menține relația cu beneficiarul ca punct principal de contact;
- Coordoneaza procesul de schimbare de cultură organizațională (organisational culture / organisational behaviour) în vederea asimilării cu ușurința de către angajații instituției a noului model organizațional bazat pe guvernanță digitală
- Coordonează procesul decizional de aliniere multi-instituțională în privința comunicării în spațiul digital și standardizarea modului de lucru la nivelul unității administrativ teritoriale (toate entitățile implicate)
- Coordonează procesul de remodelare a setului de competențe necesar angajaților pentru a parcurge în mod eficient tranziția la o guvernanță digitală

- Identifică, mapează și documentează procesele instituționale pe fiecare departament în parte;
- Întocmește propunerile de revizuire și adaptare a proceselor la modul de lucru digital;
- Identifică riscurile, evaluează și propune soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;
- Urmărește respectarea tuturor termenelor limită;
- Rezolvă diferitele situații în scopul evitării situațiilor de criză;
- Asigură prestarea serviciilor conform graficului stabilit;
- Inspectează calitatea serviciilor prestate și a livrabilelor;

Ocupatia de expert e-guvernare / e-administrație a fost introdusă în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), prin Ordinul ministrului Muncii și Solidarității Sociale și al președintelui Institutului Național de Statistică nr. 1.832/856/2011, cu modificările și completările ulterioare.
Ocupația expert e-guvernare / e-administrație include competențe pe trei arii majore ale domeniului e-guvernare, după cum urmează:

- Analiza documentelor de strategie, actelor normative și legislative; fundamentare și elaborare de noi documente de strategie, acte normative și legislative privind domeniul guvernării electronice;
- Analiza fluxurilor administrative și serviciilor de tip e-guvernare; proiectarea, redesign-ul, reingineria fluxurilor administrative și serviciilor de tip e-guvernare;
- Realizarea, operarea, administrarea serviciilor de guvernare electronică; implementarea, în administrația publică, de proiecte specifice societății informaționale.

Din cele prezentate se releva importanta acestui expert in economia contractului si motivatia acordarii unui punctaj raportat la experienta in domeniu.

2. Expert în managementul schimbării la nivel organizațional (expert cheie, 1 persoana)

Responsabilitățile expertului conform caiet de sarcini includ următoarele activități specifice:

- Să evalueze starea curentă a culturii organizaționale raportat la procesul de transformare digitală prin instrumente de sondare a gradului de înțelegere a fenomenului digital de către angajații instituției;
- Să înterpreteze datele rezultate în urma colectării răspunsurilor privind fenomentul de transformare digitală.
- Să organizeze centre de stimulare a competențelor digitale în cadrul instituției și să acorde suport angajaților în procesul de asimilare a competențelor digitale.
- Acordarea de instruire și suport personalului de conducere în vederea întelegerii și asumării noului cadru organizațional;
- Implementarea de modalități și tehnici de imbunatățire a comunicării în cadrul instituției;

Pentru implementarea in bune conditii a contractului este necesara existenta expertului care va evalua starea curentă a culturii organizaționale raportat la procesul de transformare digitală prin instrumente de sondare a gradului de înțelegere a fenomenului digital de către angajații instituției si va interpreta datele rezultate în urma colectării răspunsurilor privind fenomentul de transformare digitală. Totodata va acorda instruire și suport personalului de conducere în vederea întelegerii și asumării noului cadru organizațional .

Este necesara adaptarea organizaţiei publice la o nouă realitate, a înnoirii ei, aspect ce poate induce un proces de evoluţie sau de involuţie (decizii şi strategii deficitare) a acesteia. Prin intermediul schimbării eliminăm situaţiile de risc, menţinem mediul organizaţional pe linia de plutire, facilitând astfel procesul unei dezvoltări continue.
Acest domeniu este unul specific si ca atare, experienta persoanei care realizeaza analize, propuneri si masuri este extrem de importanta, cu atat mai mult cat fiecare organizie are propria poveste si modalitate de abordare.

Din cele prezentate se releva importanta acestui expert in economia contractului si motivatia acordarii unui punctaj raportat la experienta in domeniu.

3. **Expert analist in business IT (expert cheie – 1 persoană)**

Responsabilitatile expertului IT conform caiet de sarcini includ urmatoarele activitati specifice:

- analiza dotărilor tehnico-functionale ale Achizitorului și entităților vizate;
- participare la modelarea datelor și la design-ul functional și al rapoartelor;
- elaborarea fluxurilor informatice și a specificatiilor de interconectare unde este cazul;
- suport in definirea calendarului de migrare la formatul digital;
- documentarea activitatilor;
- colaborarea cu echipele tehnice;
- evaluarea tuturor aplicațiilor existente în cadrul instituției în vederea stabilirii gradului lor de conformitate cu noul concept de digitalizare;
- analiza infrastructurii hardware si software a entităților implicate
- Pregătirea realizării conceptului de matrice digitală

Tehnologia informatiei este un sector foarte vast cu o paleta larga de specialisti cu diverse arii de competenta. Pentru a crea produse de calitate si pentru ca superviza ansamblul de masuri care sa aduca o reala transformare organizatiei atunci este necesar un membru cheie al echipelor de dezvoltare a produselor digitale Expert IT. Acesta are un rol vital in succesul proiectelor, creeaza o punte de comunicare intre client, echipa de implementare si alte parti implicate. El identifica barierele in calea dezvoltarii si a competitivitatii si sugereaza moduri de a le depasi, facilitand schimbarea in bine, evolutia si imbunatatirea permanenta a proceselor.

4.Expert legislatie europeană si națională (expert cheie – 1 persoană)

Responsabilitățile expertului conform caiet de sarcini includ următoarele activități specifice:

- Să analizeze cadrul legislativ sub care operează instituțiile implicate in proces
- Să încadreze competențele digitale ce urmează a fi asimilate la nivelul organizației sub aspectul legislației muncii specifice funcționarilor publici si personalului contractual
- Să supervizeze activitățile de remodelare de procese și fluxuri informatice la nivel instituțional și să facă recomandări privind conformitatea acestora cu prevederile regulamentelor europene GDPR si eIDAS

In ceea ce priveste Expert jurist rolul sau este acela de a se asigura ca sunt respectate prevederile incidente, cerintele cererii de finantare si ale programului de finantare, strategiile din domeniu la nivel national cat si reglementarile incidente la nivel european.
Beneficiul autoritatii contractante in urma aplicarii factorilor de evaluare rezida in asigurarea intocmirii unor documentatii de calitate, coerente si in concordanta cu toatre cerintele incidente in domeniu, de catre specialisti cu experienta, in conditii de calitate si care sa permita implementarea in bune conditii a contractului de finantare.

Fata de aceste sarcini apare clara necesitatea probarii unei experiente profesionale, care, fara a limita concurenta sa aduca un plus de valoare si sa justifice un avantaj calitativ real oferit in cadrul derularii contractului.

Alegerea numarului maxim de proiecte in care au fost exercitate responsabilitățile cerute în prezenta documentație de catre expertii propusi, s-a facut astfel incat sa se asigure accesul cat mai multor operatori economici, stabilind un numar maxim nu imposibil de atins, nefiind un obiect special, cu probleme complexe, sau unicat. Totodata prin gradarea punctajului, s-a permis accesul si posibilitatea de obtinere unui avantaj calitativ, inclusiv cu o experienta minima.

Fata de aceste aspecte, solicitarea unei experiente profesionale aduce un real avantaj in ceea ce priveste implementarea contractului, asigurand tratarea cu seriozitate a problemelor care pot apare in ceea ce priveste derularea contractului, pe baza experientei profesionale, aducand un plus de siguranta pentru finalizarea in conditii de calitate si legalitate a serviciilor.

La stabilirea factorilor de evaluare autoritatea contractantă s-a asigurat că:

a) factorii de evaluare sunt asociaţi unei/unor extinderi a cerinţei/cerinţelor minime obligatorii stabilite prin caietul de sarcini, avantajul urmărit fiind în corelaţie cu valori superioare ale nivelurilor de calitate al indeplinirii contractului, ce fac obiectul factorilor de evaluare, faţă de nivelul minim ce trebuie îndeplinit pentru ca propunerea tehnică să fie declarată conformă;

b) factorii de evaluare sunt relevanţi şi reflectă avantajele economice/financiare rezultate din cadrul ofertelor depuse, avantaje care să nu fie anulate sau diminuate pe parcursul îndeplinirii contractului, fiind corelaţi cu specificul activităţilor şi domeniului corespunzătoare obiectului respectivului contract. Prin avantaje economice/financiare intelegem aici indeplinirea la timp si in conditii de calitate al obiectivului de investitii

Factorii de evaluare a ofertelor propusi au o legătură directă cu natura şi obiectul contractului de achiziţie publică ce urmează să fie atribuit si reflectă un avantaj pe care autoritatea contractantă îl poate obţine prin utilizarea factorului de evaluare respectiv. Ponderea stabilită pentru fiecare factor de evaluare este in concordanta cu legislatia in domeniu si nu conduce la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică.

Ponderea stabilită pentru fiecare factor de evaluare reflecta în mod corect importanţa caracteristicii tehnice considerate a reprezenta un avantaj calitativ ce poate fi punctat precum si cuantumul valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanţii le pot oferi prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerinţele minime prevăzute în caietul de sarcini.

Oferta care este declarata castigatoare trebuie sa indeplineasca specificatiile minime considerate obligatorii, asa cum au fost stabilite in documentatia de atribuire.

In conformitate cu prevederile art. 34 din H.G. 395/2016 stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin compararea punctajului rezultat pentru ofertele admisibile. Comisia de evaluare va stabili oferta castigatoare in urma aplicarii criteriului de atribuire „Cel mai bun raport calitate-pret”. În situatia în care doua sau mai multe oferte obtin acelasi punctaj în urma aplicarii algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili in ordinea descrescatoare a pretului ofertat, iar oferta câstigatoare va fi declarata cea care se claseaza pe pozitia 1 din clasamentul astfel refacut.

În situatia în care prin aplicarea acestui sistem nu se obtine o departajare a ofertelor clasate pe locul 1, autoritatea contractanta va solicita respectivilor ofertanti reofertarea (prin intermediul SEAP la Sectiunea “Intrebari”) prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiara va fi depusa doar si numai in urma solicitarii autoritatii contractante.

g) Obiectivul din strategia locala/regionala/nationala de dezvoltare la a carui realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, daca este cazul;

Nu este cazul

h) orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

Sursa de finantare:

- fonduri externe nerambursabile din Program Operational Capacitate Administrativa, CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor,planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate;
- fonduri proprii din bugetul local

Pentru proiectul **„Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Topliţa”**, Municipiul in calitate de benficiar, a semnat cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei, in calitate de Autoritate de Management pentru POCA, contractul de finantare nr, in cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritara Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Operatiunea

Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, Cod apel: POCA/972/2/1/Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, componenta CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate.

Fata de cele prezentate, va supunem spre aprobare cele mai sus mentionate, in vederea initierii procedurii de achizitie avand ca obiect: **”Strategie de Transformare Digitală” aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”.**

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la continutul documentatiei de atribuire si implicit si cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentatiei de atribuire). Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, poate solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate acestea sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, pana la data limita de depunere a ofertelor.

CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII
nr._____ din _____

1. Părţi contactante

Între

autoritatea contractantă **Municipiul Topliţa**, adresa sediului **Topliţa**, Str. **Nicolae Bălcescu**, nr. **14**, judeţul **Harghita**, cod **535700**, telefon/fax **0266-341.772**, cod fiscal **4245178**, reprezentată prin **Olariu Dumitru**, funcția primar şi **Neculai Sterică**, funcţia director executiv in calitate de achizitor,

și

prestatorul **SC .....,** adresa sediului **.....**, telefon **.....,** email **.....**, CUI **.....,** număr registrul comerțului **.....,** reprezentată prin **.....** funcția administrator**,** în calitate de prestator, a intervenit prezentul contract.

