

CAIET DE SARCINI

Contract pentru servicii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020 în Regiunea Sud-Vest Oltenia, apelul de proiecte „POR/8/8.1/B/3/7 regiuni” – Centre comunitare integrate 8.1

I. INFORMAȚII GENERALE

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

În acest context, România a identificat în perioada de programare 2014-2020 următoarele programe cu finanțare europeană: Programul Operațional Regional, Programul Operațional Infrastructură Mare, Programul Operațional Capital Uman, Programul Operațional Capacitate Administrativă, Programul Operațional Competitivitate, Programul Operațional Asistență Tehnică, Programul Național de Dezvoltare Rurală, Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Programele de cooperare teritorială.

Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020 este structurat în 13 axe prioritare, fiecare cu priorități de investiții specifice, după cum urmează:

Axa prioritară 1 - Promovarea transferului tehnologic

Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii

Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon

Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile

Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural

Axa prioritară 6 - Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională

Axaprioritară 7 - Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului

Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale

Prioritatea de investiții 8.1: Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreare, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de colectivitățile locale.

Activități eligibile orientative:

- construcția / reabilitarea / modernizarea / extinderea / dotarea centrelor comunitare integrate socio-medicale;
- reabilitarea / modernizarea / extinderea / dotarea infrastructurii ambulatoriilor;
- reabilitarea / modernizarea / extinderea / dotarea infrastructurii de unități de primiri urgențe;
- construcția / dotarea spitalelor de urgență regionale

- reabilitare / modernizarea / extinderea/ dotarea infrastructurii de servicii sociale fără componentă rezidențială;
- construcție / reabilitare / modernizare de locuințe de tip familial, apartamente de tip familial, locuințe protejate etc.

Axa prioritară 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban

Axa prioritară 10 - Îmbunătățirea infrastructurii educaționale

Axa 11 - Extinderea geografică a sistemului de înregistrare a proprietăților în cadastru și cartea funciară (gestionată la nivel central)

Axa prioritară 12 - Asistență tehnică (gestionată la nivel central)

Axa prioritară 13 - Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii

Ghidurile solicitantilor aferente axelor priorităților de investiții menționate mai sus, în măsura în care prioritățile sunt lansate spre consultare publică sau apelurile de proiecte și cererile de depuneri de proiecte sunt deschise, pot fi consultate pe site-ul programului: www.inforegio.ro sau pe site-ul ADR Sud-Vest: www.adroltenia.ro, la rubrica POR 2014-2020 - Ghiduri POR 2014-2020. În Ghidurile publicate sunt prezentate, pentru fiecare prioritate de investiție, grilele de verificare pentru etapa de verificare tehnică și financiară, inclusiv grilele pentru verificarea documentațiilor la nivel de SF/DALI și PT. Apelurile lansate și termenele limita de depunere a cererilor de finanțare sunt publicate pe site-urile menționate anterior.

Organismele responsabile cu implementarea și monitorizarea Programului Operațional Regional

Conform prevederilor Hotărârii Guvernului Nr. 1183 din 29 decembrie 2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014 - 2020, cele 8 ADR-uri, constituite în baza Legii nr. 315/2004 *privind dezvoltarea regională în România*, au rolul de Organisme Intermediare pentru Programul Operațional Regional 2014 - 2020, iar MDRAP acționează în calitate de Autoritate de Management pentru acest Program.

Autoritatea de Management pentru POR (AMPOR)

Autoritatea de Management deține întreaga responsabilitate pentru managementul și implementarea POR, în conformitate cu prevederile Regulamentelor UE și principiile unei gestionări financiare solide. Cele mai importante responsabilități ale AMPOR în legătură cu potențialii solicitanți sunt elaborarea criteriilor de selecție a cererilor de finanțare, a metodologiei de evaluare, încheierea contractelor cu solicitanții selectați, prin intermediul Organismelor Intermediare. AMPOR a fost constituită în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Organismele Intermediare POR (OI POR)

Organismele Intermediare ale POR sunt unități de implementare la nivel regional, cărora le-au fost delegate o parte din responsabilitățile AMPOR.