2. Definitii

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) **contract** – reprezintă prezentul contract şi toate anexele sale.

b) **achizitor si prestator** – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) **prețul contractului** – prețul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) **servicii** – activități a căror prestare face obiectul contractului;

e) **produse –** echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) **forța majoră –** un eveniment mai presus de controlul părtilor, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

g) **zi** - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Obiectul si prețul contractului:

3.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de dezvoltare **„Strategie de Transformare Digitală** din cadrul proiectului ***„Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Topliţa”*** **cod MySMIS 154959,** cod **CPV 79311100-8** – Servicii de elaborare studii, în perioada/perioadele convenite în contract și conform Caietului de sarcini nr. 32829/30.09.2022 și a propunerii tehnico-financiare nr. .....

3.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul de **..... lei (fără TVA)** la care se adaugă TVA în valoare de **..... lei,** convenit pentru îndeplinirea contractului de prestare-servicii, conform ofertei de preț nr. ....., anexa la prezentul contract, respectiv:

Etapa 1:

1. Raport de predare a Planului final de măsuri, în valoare de **..... lei** (fara TVA), cu termen de realizare **1 lună** de la data începerii contractului;

2. Raport de Diagnoză Multi-Insitutională, în valoare de **..... lei** (fără TVA) cu termen de realizare **4 luni** de la data începerii contractului;

Etapa 2:

3. *Modelul de Matrice Digitală Multi Instituțională* în valoare de **..... lei** (fără TVA), cu termen de realizare de **3 luni** de la finalizarea Etapei 1;

4. Strategia de Transformare Digitală și Planul de Monitorizare și Acțiune, în valoare de **..... lei** (fără TVA), cu o termen de realizare de **4 luni** de la finalizarea Etapei 1, dar cu încadrarea în durata de implementare din contractul de finanțare;

4. Durata contractului

4.1. Durata contractului este de maxim **8** luni de la data semnării contractului, dar nu mai tarziu de data finalizării proiectului, respectiv 03.09.2023.

5. Aplicabilitate

5.1. Contractul de servicii intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.
5.2. Garanția de bună execuție se va constitui in termen de 5 zile de la data semnări contractului.
5.3. Prestatorul va începe prestarea serviciilor în cel mai scurt timp dupa semnarea contractului de servicii și constituirii garanției de bună execuție.

6. Docoumentele contractului

6.1. Documentele contractului sunt:

a) Acte aditionale, daca există;
b) Caiet de sarcini nr. 32829/30.09.2022, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse pana la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
c) Propunerea tehnică a S.C. ..... – inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
d) Propunerea financiară a S.C. ..... – inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
e) Dovada constituirii garanției de bună execuție;
f) Documente de calificare;
g) Contract de asociere, în forma autentică (daca este cazul);
h) Contract de subcontractare (daca este cazul)
i) Alte acte convenite de comun acord;

6.2. În cazul unor neconcordanțe între documentele contractului, achizitorul are dreptul de a decide varianta aplicabilă.
6.3. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini;

7. Obligațiile prestatorului

7.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenită angajamentului, în conformitate și la standardele și performanțele prevăzute în caietul de sarcini și propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de si pentru contract, în masura in care necesitatea asigurării acestora este prevazută sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, caiet de sarcini și propunerea tehnică.

7.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată este răspunzator atât de asigurarea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
7.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală, legate de echipamente, materiale, instalaţii sau utilaje folosite sau în legătura cu serviciile prestate.

- daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor;

7.4. Prestatorul va considera toate documentele şi informaţiile care îi sunt puse la dispoziţie referitoare la prezentul contract drept private şi confidenţiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergenţe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparţine achizitorului. Prestatorul se obliga sa cedeze exclusiv achizitorului dreptul de autor pentru documentatia elaborata.

7.5. Prestatorul are urmatoarele obligații în derularea contractului:

- va păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință pe perioada derulării Contractului;

- nu va face cunoscut Contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara persoanelor implicate în îndeplinirea Contractului;

- se angajează ca dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului să se facă în mod confidențial și să se extindă doar asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului;

- se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a asigura ca toate informațiile confidențiale sunt tratate ca și confidențiale și că nu sunt divulgate sau folosite în alte scopuri decât în relație strictă cu Contractul.

7.6. Prestatorul se va abţine de la orice declaraţie publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului şi de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligaţiile sale faţă de achizitor conform prezentului contract.

7.7. Prestatorul va prezenta rapoarte conform celor specificate în Caietul de Sarcini.

7.8. Prestatorul va respecta şi se va supune tuturor legilor şi reglementărilor în vigoare in Romania şi se va asigura că si personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonaţii acestuia şi salariaţii din teritoriu vor respecta şi se vor supune de asemenea aceloraşi legi şi reglementări. Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenţii şi acţiuni în justiţie rezultate din orice încălcari ale prevederilor în vigoare de către prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonaţii acestuia, precum şi salariaţii din teritoriu.

7.9. În cazul neexecutarii culpabile a obligatiilor contractuale din partea prestatorului, beneficiarul poate desfiinta unilateral contractul fără intervenția instantei de judecata și fără consimțământul părtii culpabile. În cazul în care prestatorul nu raspunde cu celeritate la solicitările organelor de control și verificare, achizitorul poate rezilia Contractul de servicii cu efecte depline (de jure) după acordarea unui preaviz de 20 de zile Prestatorului, fără necesitatea unei formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată;

7.10. Prestatorul se obligă sa și realizeze următoarele:

7.10.1. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor presupune crearea conceptului general de digitalizare ce va fi implementat la nivelul intregului UAT MUNICIPIUL TOPLITA. Astfel obiectivele specifice care vor fi atinse in cadrul contractului de servicii sunt:

- Elaborarea Strategiei de transformare digitala (STD);
- Plan de Actiune si Monitorizare (PAM)

7.10.2. Pentru realizarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract sunt necesare prestarea următoarelor activități/etape:

Etapa I: Etapa de pregătire presupune pregătirea tuturor actorilor implicați pentru procesul de transformare digitală etapă ce include transferul know how-ului transformațional la personalul tuturor entităților implicate în scopul asigurării tranziției acestora de la modul de lucru traditional și uzat moral de prestare a servicilor publice către un mediu digitalizat complet. Lista actorilor implicați va cuprinde minim toate entitățile aflate în coordonarea directă (integrală sau parțială) a autorității contractante.

Etapa II - Elaborarea Strategiei de Transformare Digitală propriu zisă – etapă ulterioară procesului de pregătire menționat la punctul anterior ce constă în elaborarea unui document programatic ce ve reflecta parcursul ce trebuie urmat ulterior finalizării proiectului.

Strategia de transformare digitală este menită să conducă la creșterea calității vieții cetățenilor și a prosperității comunității. Proiectul e parte integrantă a unei viziuni mai largi asupra orașului care este fundamentată pe calitatea vieții, inovație, standardizare și debirocratizare find un instrument declanșator (enabler), nu un scop în sine. Strategia este destinată să integreze și sincronizeze energiile, să standardizeze procedurile și să implementeze instrumente de lucru astfel încât parcursul transformational să fie accelerat și să conducă la rezultate vizibile.

Strategia va fi asumată și promovată permanent de instituție și se întemeia pe un proces continuu de consultare și comunicare cu comunitatea și instituțiile implicate. Strategia va avea la bază securitatea cibernetică și protejarea datelor cetățenilor, astfel încât eforturile de digitalizare să nu fie afectate de incidente de securitate și încălcări ale drepturilor cetățenilor cu privire la protecția datelor personale.

Strategia va fi actualizată permanent, printr-un mecanism funcțional și coerent, rolul ei fiind de a conduce la dezvoltarea capacităților și capabilităților instituționale, inclusiv a rezilienței în sens de capacitate adaptativă și transformațională, bazată pe inovații și tehnologii digitale.

Strategia de transformare digitală trebuie sa fie realistă și flexibilă, deschisă permanent actualizărilor necesare determinate de evoluțiile rapide ale mediului strategic. Este esențial ca ea să faciliteze o abordare integrată a transformării digitale în comunitate, abordare corelată cu obiectivele și direcțiile strategice principale și într-o manieră sinergică cu celelalte strategii și documente strategice.

Efortul de transformare digital trebuie conectat în mod programatic cu factorii strategici cheie ai orașului:

- Centrarea pe cetățean (citizen centric) - punctul de plecare este nevoia cetățeanului, nu nevoia instituției;
- Crearea unui mediu economic favorabil pentru companiile private;
- Stimularea dezvoltării pe termen mediu și lung a unui Cadru de reglementare (acesta poate conține HCL-uri, legi naționale, HG-uri, ordine de ministru, etc.) care poate crea contextul legal necesar dezvoltării digitale;
- Implicarea actorilor relevanți în domeniul ITC, (cetățeni, companii, autorități locale și centrale, instituții educaționale, clustere, hub-uri de inovare digitală, ONG-uri);
- Recunoașterea rolului esențial al educației, în general, și al educației digitale, în special, atât pentru funcționari, cât și pentru cetățeni;
- Prioritizarea inovării în toate domeniile și în toate formele (tehnologică, socială, de proces, etc.), mai ales a inovării care duce la sau facilitează crearea de servicii digitale;
- Interoperabilitate, integrarea serviciilor și deschiderea seturilor de date;
- Accent pe securitatea cibernetică și pe protejarea datelor personale ale cetățenilor;
- Îmbunătățirea sau optimizarea comunicării, a schimbului de informații și co-participării între departamente, instituții și între cetățeni și instituții;
- Conectarea face diferența – ready to connect by default. De la început proiectele sau aplicațiile trebuie să fie pregătite de interconectare;
- Investițiile în tehnologie trebuie să ofere capacități sporite de măsurare și analiză și să ofere un suport îmbunătățit pentru luarea deciziilor; să fie urmărită minimizarea riscului de captivitate față de furnizor, tehnologie sau infrastructură, accesul nerestricționat la datele generate și stocate de aplicații, includerea explicită a unui proces de transfer tehnologic de la furnizor înspre beneficiar, folosirea pe cât posibil a codului open source;
- Strategia trebuie să fie flexibilă, ușor de adaptat; tehnologia e un mijloc, subordonat nevoilor utilizatorilor și politicilor urbane.

Conform definițiilor elaborate de Organizația Economică a Țărilor Dezvoltate (OECD):

- Digitizarea este conversia datelor și proceselor din format analog în format procesabil pe calculator.
- Digitalizarea este utilizarea technologiilor și datelor în format digital precum și a inter-conexiunilor între acestea și care au ca rezultat schimbarea activităților existente și/sau apariția unor activități integral noi.
- Transformarea digitală presupune reorganizarea tuturor structurilor administrative în scopul stimulării procesului de colaborare, atât pe orizontală cât și pe verticală; este posibilă apariția nevoii de schimbare a rolurilor și responsabilităților ale diferitelor instituții guvernamentale.

7.11. Rolurile experților cheie care trebuie să compună echipa de implementare a prestatorului, sunt prezentate în continuare împreună cu atribuțiile principale ale acestora în cadrul contractului:

7.11.1. **Specialist in e-guvernare/ e-administratie (expert cheie, 1 persoană):**

Responsabilitățile specialistului în E-guvernare / E-administrație includ următoarele activități specifice:

- Coordonează resursele umane puse la dispoziția proiectului și aloca resursele materiale astfel încât să asigure succesul procesului de implementare;
- Menține relația cu beneficiarul ca punct principal de contact;
- Coordoneaza procesul de schimbare de cultură organizațională (organisational culture / organisational behaviour) în vederea asimilării cu ușurința de către angajații instituției a noului model organizațional bazat pe guvernanță digitală
- Coordonează procesul decizional de aliniere multi-instituțională în privința comunicării în spațiul digital și standardizarea modului de lucru la nivelul unității administrativ teritoriale (toate entitățile implicate)
- Coordonează procesul de remodelare a setului de competențe necesar angajaților pentru a parcurge în mod eficient tranziția la o guvernanță digitală
- Identifică, mapează și documentează procesele instituționale pe fiecare departament în parte;
- Întocmește propunerile de revizuire și adaptare a proceselor la modul de lucru digital;
- Identifică riscurile, evaluează și propune soluții în vederea evitării și diminuării riscurilor aferente implementării proiectului;
- Urmărește respectarea tuturor termenelor limită;
- Rezolvă diferitele situații în scopul evitării situațiilor de criză;
- Asigură prestarea serviciilor conform graficului stabilit;

Inspectează calitatea serviciilor prestate și a livrabilelor;

7.11.2. **Expert în managementul schimbării la nivel organizațional (expert cheie, 1 persoana):**

Responsabilitățile specialistului includ următoarele activități specifice:

- Să evalueze starea curentă a culturii organizaționale raportat la procesul de transformare digitală prin instrumente de sondare a gradului de înțelegere a fenomenului digital de către angajații instituției;
- Să înterpreteze datele rezultate în urma colectării răspunsurilor privind fenomentul de transformare digitală.
- Să organizeze centre de stimulare a competențelor digitale în cadrul instituției și să acorde suport angajaților în procesul de asimilare a competențelor digitale.
- Acordarea de instruire și suport personalului de conducere în vederea întelegerii și asumării noului cadru organizațional;
- Implementarea de modalități și tehnici de imbunatățire a comunicării în cadrul instituției;

7.11.3. **Expert analist business IT (expert cheie – 1 persoană):**

Responsabilitatile expertului IT includ urmatoarele activitati specifice:

- analiza dotărilor tehnico-functionale ale Achizitorului și entităților vizate;
- participare la modelarea datelor și la design-ul functional și al rapoartelor;

- elaborarea fluxurilor informatice și a specificatiilor de interconectare unde este cazul;
- suport in definirea calendarului de migrare la formatul digital;
- documentarea activitatilor;
- colaborarea cu echipele tehnice;
- evaluarea tuturor aplicațiilor existente în cadrul instituției în vederea stabilirii gradului lor de conformitate cu noul concept de digitalizare;
- analiza infrastructurii hardware si software a entităților implicate
- Pregătirea realizării conceptului de matrice digitală

7.11.4. **Expert legislatie națională și europeană (expert cheie – 1 persoană):**
Responsabilitățile expertului includ următoarele activități specifice:

- Să analizeze cadrul legislativ sub care operează instituțiile implicate in proces
- Să încadreze competențele digitale ce urmează a fi asimilate la nivelul organizației sub aspectul legislației muncii specifice funcționarilor publici si personalului contractual
- Să supervizeze activitățile de remodelare de procese și fluxuri informatice la nivel instituțional și să facă recomandări privind conformitatea acestora cu prevederile regulamentelor europene GDPR si eIDAS;

Rolurile experților cheie care trebuie să compună echipa de implementare a prestatorului, sunt prezentate în continuare împreună cu atribuțiile principale ale acestora în cadrul contractului:
7.12. Prestatorul este responsabil în exclusivitate și integral pentru stabilirea componenței echipei de proiect, pentru organizarea tuturor experților propuși, precum și pentru depunerea efortului necesar desfășurării în bune condiții a tuturor activităților solicitate prin prezentul contract. Experții non-cheie vor lucra sub îndrumarea experților cheie;
7.13. Prestatorul trebuie să informeze Achizitorul cu privire la întreg personalul pe care intenţionează să-l utilizeze pentru implementarea Contractului de servicii, altul decât experţii-cheie ale căror CV-uri fac parte din Contractul de Servicii;
7.14. Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat, echipamentul şi suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia;
7.15. Prestatorul se obligă să păstreze, atât el cât și resursele umane propuse, confidențialitatea asupra informațiilor primite de la Achizitor pe parcursul derulării contractului și asupra rezultatelor obținute în executarea contractului;
7.16. Înlocuirea experților:
7.16.1. Prestatorul nu va putea efectua schimbari ale personalului aprobat fara acordul scris prealabil al Achizitorului. Acesta trebuie sa propuna din proprie initiativa inlocuirea in urmatoarele situatii:

a) În cazul decesului, îmbolnăvirii sau accidentarii unui membru al personalului de specialitate (experti cheie);
b) Daca se impune inlocuirea unui membru al personalului de specialitate (experti cheie) pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (demisie etc.)
c) Dacă constată ca un expert este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din contract;

7.16.2. În cazul în care un expert cheie trebuie înlocuit Prestatorul are obligativitatea notificării acestei înlocuiri Achizitorului, cu minim 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a Contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul cheie nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de Beneficiar pentru expertul cheie înlocuit (precum și toate calificările sau experiența suplimentară care a făcut obiectul evaluării ofertelor), inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese.
7.16.3. Achizitorul are dreptul de a respinge motivat noul expert cheie propus, în situația:

- în care constată că acesta nu îndeplinește criteriile de calificare/selectie prevăzute în documentația de atribuire sau constată existența unui conflict de interese;
- expertul propus nu obține același punctaj ca personalul propus în oferta tehnică;

7.16.4. Prestatorul își asumă responsabilitatea exclusivă în ceea ce privește eventualele întârzieri care ar putea interveni în implementare ca urmare a notificării unui nou expert cheie care nu întrunește cerințele minime sau este în conflict de interese Prestatorul nu poate solicita prelungirea termenului Contractului din aceste motive. Prestatorul se va asigura că va duce la îndeplinire obligațiile asumate în prezentul caiet de sarcini;
7.16.5. Prestatorul are obligația de a se asigura că experții nu se află în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile ce le revin lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului;

8. Responsabilităţile achizitorului

8.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispozitie prestatorului orice facilitați și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.
8.2. Achizitorul se obligă să recepţioneze serviciile prestate în termenul stabilit, potrivit art. 10 din prezentul Contract.
8.3. Achizitorul se obligă să plătească preţul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, respectiv 30 zile de la emitere, prin metoda cererilor de plată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau în termen de 5 zile de la data încasării sumelor de la Autoritatea de Management pentru POCA.

9. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi execute obligaţiile asumate prin contract atunci achizitorul are dreptul de a deduce din preţul contractului, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu 0,1% din restul de platã rãmas, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea lui efectivă.
9.2. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, se vor percepe penalităţi de 0,1% din restul de platã rãmas, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea lui efectivă.
9.3. Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una din părţi, în mod culpabil şi repetat dă dreptul părţii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.
9.4. În afara penalităților de întarziere, prestatorul datorează și daune interese pentru prejudiciul creat autorității contractante ca urmare a neîndeplinirii culpabile a obligațiilor contractuale, respectiv ca urmare a respingerii aplicației de finanțare din motive imputabile prestatorului.

10. Garanţia de bună execuţie a contractului

10.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de ……. lei, reprezentând 10 % din valoarea acestuia fără TVA. Garanția de bună execuție se constituie **în termen de 5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de achiziție publică.
10.2. Ofertantul va menționa în oferta sa financiară, sau într-o solicitare prezentată la semnarea contractului, modul de constituire a garanției de bună execuție.
10.3. Garanția de bună execuție, care devine anexă la contract, se constituie în condițiile art.39, 40 din H.G. nr.395/2016 și art.154 alin (4) din Legea 98/2016 prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare irevocabil emis de instituții de credit bancare sau de instituții financiare nebancare din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurări în condițiile legii;
10.4. Dacă părtile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Prestatorul are obligația de a deschide un cont la

dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de catre Executant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie sa fie mai mică de …….. lei reprezentând 0,5% din prețul contractului de achizitie publică fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite Prestatorului până la concurenta sumei stabilite drept garanție de bună execuție și va înștiința Prestatorul despre varsamantul efectuat, precum și despre destinația lui.

10.5. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Prestatorului pot fi dispuse plăți atăt de către Prestator, cu avizul scris al achizitorului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a achizitorului în favoarea căruia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil prevăzut mai sus este purtător de dobanda în favoarea Prestatorului.

10.6. Achizitorul se obligă să elibereze garanţia pentru participare numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanţiei de bună execuţie.

10.7. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzator obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum si modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de prestat.

10.8. Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanţia de bună execuţie conform prevederilor art. 42 alin. (2) din H.G. 395/2016.

11. <u>Recepție și verificări</u>

11.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

11.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

11.3. Achizitorul (prin comisia de recepție) are obligația de a receptiona serviciile pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice stabilite în propunerea tehnică și în Caietul de sarcini și de a întocmi procesul-verbal de recepție.

11.4. Serviciile prestate, precum și documentațiile/livrabilele de proiect elaborate/predate de către contractant vor face obiectul procesului de recepție ulterior finalizării fiecărui livrabil, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la transmiterea acestora, incluzând înlăuntrul acestui termen formularea obiecțiilor de către Achizitor. Varianta revizuită elaborată de către Prestator de asemenea se va face în termen de 15 zile.

11.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor:

- Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea unor rezultate finale măsurabile, reprezentate din următoarele livrabile, așa cum sunt descrise în mod detaliat în secțiunile următoare:

Nr.crt.	Livrabile
Etapa I	
1	Livrabil 1 – Raportul de predare a Planului final de măsuri
2	Livrabil 2 – Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala
Etapa II	
3	Livrabil 3 – Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala
4	Livrabil 4 – Strategia de Tranformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune

ETAPA I

Livrabil 1 – **Raportul de predare a Planului final de măsuri** care va fi implementat

Livrabil 2 – **Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala** cu privire la gradul de pregatire pentru digitalizare al tuturor entităților implicate

- imaginea la nivel de municipiu
- imaginea la nivel de instituție publică
- Raportul de transfer de know-how de implementare – demonstreaza implementarea pachetului de măsuri agreat

ETAPA II

Livrabil 3 - Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala – va include:

- definirea obiectivelor Procesului de Transformare Digitala la nivel de municipiu
- conceptul arhitectural digital
- modalitatea de standardizare a mijloacelor si instrumentelor de lucru.

Livrabil 4 – Strategia de Transformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune – va include:

- Calendarul de Transformare Digitala
- Identificarea și alocarea resurselor

- Documentele de mai sus vor fi livrabilele contractului. Toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către Prestator sau membrii asocierii în cadrul contractului, aferente serviciului livrat, se transferă către Autoritatea Contractantă. Datele furnizate de către Autoritatea Contractanta în cadrul contractului nu pot fi folosite în alt scop.
- Referitor la livrabilele solicitate, facem precizarea că acestea, de principiu și dacă se aplică, pot/vor fi revizuite și actualizate, pe întreg parcursul proiectului în funcție de necesitate, inclusiv ulterior aprobării acestora, cu acordul beneficiarului (de ex atunci când se constată că forma aprobată a unui document necesită îmbunătățiri sau modificări datorate unor activități ulterioare).

12. <u>Începere, finalizare, întârzieri, sistare</u>

12.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului, respectiv data semnării contractului;

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

12.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, orice fază a acestora prevazută să fie terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizată în termenul convenit de parți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întarziere ce nu se datorează prestatorului; sau

b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator îndreptațesc prestatorul să solicite prelungirea perioadei de prestare a serviciilor.

(1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, orice fază a acestora

12.3. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuţie, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalităţi prestatorului.

12.4. Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

a) toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite, și

b) rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

13. <u>Modalități de plata</u>

13.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către prestator, în termen de 30 de zile de la eliberarea facturii, înregistrată la sediul autorității contractante. Factura se eliberează după recepția serviciilor/livrabilelor.

14. Actualizarea preţului contractului

14.1. Pentru serviciile prestate plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiara, anexa la contract.
14.2. Prețul contractului nu se actualizează.

15. Penalități, daune-interese

15.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își indeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitați, o sumă echivalentă cu o cota procentuala din prețul contractului.
15.2. Penalitate pentru nerespectarea clauzelor contractuale 0,1% pe zi din valoarea restului de plată rămas, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea lui efectivă.

16. Amendamente

16.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17. Subcontractianţi

17.1. Prestatorul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.
17.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați;
17.3. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplineste contractul.
17.4. Orice convenţie prin care Prestatorul încredinţează o parte din realizarea prezentului Contract de Servicii către un terţ, este considerată a fi un contract de subcontractare.
17.5. Orice schimbare a subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Achizitorului sau orice încredinţare a serviciilor de către subcontractant către terţe părţi va fi considerată o încălcare a prezentului contract de servicii.
17.6. Prestatorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanţii nominalizaţi în cazul în care înlocuirea acestora condue la modificarea propunerii tehnice sau financiare, anexă la prezentul contract.