Printre altele, Organismele Intermediare: acordă asistență de tip help-desk potențialilor beneficiari; lansează la nivel regional apelurile de proiecte, conform calendarului orientativ aprobat de CMPOR; organizează și participă la procesul de evaluare și selecție la nivel regional și asigură transparența și imparțialitatea acestuia în conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile ghidului general și/sau ale ghidurilor specifice; asigură informarea solicitanților asupra rezultatului procesului de evaluare, selecție și contractare; pregătesc, verifică și transmit către AMPOR documentația de

contractare; semnează contractele de finanțare, alături de AMPOR și beneficiari; realizează verificarea achizițiilor și a cererilor de rambursare și plată și monitorizarea proiectelor aflate în implementare.

Comitetul de Monitorizare POR (CM POR)

Comitetul de Monitorizare (numit în continuare CM) a Programului Operațional Regional 2014-2020 (numit în continuare POR) este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POR și se constituie în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013*.

II. OBIECTIVUL, SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

2.1. OBIECTIV GENERAL

Obiectivul general al acestui contract este de a sprijini instituțiile centrale și regionale implicate în managementul și implementarea Programului Operațional Regional, în gestionarea corespunzătoare a fondurilor alocate prin POR 2014 – 2020, prin finanțarea unor proiecte mature care răspund obiectivelor POR.

2.2. SCOPUL

Scopul acestui contract constă în sprijinirea Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, prin furnizarea de expertiză specializată pentru evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a proiectelor depuse în cadrul axei prioritare 8 din POR 2014-2020, prioritatea 8.1, operațiunea B, apel 3. Se va evalua gradul în care proiectele răspund la realizarea obiectivelor specifice ale POR și priorităților de investiții; calitatea, maturitatea și sustenabilitatea acestora; respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen, nediscriminarea; complementaritatea cu alte investiții, capacitatea financiară și operațională a solicitantului, concordanța cu documentele strategice relevante și concentrarea strategică a investițiilor.

2.3. CANTITĂȚILE ESTIMATE DE SERVICII DE EVALUARE

Cantitățile estimate în cadrul contractului sunt:

- **două cereri de finanțare evaluate** – evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare și a documentației aferente, pentru proiectele care au documentație depusă la nivel de *studiu de oportunitate /documentații la nivel de DALI/SF/PT*, efectuarea, ca parte a evaluării tehnice și financiare, a unei vizite la fața locului pentru proiectele admise în această etapă;
- **două puncte de vedere** (cu posibilitatea completării de grile) de specialitate emise de experții evaluatori specifici, formulate la solicitarea OI POR (ADR SV OLTENIA) – pentru cereri de finanțare/ contracte de finanțare **și/sau formularea de puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitantii de finanțare** cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară.
- **un proiect tehnic - evaluat din punct de vedere tehnic a proiectelor tehnice PT** realizate de beneficiarii de finanțare după semnarea contractelor de finanțare, conform Instrucțiunii AMPOR nr.82/2018 .

2.4 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE PRESTATOR

Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare, inclusiv din prisma temelor orizontale (eficiență energetică, dezvoltare durabilă, servicii sociale/egalitate de șanse, de gen, nediscriminare și schimbări demografice), furnizarea de puncte de vedere pe probleme specifice și

analizarea de proiecte tehnice, depuse în cadrul Axelor prioritare POR 2014 – 2020.

III. SUPOZIȚII ȘI RISCURI

3.1 SUPOZIȚII CARE STAU LA BAZA PROIECTULUI

Nu vor avea loc schimbări instituționale/ legale care să afecteze obiectivul și scopurile contractului.

3.2 RISCURI SI MASURI DE GESTIONARE A ACESTORA

Pentru o planificare și organizare corespunzătoare a activităților, ADR SV Oltenia va avea în vedere asigurarea unui management eficient al riscurilor în cadrul contractului. Astfel, un loc important îl ocupă analiza riscurilor proiectului. Riscul poate fi definit ca un eveniment nesigur sau un set de circumstanțe care, odată apărute, au un efect negativ în atingerea obiectivelor contractului. Managementul riscurilor este abordarea care permite identificarea, evaluarea și analiza riscurilor pentru a realiza transferul, reducerea sau eliminarea riscurilor acolo unde este posibil sau planificarea pentru controlul riscurilor.