18. Rezilierea contractului

18.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre parți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune interese.
18.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, in cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevazute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.
18.3. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit - Prestatorul având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

19. <u>Cesiunea</u>

19.1. Prestatorul are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sala asumate prin contract, fără să obţină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.
19.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanţia sau orice alte obligaţii asumate prin contract.

20. <u>Forță majoră</u>

20.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
20.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.
20.4. Partea care invocă forța majoră trebuie să notifice acest lucru în scris celeilalte părți în termen de 3 zile de la apariția acesteia, cu confirmarea organelor competente de la locul producerii evenimentului ce constituie forța majoră și cu estimarea duratei după care aceasta își încetează efectele.
20.5. Neîndeplinirea obligației de comunicare a forței majore nu înlătură efectul exonerant de răspundere al acesteia, dar antrenează obligația părții care o invocă de a repara pagubele cauzate celeilalte părți prin faptul necomunicării.
20.6. Partea care a invocat prevederile prezentului art. și a trimis notificarea prevăzută la punctul 15.3 se obligă să comunice celeilalte părți o notificare de îndată ce evenimentul de forță majoră a încetat și partea poate să își reia obligațiile.
20.7. În cazul în care situația de forță majoră se prelungește pentru mai mult de treizeci (30) de zile consecutive sau pentru mai mult de șaizeci (60) de zile adunate într-o perioadă de un an calendaristic, partea care a primit notificarea de forță majoră poate denunța unilateral contractual fără preaviz și fără plata penalităților.

21. <u>Drepturi de proprietate intelectuală</u>

21.1. Prestatorul are obligaţia de a despăgubi achizitorul împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, marci înregistrate etc); legate de documentele, echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu prestarea serviciilor.
21.2. Pentru serviciile incluse în propunerea tehnica, pentru care ofertantul a prezentat documente din care să reiasă deținerea drepturilor de autor și de comercializare, acesta va păstra drepturile de autor. Orice alte rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de prestare de servicii vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, așa cum va considera de cuviința, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care exista deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală, cu respectarea legislației incidente în vigoare.
21.3. Toate drepturile menționate mai sus revin achizitorului după recepția și plata serviciului care face obiectul prezentului contract, iar prestatorul va remite toate documentele și datele achizitorului la încetarea contractului.

22. <u>Soluționarea litigiilor</u>

22.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatură cu îndeplinirea contractului.
22.2. Daca dupa 30 zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și prestatorul nu reusesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de către instantele judecătorești competente teritorial după locul de execuţie al contractului.

23. <u>Limba care guvernează contractul</u>

23.1. Limba care guverneaza contractul este limba romana.

24. <u>Comunicări</u>

24.1. (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.

24.2. Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

25. <u>Legea aplicabilă contractului</u>

25.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

<u>ACHIZITOR</u>,	**<u>PRESTATORUL</u>,**
MUNICIPIUL TOPLIȚA	.....
PRIMAR, ...	ADMNISTRATOR .....
DIRECTOR EXECUTIV, ...	
AVIZAT JURIDIC	
MANAGER PROIECT, ...	
RESPONSABIL ACHIZIȚII, ...	

FORMULAR 1

INSTITUTIA EMITENTĂ
_____ *(denumirea)*_____

INSTRUMENT (SCRISOARE) DE GARANŢIE
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică

Către **Municipiul Toplița,**
Str. Nicolae Balcescu nr. 14, , judetul Harghita,

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului: **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959** noi, ...(*denumirea emitentului*) având sediul înregistrat la .....(*adresa emitentului*), ne obligam în mod irevocabil fata de **Municipiul Toplița** sa plătim suma de **……..…..... *(în litere şi în cifre).***
Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanţiei se va executa necondiţionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate în cazul existenţei uneia sau mai multora dintre următoarele situaţii:
a) ofertantul *...(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)* şi-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
b) oferta sa fiind stabilita câştigătoare, ofertantul *...(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)* nu a constituit garanţia de buna execuţie în perioada de valabilitate a ofertei şi, oricum, nu mai târziu de 5 zile lucratoare de la semnarea contractului;
c) oferta sa fiind stabilita câştigătoare, ofertantul ... *(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)* a refuzat sa semneze contractul de achiziţie publica în perioada de valabilitate a ofertei;
Prezenta garanţie este valabila pana la data de _____.
În cazul în care părţile contractante sunt de acord sa prelungească perioada de valabilitate a garanţiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului institutiei emitente, se va obţine acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanţie de participare îşi pierde valabilitatea.
Legea aplicabila prezentei garanţii de participare este legea romana.
Competente sa soluţioneze orice disputa izvorâta în legătura cu prezenta garanţie de participare sunt instantele judecătoreşti romane.

Parafata de _____ (INSTITUTIA EMITENTA)

(*semnătura şi stampila organismului care eliberează aceasta garanţie de participare*)

în ziua _____ luna _____ anul _____

FORMULAR 2

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 59 si art.60 din Legea 98/2016 (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul....., reprezentant legal al _____, *(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)* declar pe propria răspundere sub sancţiunea excluderii din procedura de achiziţie publică şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la art. 59 sau art.60 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice.
Reprezintă situaţii potenţial generatoare de conflict de interese orice situaţii care ar putea duce la apariţia unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi /candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie /organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane care este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie /organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi /candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile /informaţii concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situaţia în care ofertantul individual /ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/ organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire

2. Subsemnatul/a…….....……. declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie publică.
Pentru conformitate prezint alaturat lista persoanelor din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare respectiv lista actionarilor sau asociatilor si pot depune la solicitarea autoritatii documente doveditoare.

Nume	calitate

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

Data completării .....

Ofertant / Lider de asociaţie,

…..... ……*(numele operatorului economic)*

…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 « Falsul in Declaratii » din Codul Penal .

Ofertant / Lider de asociaţie,

…..... ……*(numele operatorului economic)*

…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Lista persoanelor cu functie de decizie din cadrul Autoritatii contractante:

Nr.crt.	**Persoana cu functie de decizie – Numele si prenumele**	**Functia pe care o detine in cadrul autoritatii contractante**
1.	Olariu Dumitru	Primar
2.	Bodor Attila Bela	Viceprimar
3.	Ciobanu Mihai Iulian	Secretar
4.	Neculai Sterica	Director executiv
5.	Rugina Dan Ciprian	Administrator public, Manager de proiect
6.	Urzica Dumitru	Sef birou investitii
7.	Ciubucă Maria Magdolna	Responsabil financiar echipa management
8.	Tompea Mircea	Responsabil achizitii echipa de management
9.	Urzică Liliana	Asistent manager echipa de management
10.	Zoga Iuliu	Responsabil tehnic IT
11.	Bodor Attila Bela	Consilier Local
12.	Borș Andra Ramona	Consilier Local
13.	Buzilă Victor Sebastian	Consilier Local
14.	Calinovici Mihai Achim	Consilier Local
15.	Coman Ionel	Consilier Local
16.	Ferencz Vlăduț Ionel	Consilier Local
17.	Hirișcău Horațiu Sever Nicu	Consilier Local
18.	Kontratovici Ionel	Consilier Local
19.	Macarie Olimpiu Marius	Consilier Local
20.	Man Călin Constantin	Consilier Local
21.	Mare Gabriela Laura	Consilier Local
22.	Negrea Gheorghe Alin	Consilier Local
23.	Pop Daniela Lenuța	Consilier Local
24.	Szabo Coloman Emeric	Consilier Local
25.	Tudor Ionela	Consilier Local
26.	Vodă Marc Ioan Andrei	Consilier Local

27.	Dobrean Olga-Ana	Consilier Local

Prezenta lista nu limiteaza cazurile ce sunt supuse unor alte situatii de incompatibilitati stabilite de legislatie

Nota: *Acest formular se va completa de către toţi operatorii economici participanţi la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanţi/lideri de asociaţie sau asociaţi subcontractanti sau susţinători ai ofertantului*

FORMULAR 3

ACORD DE ASOCIERE
in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr 98/2016 precum şi art 147 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

1. Părţile acordului :
_____*(denumire operator economic, CUI, CONT ,BANCA sediu, telefon,fax, adresa mail – date complete identificare)*, reprezentată prin..... (nume persoana imputernicita conform ORC si imputerniciri dupa caz), în calitate de lider asociatie

şi
_____*(denumire operator economic,CUI, CONT ,BANCA sediu, telefon,fax, adresa mail – date complete identificare)*, reprezentată prin..... (nume persoana imputernicita conform ORC si imputerniciri dupa caz), în calitate de asociat
….

2. **Obiectul acordului**:
2.1 Asociaţii au convenit să desfăşoare în comun, responsabili solidar si nelimitat de executarea integrala a contractului, la termen si în conditiile asumate prin acesta, următoarele activităţi:
a) participarea la procedura de achiziţie publică organizată de Municipiul Toplita pentru atribuirea contractului: **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959.**

b) executarea si finalizarea în comun a contractului de lucrari *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câştigătoare.*
2.2 Alte activitaţi ce se vor realiza în comun:
1. _____
2. _____
… _____
2.3 Contribuţia financiară a fiecarei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică de lucrari este:
1._____ % S.C. _____
2._____ % S.C. _____
Contribuţia tehnică a fiecarei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică de lucrari este:
1. S.C. _____va executa :…..
2. S.C. _____ va executa :…..
Contribuţia profesională a fiecarei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică de lucrari este:
1.S.C. _____ va participa cu urmatorul personal :……
2.S.C. _____ va participa cu urmatorul personal :…….

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activităţile comune desfăşurate de asociaţi se va efectua proporţional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1._____ % S.C. _____

2._____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire şi se prelungeşte corespunzător cu perioada de executare a contractului de lucrari, precum si cu perioada garantiei de buna executie a lucrarilor.

(*în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

4. Condiţiile de administrare şi conducere a asociaţiei:

4.1 Se împuterniceşte SC....., având calitatea de lider al asocierii pentru întocmirea ofertei comune, semnarea şi depunerea acesteia în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuterniceşte SC....., având calitatea de lider al asocierii pentru semnarea contractului de achiziţie publică de lucrari, în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord, precum si pentru reprezentarea asocierii in relatia cu autoritatea contractanta pe durata executarii contractului, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

4.3. Se împuterniceşte SC....., având calitatea de lider al asocierii pentru primirea platilor efectuate în baza contractului de achizitie publica de lucrari în contul indicat de catre liderul asocierii, urmanad apoi a se distribui catre asociati.

5. **Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocierea îşi încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităţilor prevăzute la art. 2 din acord;

c) alte cauze prevăzute de lege.

5.2. Structura asocierii nu va fi modificata, pe durata executarii contractului de lucrari , decat cu aprobarea prealabila a beneficiarului.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părţi este valabil îndeplinită dacă se va face în scris şi va fi transmisă la adresa/adresele liderului, imputernicit pentru a primi si transmite comunicarile cu autoritatea contractanta.

Adresa de corespondenta a liderului este : .....

6.2 De comun acord, asociaţii pot stabili şi alte modalităţi de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părţi se vor soluţiona pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluţionate de către instanţa de judecată competentă.

8. **Alte clauze**:_____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociatiei:

_____

ASOCIAT 1,_____

ASOCIAT 2,_____

Notă!: *Orice propunere de modificare a clauzelor prezentului acord de asociere va fi formulata si supusa aprobarii autoritatii contractante numai in cadrul derularii procedurii de achizitie publica in interiorul termenului de solicitare a clarificarilor. In mod obligatoriu, vor fi completate toate rubricile si vor fi detaliate in parte activitatile/lucrarile ce se vor derula de fiecare asociat.*

Notă: *Acest formular se va completa de către liderul asocierii desemnat de catre asociati si va fi semnat de toti asociatii.*

FORMULAR 4

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARATIE ***privind legalizarea asocierii***

Referitor la: **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**

Subsemnatul ……. *(numele şi prenumele)*, în calitate de reprezentant legal al:

- Asociatului (1) ……. *(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*

Subsemnatul ……. *(numele şi prenumele)*, în calitate de reprezentant împuternicit al

- Asociatului (2) …….. *(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*

.....

Subsemnatul ……. *(numele şi prenumele)*, în calitate de reprezentant împuternicit al

- Asociatului (n) ……..... *(denumirea/numele şi sediul/adresa operatorului economic)*

Ne angajăm ca în cazul declarării ofertei asociaţiei formate din operatorii economici sus-menţionaţi ca fiind câştigătoare, să prezentăm înainte de semnarea contractului de achiziţie publică, acordul de asociere cu incheiere de autentificare (conform art.12 litera b din Legea 36/1995- Legea notarilor publici şi a activităţii notariale, actualizat), în original, în măsura în care reprezentanţii autorizaţi ai **Municipiului Toplita** vor solicita asocierii noastre acest lucru.

Înţelegem că în cazul neconformării cu această cerinţă, încheierea contractului de achiziţie publică de lucrari cu autoritatea contractantă nu va fi posibilă.

Data completării

.....

Asociatul (1),

_____

(semnătura autorizată)

Asociatul (2),

_____

(semnătura autorizată)

.....

Asociatul (n),

_____

(semnătura autorizată)

Notă: *Acest formular se va completa de către asociati*

FORMULARUL 5

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

ACORD DE SUBCONTRACTARE
nr……../……

La contractul de achizitie publica nr……/…….. incheiat intre _____ _____ *(denumire autoritare contractanta)* avand ca obiect **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**

1. Parti contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____ (adresa), date de contact _____ (tel- fix/mobil., fax,e- mail,) date identificare (CUI, numar inmatriculare) , reprezentata prin _____ (reprezentanti legali), denumita in cele ce urmeaza contractant general

si

S.C. _____ cu sediul in _____ (adresa), date de contact _____ (tel- fix/mobil., fax,e- mail,) date identificare (CUI, numar inmatriculare) , reprezentata prin _____ (reprezentanti legali) , denumita in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului- servicii ce urmeaza a fi subcontractate:

Art.1. Serviciile ce fac obiectul prezentului contract sunt parte componenta a serviciilor ce se vor presta pentru **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**:

- _____
- _____.

Art.2. Valoarea serviciilor este de lei din care lei fara TVA la care se adauga TVA in suma de lei, conform ofertei prezentate de subcontractant, anexa la prezentul acord.

Art.3. 1.Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:
- lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea lucrarilor executate in perioada respectiva.
- plata serviciilor se va face in limita asigurarii finantarii de catre beneficiarul serviciilor .

2. Plata se poate realiza direct de catre autoritatea contractanta daca subcontractantul va solicita acest lucru cu conditia exprimarii optiunii in acest sens , conform art. 218 alineat 1 din Legea 98/2016. Daca subcontractantul va solicita acest lucru, vor fi incidente prevederile art.218 alineat 2 si 3 din Legea 98/2016 .

Art.4. Durata de prestare a serviciilor este in conformitate cu contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

3. Alte dispozitii:

Art.5. Pentru nerespectarea termenului de prestare a serviciilor si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata

beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3. , contractantul general va platii penalitati de _____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art.6. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de autoritatea contractanta conform contractului de achizitie publica ce se va incheia. Subcontractantul isi asuma respectarea prevederilor caietului de sarcini si a propunerii tehnice depuse de catre contractant la oferta, aferenta activitatii supuse subcontractarii.

Art.7. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

_____	_____
(contractant)	*(subcontractant)*
…..... ……	…..... ……
(numele operatorului economic)	*(numele operatorului economic)*
…….....	…….....
(numele persoanei autorizate şi semnătura)	*(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

FORMULAR 6

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de mediu, social și al relațiilor de muncă

Subsemnatul/a, ... (nume şi prenume în clar a persoanei autorizate), în calitate de reprezentant legal al …… (ofertant individual / ofertant asociat) la procedura de achizitie publica **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**, în conformitate cu prevederile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, declar pe propria răspundere că mă angajez ca pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări să respect reglementările obligatorii în domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă, stabilite prin legislaţia adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislaţia naţională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convenţiileşi acordurile internaţionale în aceste domenii.

In calitate de contractant ne vom asigura ca toate aceste prevederi vor fi obligatorii pentru toti subcontractantii.

Data completării .....

Ofertant / Lider de asociaţie,
…..... ……*(numele operatorului economic)*
…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Notă: *Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociaţie.*

FORMULAR 7

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

pe propria raspundere de asumare si respectare a tuturor cerintelor Caietului de sarcini;

Ca urmare a publicarii anunţului de participare simplificat nr. ..... din data de ....., prin care suntem invitaţi să depunem ofertă în scopul atribuirii contractului **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**, noi .....……..……. *(denumirea/numele ofertantului)* declarăm pe propria raspundere, prin prezenta, că ne însuşim toate cerintele caietului de sarcini.

Data completării .....

Ofertant / Lider de asociaţie,
…..... ……*(numele operatorului economic)*
…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Notă: *Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociaţie.*

FORMULAR 8

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

Declaratie de insusire a prevederilor contractuale

Subsemnatul....., reprezentant legal al _____, *(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)*, in calitatea de ofertant, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect: **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959**, organizată de MUNICIPIUL TOPLITA, declar pe propria răspundere că ne insusim clauzele contractuale prezentate de catre Autoritatea Contractanta in Documentatia de Atribuire.

Data completării .....

Ofertant / Lider de asociaţie,
…..... ……*(numele operatorului economic)*
…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Notă: *Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociaţie.*

FORMULAR 9

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
Municipiul Toplita
Str. Nicolae Balcescu nr. 14, , judetul Harghita,

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus mentionată, să prestam **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959,** pentru suma de ....., lei (suma în litere şi în cifre), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (suma în litere şi în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să începem prestarea serviciilor cât mai curând posibil după semnarea contractului şi să finalizam serviciile în conformitate cu graficul de timp pentru indeplinirea sarcinilor cuprins in oferta financiara, în ..... (perioada în litere şi în cifre).
3. Ne angajăm să menţinem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 4 luni, (durata în litere şi cifre) respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înţeles şi consimţim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, să constituim garanţia de bună execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire si optiunea noastra.
5. Precizăm că: (se bifează opţiunea corespunzătoare):
|_| depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
|_| nu depunem ofertă alternativă.
6. Până la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
7. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice ofertă primită.

Data _____/_____/_____

Ofertant / Lider de asociaţie,
…..... ……*(numele operatorului economic)*
…….....*(numele persoanei autorizate şi semnătura)*
*î*n calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

Notă: *Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociaţie.*

FORMULAR 10

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

Anexa la Formularul de oferta

Nr. Crt.	Livrabile realízate in cadrul contractului	Numar experti implicati/ tip experti	Durata (zile lucrate)	Tarifarea (lei / zi) fără TVA	Total -lei fara TVA	TVA	Total - lei cu TVA
1	Livrabil 1 – Raportul de predare a Planului final de măsuri - maxim 30% din oferta totală						
2	Livrabil 2 – Raportul de Diagnoza Multi-Instituționala - maxim 15% din oferta totală						
3	Livrabil 3 – Modelul de Matrice Digitala Multi Instituționala - maxim 15% din oferta totală						
4	Livrabil 4 – Strategia de Tranformare Digitală și Planul de Monitorizare și Actiune- minim 40%						
				Total oferta			

NOTA:

1. Numarul de zile prestate va trebui sa fie cel necesar pentru indeplinirea tuturor sarcinilor care revin prestatorului si fiecarui expert in parte, pana la finalizarea duratei de derulare a contractului.
2. In vederea indeplinirii obligatiilor contractuale, ofertantul are obligatia de a asigura toata logistica necesara, precum si orice cheltuieli necesare desfasurarii activitatilor si care sa asigure indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale, acestea trebuind sa fie incluse in pretul ofertat.
3. Toate costurile unitare trebuie sa acopere cel putin urmatoarele:
   - remuneratia bruta a personalului pe zile lucrate;
   - costuri administrative aferente cheltuielilor de transport, cazare, diurne, concedii, asigurari medicale sau orice alt tip de beneficii acordate de catre ofertant;
   - profitul ofertantului;
   - orice alte cheltuieli considerate necesare derularii in bune conditii a contractului de prestari servicii.
4. Nu se acceptă ofertarea cu valoare mai mare la primele 3 livrabile, respectiv cu valoare mai mica la livrabilul 4, fata de procentele stabilite.

Ofertant / Lider de asociaţie,

…..... ……*(numele operatorului economic)*

Notă: Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociere.

FORMULAR 11

Model orientativ pentru imputernicire

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

Subsemnatul …….*(numele şi prenumele)*, posesor al actului de identitate ……*(tipul actului)* seria ……..nr……, emis de …….*(emitent)* la data de ……, cod numeric personal ……, în calitate de ……*(funcţia),* reprezentant legal al …….*(denumirea / numele ofertantului)*, conform ……*(se menţionează documentul legal prin care a fost numit reprezentant legal),* împuternicesc persoanele de mai jos să semneze documentele ofertei fizic si/sau cu semnatura electronica privind procedura de atribuire a contractului **Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”- SMIS: 154959.**

Domnul/Doamna ……*(numele)*, act de identitate ……*(tipul actului)* seria ……..nr……, emis de …….*(emitent)* la data de ……, cod numeric personal ……;

- ……

(se înscriu toate persoanele împuternicite să semneze documentele ofertei fizic si/sau cu semnatura electronica)

Ofertant / Lider de asociaţie,
…..... ……*(numele operatorului economic)*
…….. *(numele persoanei autorizate şi semnătura)*

Notă: *Acest formular se va completa numai de către ofertant/liderul de asociaţie.*

FORMULAR 12

SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către,

_____
(denumire autoritate contractanta)

In atentia; BIROULUI DE ACHIZITII PUBLICE

Referitor la procedura de _____ (*tip procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziţie publică/încheierea acordului-cadru _____ cod CPV _____, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

……..
…….
…….

Faţă de cele de mai sus, vă rugăm sa ne prezentaţi punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menţionate mai sus.

Cu considerate,

S.C._____

_____
(adresa, datele de identificare,nr. Tel. si fax)

……
(semnatura autorizată)

Fisa de date

Tip anunt: Anunt Licitație deschisă

Tip Legislatie: Legea nr.98/23.05.2016

Sectiunea I Autoritatea contractanta

S-a organizat o consultare de piata: Nu

I.1) Denumire si adrese

Denumire oficiala: **Municipiul Toplita**		
Adresa: Municipiul Toplița, Str. Nicolae Bălcescu nr. 14, județul Harghita		
Localitate: Toplita	Cod postal: 535700	Tara: ROMANIA
Punct de contact: Serviciul Achiziţii Publice In atentia d-lui Dumitru OLARIU	Telefon: +4 0266.341.772	
E-mail : secretariat@primariatoplita.ro	Fax: +4 0266.341.772	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): www.primariatoplita.ro Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestrictionat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: **16**.

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

adresa mentionata mai sus

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

adresa mentionata mai sus

I.4) Tipul autoritatii contractante

Autoritatea regională sau locală

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița” SMIS 154959

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta:

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: PAAPD1359469

II.1.2 Cod CPV Principal:

79311100-8 Servicii de elaborare de studii (Rev.2)

II.1.3 Tip de contract:

Servicii

Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Obiectul contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit, consta in realizare Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „ Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița” SMIS 154959.
Cod unic de identificare: 4245178
Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor presupune crearea conceptului general de digitalizare ce va fi implementat la nivelul intregului UAT MUNICIPIUL TOPLITA.
Astfel obiectivele specifice care vor fi atinse in cadrul contractului de servicii sunt:
- Elaborarea Strategiei de transformare digitala (STD);
- Plan de Actiune si Monitorizare (PAM)
Dezvoltare Strategie de Transformare Digitală este o activitate componentă în cadrul Cererii de finantare aferentă proiectului „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița”.
Obiectivul de investiții „Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița” a fost depus spre finantare in cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa, Componenta 1, CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate, Operatiunea Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP.
Pentru acest obiectiv de investitii a fost încheiat Contractul de finanțare nr. 701/04.05.2022, cod proiect 154959.
Autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si complet tuturor solicitarilor de clarificare/informatii suplimentare adresate de catre operatorii economici, până în a 10-a zi inainte de termenul limita de depunere a ofertelor, conform art. 161 din Legea nr.98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborat cu art. 27 alin (3) din HG 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, in masura in care aceste solicitari vor fi adresate pana la termenul limita de 16 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.