Riscuri in sarcina prestatorului si masuri de gestionare a acestora:

1. **Risc:** Existența unor proceduri/instrucțiuni care nu cad în responsabilitatea Ol POR.

Măsuri de reducere/eliminare: Operatorul economic este conștient de posibilitatea apariției unor proceduri sau instrucțiuni care nu cad în responsabilitatea Ol POR și care pot conduce la dificultăți în derularea contractului. În situația apariției unor astfel de proceduri/instrucțiuni, Prestatorul va avea o abordare flexibilă și se va asigura de diseminarea informației în rândul echipei de evaluare, astfel încât contractul să se deruleze în cele mai bune condiții.

2. **Risc:** Comunicare neadecvată sau inefficientă între Operatorul economic și autoritatea contractantă .

Măsuri de reducere/eliminare: Operatorul economic va defini o strategie clară de comunicare continuă și consultare cu Autoritatea Contractantă pentru toate aspectele cheie din contract. Comunicarea se va face atât prin întâlniri, cât și continuu de la distanță (email, fax, telefon). La întâlnirile organizate se vor discuta aspectele cheie legate de activitățile din contract și abordarea propusă. Operatorul economic va consulta Autoritatea Contractantă cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare.

3. **Risc:** Ineficiența personalului administrativ suport pus la dispoziție de operatorul economic.

Măsuri de reducere/eliminare: Operatorul economic va implica personal administrativ cu o vastă experiență în implementarea și gestionarea unor contracte similare, realizate cu succes, pentru a asigura eficiența managementului contractului și pentru a garanta coordonarea corespunzătoare cu echipa de experți propuși și cu reprezentanții Autorității Contractante.

4. **Risc:** Nerespectarea termenului de implementare a contractului ca urmare a neîncadrării în termenele de realizare și în prevederile financiare ale activităților propuse.

Măsuri de reducere/eliminare: Ofertantul va avea o strategie de implementare a contractului foarte bine pusă la punct, asigurând managementul administrativ și financiar fără întârzieri și fără erori. Planul este fundamentat prin proceduri clare de lucru și cu alocări de responsabilități. Durata totală a contractului este acoperitoare pentru atingerea obiectivelor propuse și ține cont de complexitatea activităților. Toate activitățile propuse includ o marjă de eroare, conform

principiilor de bună implementare a proiectelor. Ofertantul va asigura un management pro-activ și nu unul reactiv - va depista posibili factori de întârziere și va adopta măsuri de preventive

- Risc:** Nerespectarea cerințelor de raportare - Rapoartele de activitate nu se încadrează în cerințele de conținut formulate de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini și nu respectă nici termenele prevăzute la nivelul Caietului de Sarcini.

Măsuri de reducere/eliminare: Ofertantul și-a asumat încă din faza de ofertă tehnică cerințele de raportare. Va prezenta rapoartele cu periodicitatea cerută, după modelul stabilit de comun acord cu Autoritatea Contractantă și respectând cerințele de conținut enunțate de Autoritatea Contractantă. Mai mult, Autoritatea Contractantă va verifica atent informațiile conținute în rapoartele prezentate de Prestator și le va aproba numai dacă sunt corect întocmite și conțin informațiile solicitate de aceasta

Riscuri in sarcina autoritatii contractante si masuri de gestionare a acestora:

- Risc:** Existența unor proceduri/instrucțiuni care nu cad în responsabilitatea Ol POR.

Măsuri de reducere/eliminare: Autoritatea contractanta este conștienta de posibilitatea apariției unor proceduri sau instrucțiuni care nu cad în responsabilitatea Ol POR și care pot conduce la dificultăți în derularea contractului. În situația apariției unor astfel de proceduri/instrucțiuni, autoritatea contractanta va avea o abordare flexibilă și se va asigura de diseminarea informației către prestator, astfel încât contractul să se deruleze în cele mai bune condiții.

- Risc:** Comunicare neadecvată sau ineficientă între autoritatea contractantă și operatorul economic

Măsuri de reducere/eliminare: Autoritatea Contractantă va defini o strategie clară de comunicare continuă și consultare cu Operatorul economic pentru toate aspectele cheie din contract. Comunicarea se va face atât prin întâlniri, cât și continuu de la distanță (email, fax, telefon). La întâlnirile organizate se vor discuta aspectele cheie legate de activitățile din contract și abordarea propusă. Autoritatea contractantă va consulta operatorul economic cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare.

- Risc:** Ineficiența personalului administrativ suport pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

Măsuri de reducere/eliminare: Autoritatea Contractantă va implica personal administrativ cu o vastă experiență în implementarea și gestionarea unor contracte similare, realizate cu succes, pentru a asigura eficiența managementului contractului și pentru a garanta coordonarea corespunzătoare cu echipa de experți propuși și cu reprezentanții operatorului economic.

- Risc:** Nerespectarea cerințelor de raportare - Rapoartele de activitate nu se încadrează în cerințele de conținut formulate de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini și nu respectă nici termenele prevăzute la nivelul Caietului de Sarcini.

Măsuri de reducere/eliminare: Autoritatea Contractantă va urmări respectarea cerințelor de raportare și va verifica atent informațiile conținute în rapoartele prezentate de Prestator, urmad a fi aprobate numai dacă sunt corect întocmite și conțin informațiile solicitate de aceasta.

În sensul prevenirii unor riscuri ce se pot materializa pe parcursul executării contractului, autoritatea contractantă va impune penalități de întârziere, precum și denunțarea unilaterală în condițiile legale în vigoare. Anexat, proiectul de contract care conține clauzele contractuale obligatorii și care va face parte integrantă din documentația de atribuire.

IV. ACTIVITĂȚI CE TREBUIE EFECTUATE DE PRESTATOR

4.1. ASPECTE GENERALE

4.1.1 Scurtă descriere a contractului

Contractul este menit să sprijine Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, în implementarea cu succes a POR 2014 - 2020 în Regiunea Sud-Vest Oltenia, prin finanțarea unor proiecte mature depuse în cadrul axei de finanțare 8, prioritatea de investiții 8.1, operațiunea B, apelul 3, care răspund obiectivelor acestui Program .

În acest scop, activitățile care fac obiectul contractului sunt următoarele:

Activitatea 1

Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare și a documentației aferente, pentru proiectele care au documentație depusă la nivel de studiu de oportunitate/ documentație de avizare a lucrărilor de intervenție-DALI /studiu de fezabilitate- SF sau proiect tehnic PT , efectuarea, ca parte a evaluării tehnice și financiare, a unei vizite la fața locului pentru proiectele admise în această etapă.

Activitatea 2

Puncte de vedere (cu posibilitatea completării de grile) de specialitate emise de experții evaluatori specifici, formulate la solicitarea OI POR (ADR Sud-Vest Oltenia)- pentru cereri de finanțare/contracte de finanțare, precum și/sau formularea de puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară.

Activitatea 3

Evaluarea din punct de vedere tehnic a proiectelor tehnice PT realizate de beneficiarii de finanțare după semnarea contractelor de finanțare.

4.1.2. Aria geografică acoperită

Contractul se va implementa în teritoriul Regiunii Sud-Vest Oltenia.

4.1.3. Grupuri țintă

- Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud- Vest Oltenia în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional;
- Autoritatea de Management pentru POR din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

4.2 ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Serviciile care vor fi furnizate în cadrul prezentului contract sunt structurate și descrise în 3 activități principale.

a) *Descrierea procesului de realizare a activităților*

Obiectivul evaluării tehnice și financiare constă în aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor axei prioritare/priorității de investiție/ operațiunii, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității și durabilității proiectului, etc.