NUMAR DE REFERINTA: PAAPD1359469

II.1.5) Valoarea totala estimata:

Valoarea estimata fara TVA:

806.700,00

Moneda: RON

II.1.6) Impartire in loturi:

Nu

II.2 Descriere

II.2.2 Coduri CPV secundare:

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO124Harghita

Locul de executare:

Municipiul Toplita, Str. Nicolae Bălcescu, nr.14, judetul Harghita

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)

Obiectul contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit, consta in realizare Strategie de Transformare Digitală aferenta obiectivului: „ Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița" SMIS 154959. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor presupune crearea conceptului general de digitalizare ce va fi implementat la nivelul intregului UAT MUNICIPIUL TOPLITA. Astfel obiectivele specifice care vor fi atinse in cadrul contractului de servicii sunt: - Elaborarea Strategiei de transformare digitala (STD); - Plan de Actiune si Monitorizare (PAM) Pentru realizarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract sunt necesare prestarea următoarelor activități/etape: Etapa I: Etapa de pregătire presupune pregătirea tuturor actorilor implicați pentru procesul de transformare digitală etapă ce include transferul know how-ului transformațional la personalul tuturor entităților implicate în scopul asigurării tranziției acestora de la modul de lucru traditional și uzat moral de prestare a servicilor publice către un mediu digitalizat complet. Lista actorilor implicați va cuprinde minim toate entitățile aflate în coordonarea directă (integrală sau parțială) a autorității contractante. Etapa II - Elaborarea Strategiei de Transformare Digitală propriu zisă – etapă ulterioară procesului de pregătire menționat la punctul anterior ce constă în elaborarea unui document programatic ce ve reflecta parcursul ce trebuie urmat ulterior finalizării proiectului. Strategia de transformare digitală este menită să conducă la creșterea calității vieții cetățenilor și a prosperității comunității. Proiectul e parte integrantă a unei viziuni mai largi asupra orașului care este fundamentată pe calitatea vieții, inovație, standardizare și debirocratizare find un instrument declanșator (enabler), nu un scop în sine. Strategia este destinată să integreze și sincronizeze energiile, să standardizeze procedurile și să implementeze instrumente de lucru astfel încât parcursul transformational să fie accelerat și să conducă la rezultate vizibile. Strategia va fi asumată și promovată permanent de instituție și se întemeia pe un proces continuu de consultare și comunicare cu comunitatea și instituțiile implicate. Strategia va avea la bază securitatea cibernetică și protejarea datelor cetățenilor, astfel încât eforturile de digitalizare să nu fie afectate de incidente de securitate și încălcări ale drepturilor cetățenilor cu privire la protecția datelor personale. Strategia va fi actualizată permanent, printr-un mecanism funcțional și coerent, rolul ei fiind de a conduce la dezvoltarea capacităților și capabilităților instituționale, inclusiv a rezilienței în sens de capacitate adaptativă și transformațională, bazată pe inovații și tehnologii digitale. Strategia de transformare digitală trebuie sa fie realistă și flexibilă, deschisă permanent actualizărilor necesare determinate de evoluțiile rapide ale mediului strategic. Este esențial ca ea să faciliteze o abordare integrată a transformării digitale în comunitate, abordare corelată cu obiectivele și direcțiile strategice principale și într-o manieră sinergică cu celelalte strategii și documente strategice. Obiectivul de investiții „ Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița" a fost depus spre finantare in cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa, Componenta 1, CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de

simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate, Operatiunea Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP.
Pentru acest obiectiv de investitii a fost încheiat Contractul de finanțare nr. 701/04.05.2022, cod proiect 154959.
Valoarea estimata a contractului: 806.700,00 lei fara T.V.A.
Detalii suplimentare se regasesc in caietul de sarcini.

II.2.5 Criterii de atribuire

Prețul cel mai scăzut X

Cel mai bun raport calitate-preț

Punctaj maxim total: **100**

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
1. Pretul ofertei -P1	**Componenta Financiară**	**30%**

Algoritm de calcul:

Cel mai mare număr total de puncte **P**, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare pe baza formulei **P = P1 + P2**, în care factorii de evaluare sunt:

Indicator punctaj	Criteriu	Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat
P1	Preț	**Propunerea Financiară** - prețul cel mai scăzut	**30**
P2	Calitate	**Propunerea Tehnică** - demonstrarea unui nivel calitativ superior prin propunerea planului de implementare și dovedirea experienței similare.	**70**
P = P1 + P2			**100**

P1 - Propunerea Financiară (Pretul ofertei)

Pentru acest factor de evaluare, datorită ponderii de 30 % a criteriului „preț", **s-au alocat 30 puncte din 100 total puncte**.

Algoritm de calcul factor P1:

Pentru factorul de evaluare „**P1 - Propunere Financiară**", punctajul se va acorda astfel:

- ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, **$PREȚ_{minim}$,** i se acordă punctajul maxim al factorului de evaluare **P1 = 30 puncte**;
- celorlalte oferte li se acordă punctajul **$P1_{ofertă}$** calculat în funcție de prețul ei **$PREȚ_{ofertă}$** și iteratorul **$PREȚ_{minim}$** al ofertei cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor:

$$P1_{ofertă} = (PREȚ_{minim} / PREȚ_{ofertă}) \times 30.$$

2. Criteriul tehnic-P2	Componenta Tehnică	70%

P2. - Propunerea Tehnică:

- P2.1 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților - 42p

- P2.2 - Experiența similară a experților- 28p

Pentru factorul de evaluare **P2**, datorită ponderii de **70 % a criteriului „calitate”**, s-au alocat **70 puncte** din 100 total puncte.

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul factor P2:

Pentru sub factorii de evaluare punctajul se va aloca astfel:

1. Un total **maxim de 42 puncte** se acordă sub factorului „**P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților**”, prin cei **6 subfactori** de calitate ai Planului de Implementare, respectiv câte un **maxim de 7 puncte pentru fiecare**:
    - Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului.
    - Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare
    - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
    - Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată.
    - Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.
    - Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație.

    și

2. un total **maxim de 28 de puncte** se acordă sub factorului **„P2.2 - Experiența similară a experților”**, prin cei 4 subfactori privind experiența similară a experților, respectiv câte un **maxim de 7 puncte pentru fiecare**:
    - Specialist e-guvernare / e-administrație
    - Expert în managementul schimbării la nivel organizațional
    - Expert analist de business IT
    - Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)

Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care îndeplinesc cel puțin cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați.

Algoritm de calcul factor P2

Pentru factorul de evaluare **„P2 Propunere Tehnică”**, punctajul se va acorda astfel:

- Pentru fiecare subfactor de evaluare se acordă puncte.

- Fiecare factor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine / bine / acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare specificate iar punctajul aferent fiecărui factor de evaluare va fi

obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectiva la evaluarea acelui factor.

Fiecăruia din cei 6 sub factori (P2.1.1 – P2.1.6) ai sub factorului „P2.1 Demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților" care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea acestuia li se acordă calificative, iar fiecărui calificativ îi corespunde un punctaj: **pentru calificativul "foarte bine" se acordă 7 puncte, pentru calificativul "bine" se acordă 4 puncte, pentru calificativul "acceptabil" se acordă 1 punct**.

Punctajul sub factorului P2.1 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.1 = P2.1.1 + P2.1.2 + P2.1.3 + P2.1.4 + P2.1.5 + P2.1.6

Fiecăruia din cei 4 sub factori (P2.2.1 – P2.2.4) ai sub factorului „P2.2. Experiența similară a experților", li se acordă calificativele pentru experiența expertului ce face obiectul factorului de evaluare, măsurată prin numărul de ani de experienta in domeniul de interes

Punctajul sub factorului P2.2 se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui sub factor de evaluare:

P2.2 = P2.2.1 + P2.2.2 + P2.2.3 + P2.2.4

Punctajul tehnic total al ofertei tehnice $P2_{ofertă}$ se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui factor de evaluare:

$P2_{ofertă}$ = P2.1 + P2.2

P2.1 Criteriul tehnic – demonstrarea unei abordări/viziuni adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților (punctaj maxim 42)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică	**Calificativ**	**Punctaj**
Subfactori (2.1.1 – 2.1.6)		
2.1.1 Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului		
Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din Caietul de sarcini este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode şi/sau instrumente testate recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului 3.aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea si metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu.	Foarte bine	7
Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate	Bine	4

prin Caietul de sarcini, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate 3. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă		
Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea nu include metodologii, metode şi/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini 3. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini.	Acceptabil	2
2.1.2. Gradul de adecvare al corelației dintre datele de intrare (resurse utilizate) și rezultatele finale și intermediare		
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt pe deplin corelate (aliniate în totalitate) cu modalitatea efectivă de realizare a activităților, respectiv caracteristicile datelor de intrare sunt sincronizate și demonstrează obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică.	Foarte bine	7
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt parțial corelate cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Bine	4
Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descrierile acestora sunt corelate în mod limitat cu modalitatea efectivă de realizare a activităților și cu caracteristicile rezultatelor asociate acestora, respectiv caracteristicile datelor de intrare nu permit obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică	Acceptabil	2
2.1.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	7
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Bine	4
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și	Acceptabil	2

activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).		
2.1.4. Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată		
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului 6. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute	Foarte bine	7
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului	Bine	4
1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsura corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)	Acceptabil	2

4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă		
2.1.5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	7
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	4
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
2.1.6. Abordarea propusă pentru managementul schimbării în organizație		
Abordarea propusă demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, integrând schimbarea organizațională cu cea informatică.	Foarte bine	7
Abordarea propusă demonstrează parțial înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate, fără integrarea schimbării organizaționale cu cea informatică.	Bine	4
Abordarea propusă arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	Acceptabil	2
[1] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte. [2] Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate. [3] Resursele sunt umane și materiale. Se va lua în considerare și personalul suport.		
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați anterior.		

P2.2. Experiența specifică a experților. (punctaj maxim 28)		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată privind experiența experților	Calificativ	Punctaj
2.2.1 Specialist e-guvernare / e-administrație		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta	Foarte bine	7

documentație.		
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
2.2.2 Expert în managementul schimbării la nivel organizațional		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	1
2.2.3 Expert analist de business IT		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
2.2.4 Expert legislație națională și europeană (regulamente europene)		
Expertul face dovada participării în șase sau mai multe proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Foarte bine	7
Expertul face dovada participării în patru sau cinci proiecte/contracte similare în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Bine	4
Expertul face dovada participării în două sau trei proiecte/contracte similare, în care a deținut un rol în care să fi avut responsabilitățile cerute în prezenta documentație.	Acceptabil	2
Punctaj total= P1+P2 **Punctaj maxim total: 100**		

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii

Durata in luni: 8 ; Durata in zile : -

Contractul se reinnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informatii privind optiunile
Optiuni: Nu

II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice
Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic: Nu

II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene
Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Da
Identificarea proiectului: Proiectul „ Ecosistem digital interconectat și integrat în cadrul UAT Municipiului Toplița" a fost depus spre finantare in cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa, Componenta 1, CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din
regiunile mai putin dezvoltate,
Tip de finantare: Program / Proiect
Program/Proiect: Programul Operational Capacitate Administrativa - POCA

II.2.14 Informatii suplimentare:
Pentru acest proiect a fost încheiat Contractul de finanțare nr. 701/04.05.2022, cod proiect 154959.
Contractul de finanțare nr. 701/04.05.2022, Cod SIPOCA 1227 Cod MySMIS2014+ 154959, încheiat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, denumită în continuare AM POCA, in cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritara Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Operatiunea Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, Cod apel: POCA/972/2/1/Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP, componenta CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai putin dezvoltate.
Procentul minim de lucrari/servicii care urmeaza sa fie atribuite de concesionar unor terti (dupa caz)-

II.3 Ajustarea pretului contractului:
Nu

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice
III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:
III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului
Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerinta 1: Ofertantul-operatorul economic, membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si persoanele cu putere de reprezentare, de decizie sau de control din cadrul operatorului economic nu trebuie sa fi fost condamnat printr-o hotarare definitiva a unei instante judecatoresti pentru comiterea uneia din infractiunile prevazute la art.164 din Legea 98/2016. Aceleasi cerinte se aplica si pentru subcontractantii declarati/tertii sustinatori.
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor –litera A;
Se va prezenta la depunerea ofertei - Formularul nr.3 - Acordul de asociere impreuna cu Formularul

nr. 4 - Declaratie privind legalizarea asocierii.

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Caziere judiciare pentru operatorul economic si membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic si persoanele cu putere de reprezentare, de decizie sau de control asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv.

B.Persoane juridice/fizice straine pot prezenta documente echivalente sau daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art.164, 165 si 167 din Legea 98/2016.
Vor prezenta aceste informatii:Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii.

Cerinta 2: Ofertantul nu trebuie sa aiba datorii restante la bugetul general consolidat la momentul prezentarii acestora conform prevederilor art.165 din Legea 98/2016 (prezentarea certificatelor va fi facuta doar la solicitarea autoritatii contractante, de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor).
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor – la litera B;

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Certificat de atestare fiscala eliberat de organul de administrare fiscala al unitatii administrativ teritoriale de pe raza careia societatea are sediul social privind plata la bugetul general consolidat-formulare tip emise de organismele competente, VALABILE la momentul prezentarii acestora;
B.Certificate de atestare a platii impozitelor si taxelor locale eliberate de autoritatea publica locala/ autoritatile publice locale in circumscriptia careia/carora are sediul social, VALABILE la momentul prezentarii acestora;
In conformitate cu prevederile art. 165 alin. (3) din Legea 98/2016 actualizata, pentru sediile secundare/punctele de lucru se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.
C.Persoane juridice/fizice straine vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara in care acestia sunt rezidenti, din care sa reiasa ca nu are datorii restante la momentul depunerii acestora catre bugetul de stat si bugetul local, in conformitate cu legislatia din tara de rezidenta sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.
D.Documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art.166 alin.2, art.167 alin.2, art.171 din legea 98/2016 privind achizitiile publice; alte documente edificatoare, dupa caz.
Vor prezenta aceste informatii:Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii.

Cerinta 3: Ofertantul nu trebuie sa se incadreze in situatiile prevazute la art. 60 si art.167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.
Dovedire:

Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de subcontractanti/tert sustinator cu informatiile aferente situatiei lor – la litera C ;
Se va prezenta la momentul depunerii ofertelor Declaratia de neincadrare in situatiile prevazute la art. 60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice- Formularul 2, de catre toti participantii la procedura de atribuire (ofertant, asociat, subcontractant si tertsustinator).
La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. 2, art. 167 alin 2, art. 171 din legea 98/ 2016 privind achizitiile publice; alte documente edificatoare, dupa caz.
B.Persoane juridice/fizice straine vor prezenta orice documente edificatoare sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens pentru situatiile descrise in art.164, 165 si 167 din Legea98/2016.
Persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului mentionat sunt urmatoarele: Primar – Olariu Dumitru, Viceprimar – Bodor Attila Bela, Secretar – Ciobanu Mihai Iulian, Director Executiv – Neculai Sterica, Administrator public – Rugina Dan Ciprian, Sef birou investitii – Urzica Dumitru, , Ciubucă Maria Magdolna - responsabil financiar,Tompea Mircea - responsabil achiziții publice, Urzică Liliana - asistent manager, Zoga Iuliu - responsabil tehnic; Consilieri locali: - Bodor Attila Bela, - Borș Andra Ramona, - Buzilă Victor Sebastian, - Calinovici Mihai Achim, - Coman Ionel, - Ferencz Vlăduț Ionel, - Hirișcău Horațiu Sever Nicu, - Kontratovici Ionel, - Macarie Olimpiu Marius, - Man Călin Constantin, - Mare Gabriela Laura, - Negrea Gheorghe Alin, - Pop Daniela Lenuța, - Szabo Coloman Emeric, - Tudor Ionela, - Vodă Marc Ioan Andrei, Dobrean Olga-Ana, Expert cooptat- Stamate Corina
Vor prezenta aceste informatii: Ofertantii/ofertanti asociati, tertii sustinatori si subcontractantii

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale
Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.
Dovedire:
Completare DUAE de catre ofertant/asociat si separat de tert sustinator la sectiunea Criterii de selectie, punctul A:Indicatie globala pentru toate criteriile de selectie, unde va fi afisat textul: ”In ceea ce priveste criteriile de selectie, autoritatea contractanta cere operatorului economic sa declare ca ACESTA INDEPLINESTE TOATE CRITERIILE DE SELECTIE IMPUSE INDICATE IN ANUNTUL RELEVANT SAU IN DOCUMENTELE ACHIZITIEI MENTIONATE IN ANUNT.” prin selectarea uneia din optiunile DA sau NU.

La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
A.Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului in raza caruia este situat sediul ofertantului. Se poate prezenta certificatul constatator emis de catre O.N.R.C. in forma electronica, avand incorporata, atasata sau logic asociata semnatura electronica extinsa.
B.Persoane juridice/fizice straine:documente echivalente emise in tara de rezidenta. Documentele se vor prezenta însotite de traducerea autorizata a acestora în limba româna.
C.În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte documentele solicitate la acest capitol.

III.1.2) Capacitatea economica si financiara

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Proportia de subcontractare
Declaratie privind partea/partile care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarile acestora (daca este cazul).
Subcontractantul nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.60, art.165,art.167, art.164 din Legea 98/2016.
Modalitatea de indeplinire:
Completare DUAE de catre ofertant la sectiunea Criterii de selectie, punctul A: Indicatie globala pentru toate criteriile de selectie, unde va fi afisat textul: ”In ceea ce priveste criteriile de selectie, autoritatea contractanta cere operatorului economic sa declare ca ACESTA INDEPLINESTE TOATE CRITERIILE DE SELECTIE IMPUSE INDICATE IN ANUNTUL RELEVANT SAU IN DOCUMENTELE ACHIZITIEI MENTIONATE IN ANUNT.” prin selectarea uneia din optiunile DA sau NU.
Se va prezenta la depunerea ofertelor Formularul nr. 5 - Acord de subcontractare încheiat între ofertant si subcontractanti; Partea/partile subcontractate vor fi insusite si contrasemnate de catre subcontractant.
La solicitarea autoritatii contractante se vor prezenta de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor:
-declaratia subcontractantului privind modalitatea de aplicare a prevederilor art.218 alineat (1) din Legea 98/2016 (daca opteaza sau nu pentru posibilitatea mentionata in articol) si documente doveditoare.
-Prezentarea documentelor relevante privind resursele materiale si umane pentru partea lor de implicare in contract, daca este cazul.
Subcontractantul nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.60, art.165,art. 167, art. 164 din Legea 98/2016.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului:

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:

Nu

III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.1.6.a) Garantie de participare:

Cuantumul gar. de participar 8067 lei. Per. valab. a gar: 4 luni de la termenul limita de primire a ofertelor.Forma garant, conf.art.36 din HG395/2016 si art 154 alin (4) din Legea 98/2016 : virament bancar sau printr-un instrument de garantare irevoc. emis de instit. de credit bancare sau de instit. financiare nebancare din Romania sau din alt stat sau de o soc. de asig. in cond. legii-Form.nr.1 sau un alt model (impreuna cu toate anexele acesteia: cond. de asig., instrum. de garantare, oferta de asig., etc);- ordin de plata: în contul RO86TREZ3545006XXX000036, deschis la Trez. Toplita, beneficiar Mun.Toplita, CIF4245178 cu conditia confirm. acestuia de catre banca emitenta pana la data limita de depunere a ofertelor. Gar. de participare se va completa si se va depune pana la data limita de depunere a ofertelor scanata si semnata cu semnatura electronica extinsa in SEAP. În cazul ofertantilor care se asociaza în vederea depunerii unei oferte comune, gar. de particip. poate fi constituita pe numele oricaruia dintre operatorii economici asociati, aceasta trebuie sa acopere intreaga asoc. Daca se doreste depunerea gar. de participare in valuta pentru o evaluare si raportare unitare ale cuantumului aferent garantiei de participare, echivalenta pentru o gar. de participare depusa in alta moneda se va face la cursul BNR din data ant. datei limita de depunere a ofertelor cu 5 zile(sau urmatoarea zi lucratoare,dupa caz). Restit. garantiei de participare se va face conform art.38 din HG nr.395/2016.

III.1.6.b) Garantie de buna executie:

Cuantumul gar. de buna executie este de 10 % din valoarea contractului, fara TVA. Gar. de buna executie se constituie în conditiile art. 39, 40 din H.G. nr.395/2016 si art.154 alin (4) din Legea 98/2016., Ofertantul va mentiona in oferta sa financiara sau intr-o solicitare prezentata la semnarea contractului care este modul de constituire al gar. de buna executie. Gar. de buna executie se va prezenta în original în maxim 5 zile lucratoare de la semnarea contractului.

III.1.8) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53. din Legea privind achizitiile publice nr 98/2016.

III.1.9) Legislatia aplicabila:

a)Legea privind achizitiile nr 98/2016 b)Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016; c)www.anap.gov.ro H.G.nr. 395/2016; -Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) 2014-2020;

-Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
-Hotărârea Guvernului nr. 1259/2001 pentru aprobarea Normei tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
-Legea nr. 451/2004 privind marca temporală;
-Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
-Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice;
-Regulamentul (UE) nr. 679/2016 cu privire la Protecția Datelor cu Caracter Personal.
-Regulamentul (UE) nr. 910/2014 privind serviciile de încredere și identitatea electronică (eIDAS).
-Directiva (UE) nr. 1148/2016 privind nivelul comun ridicat de securitate al rețelelor și sistemelor informatice (NIS).
319/2006 împreuna cu normele de protectia muncii; legislatie tertiara valabila conform www.anap.gov.ro-toate actele normative cu modificarile si completarile ulterioare. Pentru acte cu relevanta in domeniul protectiei mediului si protectia muncii: www.mmediu.ro/acte_normative.htm si www.inspectmun.ro/ Legislatie/legislatie.htm; Pentru acte cu relevanta in domeniul fiscalitatii : www.mfinante

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii:

Nu

Nu-

Nu—

III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:

Nu

III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului:Nu

Sectiunea IV Procedura

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire:

Online

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Licitatie deschisa

Intr-o singura etapa

IV.1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achizitii publice

IV.1.6 Informatii despre licitatia electronica
Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)
Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu

IV.2 Informatii administrative
IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:
Romana
Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta:
4 luni (de la termenul limită de depunere a ofertelor).

IV.4 Prezentarea ofertei
IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică semnată cu semnatură electronica extinsă de persoane împuternicite ale operatorului economic se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică" și va contine:

- Descrierea procesului de documentare cu privire la specificul activităților fiecărei entități vizate;
- Detalierea pachetului de măsuri propus de ofertant și destinat asigurării parcursului transformational sub aspect organizatoric, uman, procedural, tehnic, contractual, educațional și communicational;
- Calendarul de masuri;
- Matricea alocarii de resurse umane si materiale;
- Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor;
- Planul de implementare al contractului care va cuprinde:

A.Sectiunea descriptiva:

- Viziunea Prestatorului cu privire la transformarea digitală a activității instituției;
- Conceptul de instituție digitală;
- Parcursul estimativ al perioadei de tranziție;
- Resursele necesare asigurării tranziției;
- Indicatori de performanță care să certifice că procesul de transformare digitală este circumscris unui proces ireversibil.