Activitatea 1

Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare și a documentației aferente, pentru proiectele care au documentație depusa la nivel de studiu de oportunitate/ documentație de avizare a lucrărilor de intervenție-DALI /studiu de fezabilitate- SF sau proiect tehnic PT, efectuarea, ca parte a evaluării tehnice și financiare, a unei vizitei la fața locului pentru proiectele admise în această etapă.

Comisia de evaluare pentru Cererile de finanțare incluse în Activitatea 1 va avea în componența **3 (trei) evaluatori independenți**: un evaluator tehnic, un evaluator financiar și un asesor pentru temele orizontale (egalitate de șanse, dezvoltare durabilă, desegregare).

Activitatea 2

Puncte de vedere (cu posibilitatea completării de grile) de specialitate emise de experții evaluatori specifici, formulate la solicitarea OI POR (ADR Sud-Vest Oltenia)- pentru cereri de finanțare/contracte de finanțare, precum și/sau formularea de puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară.

Activitatea 3

Evaluarea din punct de vedere tehnic a proiectelor tehnice PT realizate de beneficiarii de finanțare după semnarea contractelor de finanțare.

Verificarea proiectului tehnic, în vederea respectării indicatorilor tehnico-economici și descrierii investiției, anexe la Cererea de finanțare.

În cadrul acestei activități **fiecare proiect tehnic** va fi evaluat de către **un singur expert tehnic**.

Experții independenți din cadrul comisiei de evaluare vor analiza cererea de finanțare și anexele aferente în următoarele sub-etape:

1. Evaluarea propriu-zisă a cererii de finanțare și a documentației anexate, parcurgerea întregului set de documente depus de solicitant odată cu cererea de finanțare, urmărirea îndeplinirii criteriilor de evaluare, solicitarea de clarificări, (dacă este cazul), verificarea răspunsurilor de clarificări, completarea grilei de verificare tehnico-financiară și acordarea de punctaje, informarea solicitanților cu privire la rezultat;
2. În cazul în care cererea de finanțare este însoțită și de proiectul tehnic, se va efectua și evaluarea conformității proiectului tehnic.
3. Se va efectua o vizită la locul de implementare a obiectivului investiției împreună cu secretarul comisiei, în urma notificării OI/solicitării de clarificări OI.
4. Finalizarea grilei de evaluare, dezbateră punctajelor, dacă este cazul.

Se vor respecta termenele procedurale prevăzute de ghidul specific, în funcție de numărul de solicitări de clarificări, termenele de răspuns la clarificări, organizarea vizitei la fața locului. Aceste termene pot fi modificate pe parcursul executării contractului, în cazul emiterii unor instrucțiuni din partea Autorității de management.

În cazul în care cererile de finanțare sunt depuse împreună cu proiectul tehnic, în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară se va completa grila de evaluare tehnică și financiară și respectiv grila de analiză a conformității proiectului tehnic în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Această grilă de analiză a conformității proiectului tehnic va fi asumată de către evaluatorul tehnic și se va constitui anexa la grila de evaluare tehnică și financiară.

În cazul în care cererile de finanțare au anexat ca și documentație tehnico-economică doar studiul de fezabilitate sau DALI, în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară se va completa grila de evaluare tehnică și financiară și respectiv grila de analiză a conformității și calității SF /DALI în conformitate cu prevederile ghidurilor specifice. Această grilă de analiză a conformității și calității SF /DALI va fi asumată de către evaluatorul tehnic și se va constitui anexa la grila de evaluare tehnică și financiară.

OI va asigura, prin secretarii comisiilor de evaluare, copii după documentele necesare desfășurării etapei de evaluare tehnică și financiară (de regula copii de pe CD-ul în format electronic al cererii de finanțare), astfel încât fiecărui evaluator (inclusiv evaluatorului/ evaluatorilor experți tematici) să-i fie puse la dispoziție materialele necesare desfășurării activității. Evaluatorii vor avea pusă la dispoziție toată documentația proiectului așa cum a fost încărcată în sistemul informatic MySMIS.

Totodată, fiecare evaluator va primi împreună cu modelul grilei de evaluare tehnică și financiară și modelul al grilei de evaluare a conformității SF/DALI, respectiv PT (după caz), aferent apelului de proiecte în cadrul căruia a fost depusă cererea de finanțare supusă evaluării.

În îndeplinirea atribuțiilor lor, toți evaluatorii vor urma instrucțiunile din ghidul specific, precum și prevederile procedurilor interne de evaluare, selecție și contractare ale Autorității de Management și ale ADR Sud-Vest Oltenia în calitate de Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020.

În cazul în care, în baza ghidurilor specifice sunt emise instrucțiuni de completare a grilelor de evaluare vor fi luate în considerare și acestea.

Fiecare model de grilă de evaluare tehnică și financiară se regăsește în cadrul ghidului specific apelului de proiecte 3, prioritatea de investiții 8.1, operațiunea B.

Evaluatorii vor parcurge CF și vor urmări îndeplinirea criteriilor de evaluare, așa cum sunt ele prezentate în cadrul ghidului specific apelului de proiecte și pe baza celor precizate în instrucțiunile de completare. Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor axei prioritare, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității și durabilității proiectului, a eligibilității activităților și cheltuielilor, a corectitudinii întocmirii bugetului, a corelării bugetului cu activitățile proiectului și planul achizițiilor, etc.

Evaluatorii independenți vor reflecta, prin punctajul acordat în cadrul secțiunii specifice din grilele de evaluare, impactul situației constatate în teren asupra aspectelor menționate în cererea de finanțare.

Proiectul se va puncta în baza documentației tehnico-economice anexată la depunerea cererii de finanțare și a răspunsului primit la solicitările de clarificări.

Punctajele acordate vor putea fi modificate în cazul identificării de neconcordanțe între cele menționate în cererea de finanțare și cele constatate la vizita pe teren, numai în urma unei justificări (însotită de dovezile aferente). În cadrul grilelor de evaluare tehnică și financiară, anexate la ghidurile specifice, se vor menționa expres criteriile care pot suferi modificări ale punctajelor acordate, în urma vizitei la fața locului.

Realizarea vizitei pe teren

Vizita la fata locului se va realiza pentru toate proiectele admise in etapa de evaluare tehnica și financiară.

În vederea organizării vizitei la fața locului, secretarul comisiei de evaluare, în urma verificării documentației de către experții evaluatori, odată cu solicitarea de clarificări, dacă este cazul se va propune solicitantului o dată cu privire la efectuarea vizitei la fața locului. În cazul în care nu se solicită clarificări, după parcurgerea cererii de finanțare de către evaluatori, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la demararea evaluării, OI va transmite notificarea privind efectuarea vizitei la fața locului. În respectiva notificare va fi trecută data propusă pentru organizarea vizitei pe teren.

În cazuri excepționale și obiectiv justificate de solicitant, vizita la fața locului poate fi amânată fără a depăși 10 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării. În cazul în care vizita la fața locului nu se realizează în maximum 10 zile lucrătoare de la notificarea OI, proiectul este respins din cadrul procesului de evaluare și selecție.

În cazul în care solicitantul nu confirmă disponibilitatea de a participa la vizita la fața locului, iar vizita la fața locului nu se poate realiza în maxim 10 zile lucrătoare de la notificarea OI, proiectul este respins din cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare.

La vizita la fața locului va participa un reprezentant al OI/ADR, de preferat secretarul de comisie și respectiv evaluatorul tehnic și financiar. Nu exista obligativitatea ca evaluatorul tematic să participe la vizita la fața locului, acesta va participa în cazul solicitării exprese adresate de OI la momentul evaluării cererii de finanțare.

Durata vizitei pe teren va fi de o zi lucrătoare. În situația în care din motive obiective, justificate de membrii comisiei de evaluare, obiectivele vizate prin proiect nu pot fi vizitate într-o singură zi, vizita se va realiza în 2-3 zile lucrătoare și se vor oferi justificari.