B. Metodologia de lucru care va include:

- Modalitatea generală de organizare a activităților;
- Etapele majore de lucru și termenele propuse;
- Planul de măsuri recomandat pregătirii instituției;
- Modalitatea de luare și ierarhizare a deciziilor;
- Riscurile estimate de ofertant în implementare;
- Modalitatea de asigurare a calității serviciilor prestate;
- Modalitatea de raportare a progreselor înregistrate;
- Instrumentele folosite.
- Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară;

- Modalitatea de organizare a echipei (diagramă organizațională a proiectului);
- Rolul și responsabilitățile expertilor în vederea execuției contractului;
- Modalitatea în care va fi asigurat sprijinul necesar întregii echipei de experți, atât în ceea ce privește experții, personalul suport, cât și în ceea ce privește logistica și infrastructura tehnică necesară (echipamente/dotări);
- Descrierea procedurilor de asigurare și control al calității aplicabile proceselor pe care le derulează în activitatea curentă.
- Proceduri de lucru:
- procedura de prestare a serviciilor;
- procedura de derulare a ședințelor;
- procedura de management al schimbării;
- procedura de analiză și design a proceselor;
- procedura de acceptanță;
- procedura de control al livrărilor.
- CV-uri experti in format Europass;
- Documente doveditoare ale cerințelor privind calificarea educațională și/sau profesională;
- Documente doveditoare ale experientei specifice a expertilor;
- Structura echipei propuse pentru indeplinirea contractului din care sa reiasa daca expertii propusi sunt angajati ai ofertantului sau colaboratori;
- Declarație de disponibilitate pentru expertii care nu sunt angajatii ofertantului;
- Declaratie din care sa rezulte faptul ca la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si alrelatiilor de munca;
- Declaratie pe propria raspundere de asumare si respectare a tuturor cerintelor Caietului de sarcini;
- Declaratie pe propria raspundere a se insusesc prevederile contractuale;
- Declaratie privind partea/partile din propunerea tehnica care au caracter confidential", insotit de dovada care le conferă informatiilor, secretelor tehnice sau comerciale și elementelor confidențiale ale ofertelor, caracterul de confidențialitate;

Potrivit art. 137 alin.(3), litera b) din HG nr. 395/2016, oferta este considerată neconformă dacă conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu accepta renunțarea la clauzele respective. Amendamentele solicitate după deschiderea ofertelor nu vor fi acceptate.

Ofertantul poate solicita orice clarificare considera ca fiind necesara indeplinirii corespunzatoare a serviciilor ce urmeaza a le contracta.

Relatii suplimentare pentru pentru reglementarile obligatorii in domeniul mediului se pot obtine de la urmatoarele institutii: Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor- http://www.mmediu.ro/ ; Agenția Națională pentru Protecția Mediului - http://www.anpm.ro, precum si de la Agentia de Protectia Mediului Harghita, str. Calea Ialomitei nr. 1, Toplița, jud. Harghita, tel/fax +40-245/213959, +40-245/213944, e-mail office@apmdb.ro, site web: http://www.apmHarghita.ro.

Relatii suplimentare pentru reglementarile obligatorii in domeniul social si al relatiilor de munca se pot obtine de la urmatoarele institutii: Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale și Persoanelor Vârstnice http://www.mmuncii.ro/; Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi - http://anpd.gov.ro/web/;Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi adopţiehttp://www.copii.ro/; Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați-http://anes.gov.ro/;Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială-

http://www.prestatiisociale.ro/;Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncăhttp:// www.anofm.ro/; Casa Naţională de Pensii Publice- https://www.cnpp.ro/ ; Inspectia Muncii, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, Bucuresti, tel. +40-213027030, site web: http://www.inspectmun.ro si Asociatia de Standardizare din România sediul in Str. Mendeleev 21-25, cod postal 70168, sector 1, Bucuresti, tel: 021 650.20.80, site web:http://www.asro.ro , precum si de la Inspectoratul Teritorial de Munca Toplița, str. Revolutiei, bl. C8, intrarea A+b, parter, Toplița, jud.Harghita, tel: +40-245612453, fax: +40-245615240, e-mail: itm_db@romwest.ro.

Notă

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

b)Orice alte informații cu caracter tehnic vor fi tratate de ofertant într-un capitol separat al propunerii tehnice, denumit „Alte aspecte tehnice”.

c)Totodată, propunerea tehnică va ține cont de toate prevederile referitoare la cerințele care reies din informațiile precizate în fișa de date și din proiectul de contract, inclusiv de cele privind prezentarea documentelor de calificare ce se referă la aspecte tehnice, după caz.

d)Propunerea tehnică trebuie să țină cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări.

e)În situația în care în Specificațiile tehnice cuprinse în Caietul de sarcini și anexele la acestea, puse la dispoziție de catre Autoritatea contractanta se indică o anumită sursa, marca de fabrică sau de comerț, pentru un anumit produs sau/si producător, acestea vor fi considerate ca purtand mentiune “sau echivalent”.

Ofertantii vor indica MOTIVAT in cuprinsul propunerii tehnice, care informatii sunt confidentiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala. In acest sens, se va prezenta Formularul "Declaratie privind partea/partile din propunerea tehnica care au caracter confidential" , insotit de DOVADA care le conferă informatiilor, secretelor tehnice sau comerciale și elementelor confidențiale ale ofertelor, caracterul de confidențialitate.

Documentele furnizate de ofertant in alta limba, trebuie sa fie insotite de traducere autorizata in limba romana.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente semnate cu semnatură electronica extinsă de persoane împuternicite ale operatorului economic:

1) - Formularul de Propunere Financiară – Formularar nr.9, incluzând toate informațiile solicitate;
2) - Formular nr. 10 - Anexa la Formularul de oferta, care va contine tarifarea, respectiv modul de calcul al valorii serviciilor si detalierea costurilor pe livrabile;
3) - Perioada de valabilitate a ofertei.

Nota: Propunerea financiara are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate si va fi exprimata exclusiv în lei, fara TVA.

Alte precizari:

1. Propunerea financiara va cuprinde pretul total ofertat, care se completeaza in S.E.A.P.

2. Ofertantul va include in cadrul propunerii financiare toate costurile legate de prestarea serviciilor si, de asemenea, va elabora propunerea financiara tinand cont de componentele prevazute in caietul de sarcini, de impactul asupra preturilor prezentate, de evolutia pietei, de inflatie, de costul cu forta de munca, etc., pe intreaga perioada pana la finalizarea contractului.

3. Propunerea financiara trebuie sa se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achizitie publica.

4. Pretul va include toate cheltuielile necesare pentru executia contractului.

5. Ofertantul va preciza prin oferta sa sau la semnarea contractului care este modalitatea agreata de constituire a garantiei de buna executie.

6. In conformitate cu prevederile art. 34 din H.G. 395/2016 stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin compararea punctajului rezultat pentru ofertele admisibile. Comisia de evaluare va stabili oferta castigatoare in urma aplicarii criteriului de atribuire „Cel mai bun raport calitate-pret". În situatia în care doua sau mai multe oferte obtin acelasi punctaj în urma aplicarii algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili in ordinea descrescatoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare "prețul ofertei", iar oferta câstigatoare va fi declarata cea care se claseaza pe pozitia 1 din clasamentul astfel refacut. În situatia în care prin aplicarea acestui sistem nu se obtine o departajare a ofertelor clasate pe locul 1, autoritatea contractanta va solicita respectivilor ofertanti reofertarea (prin intermediul SEAP la Sectiunea "Intrebari") prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiara va fi depusa doar si numai in urma solicitarii autoritatii contractante.

Ofertantii vor indica MOTIVAT in cuprinsul propunerii financiare, care informatii sunt confidentiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala. In acest sens, se va prezenta Formularul "Declaratie privind partea/partile din propunerea financiara care au caracter confidential" , insotit de DOVADA care le conferă informatiilor, secretelor tehnice sau comerciale și elementelor confidențiale ale ofertelor, caracterul de confidențialitate.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Ofertanții trebuie să transmită oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către ofertant.

Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea ofertei în SEAP documentele care compun oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specific disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură ofertanții pot depune oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemul

electronic la adresa www.elicitațieprin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.
Documentele solicitate de la potențialii ofertanți sunt:

1) Garanția de participare ;
2)DUAE integrat in SICAP, prin aplicatia specifica, conform modelului existent si instructiunilor din prezenta documentatie si manualul utilizatorului din SICAP. Vor completa prin accesare separata, fiecare dintre: ofertanţii/asociaţii/tertii sustinatori/subcontractanţii participanti la procedura;
3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii asocierii [doar în cazul unei Asocieri];
4) Împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoana, autorizând persoana desemnată să semneze aferta și să angajeze ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];
5) Acordul de subcontractare-Formular 5/Acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii ofertei [dacă este cazul];
6) Propunerea Tehnică;
7) Propunerea Financiară;
8) Alte documente necuprinse in DUAE, dar solicitate sau care sunt considerate de catre ofertant relevante.

În cazul în care ofertantul este un operator economic individual și reprezentantul care semnează oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte operatorul economic pentru scopul acestei proceduri, ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă – Formular nr.11 (atat pentru semnarea ofertei cu semnatura electronica, cat si pentru semnarea ofertei pe suport de hartie), care va include informații detaliate privind reprezentarea.
În cazul unei Asocieri, împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al asocierii, inclusiv a liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai ofertei să implice ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.
La transmiterea ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.
Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul-limită de primire a ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta.
În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.
În cazul în care un ofertant nu se conformează acestei solicitări, oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.
Pentru orice solicitare de clarificari în legatura cu Documentatia de atribuire, operatorii economici trebuie sa se înregistreze în SICAP ca operator economic si ca participant la procedura de atribuire.
Comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificari în legatura cu oferta depusa în SICAP, la rubrica „Intrebari''.Operatorii economici vor depune raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate în SICAP, în format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform prevederilor Legii nr.455/2001 privind semnatura electronica.

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.1 Aceasta achizitie este periodica:

Nu

Programul estimat de publicare a anunturilor viitoare : -

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

1.”Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea ”sau echivalent”.

2.Modalitatea de departajare a ofertelor:

In conformitate cu prevederile art. 34 din H.G. 395/2016 stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin compararea punctajului rezultat pentru ofertele admisibile. Comisia de evaluare va stabili oferta castigatoare in urma aplicarii criteriului de atribuire „Cel mai bun raport calitate-pret”. În situatia în care doua sau mai multe oferte obtin acelasi punctaj în urma aplicarii algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili in ordinea descrescatoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare “prețul ofertei”, iar oferta câstigatoare va fi declarata cea care se claseaza pe pozitia 1 din clasamentul astfel refacut. În situatia în care prin aplicarea acestui sistem nu se obtine o departajare a ofertelor clasate pe locul 1, autoritatea contractanta va solicita respectivilor ofertanti reofertarea (prin intermediul SEAP la Sectiunea “Intrebari”) prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiara va fi depusa doar si numai in urma solicitarii autoritatii contractante.

3.Informatii privind asocierea

Asociatii nu trebuie sa se afle în situatia care determina excluderea din procedura de atribuire, conform prevederilor art.165,art.167, art.164 din Legea 98/2016.

In cazul participarii in asociere se va prezenta la depunerea ofertei - Formularul nr.3 - Acordul de asociere impreuna cu Formularul nr. 4 - Declaratie privind legalizarea asocierii.

In cazul unei asocieri fiecare asociat va prezenta documentele solicitate la Sectiunea III.1.1.

Fiecare asociat va accesa SEAP si va completa DUAE.

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: Bucuresti; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 Bucuresti; Adresa de e-mail: office@cnsc.ro; Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.cnsc.ro;

VI.4.3 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Termenele de exercitare a caii de atac sunt cele prevazute la art. 8 alineat (1) litera b) din Legea nr.101/2016 cu modificarile si completarile ulterioare .

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare
Biroul Juridic-Primaria Toplita

Adresa: Municipiul Toplița, Str. Nicolae Bălcescu nr. 14, județul Harghita		
Localitate: Toplita	Cod postal: 535700	Tara: Romania
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro	Telefon: +40.0266.341.772	
Adresa Internet (URL) www.primariatoplita.ro	Fax: +40 .0266.341.772	