Finalizarea evaluării tehnico-financiare, inclusiv verificarea conformității PT, acolo unde este cazul, și dezbateră punctajelor

Comisia de evaluare își va relua activitatea, în ziua imediat următoare vizitei pe teren. În urma completării concluziilor asupra vizitei la fața locului evaluatorii vor putea finaliza punctajul acordat pentru criteriile ce țin de coerența documentației tehnico-economice, menționând neconcordanțele dintre cererea de finanțare și cele constatate la vizita pe teren, cu justificarea și dovezile aferente.

Daca din cele constatate la vizita la fata locului rezulta ca proiectul nu mai indeplineste anumite criterii de eligibilitate si/sau daca in urma finalizarii evaluarii, proiectul nu intruneste punctajul minim admisibil specificat in cadrul grilelor de evaluare, proiectul va fi respins din cadrul procesului de evaluare si selectie.

Grila de evaluare tehnica și financiară va fi completată în comun de către experții evaluatori independenți, membrii ai comisiei de evaluare și va fi înaintată secretarului comisiei de evaluare, semnata in campul alocat persoanei.

La acest moment va avea loc **dezbateră punctajelor** acordate de către evaluatori.

Dezbaterea este mediată de președintele comisiei de evaluare și **are loc în ziua imediat următoare completării grilelor de evaluare tehnică și financiară.**

În cazul în care diferența maximă admisă între punctajele acordate de evaluatori pentru fiecare sub criteriu al grilei de evaluare tehnică și financiară este diferit de quantumul maxim menționat în cadrul grilelor specifice acestui apel și/sau instrucțiunilor AM de completare, președintele comisiei de evaluare va media discuțiile între evaluatorii independenți, astfel încât diferența între noile punctaje să nu depășească diferența maximă admisă. În situații excepționale, în care președintele comisiei nu reușește medierea în vederea obținerii consensului, OI va solicita desemnarea unui alt evaluator pentru a oferi o evaluare a criteriului/ criteriilor din grila de evaluare tehnică și financiară pentru care nu s-a obținut consensul.

Punctajul pentru fiecare criteriu/punctajul final se calculează conform instrucțiunilor de completare a grilelor și/sau a prevederilor grilelor incluse în cadrul ghidului specific. De asemenea, punctajele se acordă în conformitate cu specificațiile din grilele anexate Ghidului specific și/sau instrucțiunilor de completare emise în baza ghidurilor specifice.

Analiza unei cereri de finanțare, inclusiv anexele, precum și verificarea conformității PT, dacă este cazul, se va realiza începând cu ziua în care evaluatorii au fost convocați la sediul OI, în termenele procedurale prevăzute de ghidul specific, în funcție de numărul de solicitări de clarificări, termenul de răspuns la clarificări, organizarea vizitei la fața locului. Aceste termene pot fi modificate pe parcursul executării contractului, în cazul emiterii unor instrucțiuni din partea Autorității de Management și a ultimei editii a Manualului de Proceduri 2014-2020.

Termenul minim și maxim nu includ situația în care este necesară evaluarea cererii de finanțare de către un evaluator independent pentru situații excepționale (dacă este cazul).

În urma finalizării evaluării tehnice și financiare, în termen maxim 1 zi lucrătoare, OI va notifica solicitantului asupra punctajului obținut și, dacă este cazul asupra respingerii cererilor de finanțare, oferindu-le potențialilor solicitanți posibilitatea depunerii de contestații, în conformitate cu procedura specifică, respectiv în maxim 30 de zile de la primirea notificării. La acest moment nu se va comunica încadrarea în alocarea apelului de proiecte. Se notifica punctajul total, detaliat pe fiecare criteriu/subcriteriu în parte, cât și argumentele care au determinat obținerea respectivului punctaj. OI se va asigura ca argumentele transmise solicitantului să nu fie contradictorii. Grilele de evaluare nu se vor transmite solicitanților la finanțare.

Pentru toate proiectele respinse, în adresa de informare cu privire la finalizarea fiecărei etape se va include solicitarea de exprimare a intenției solicitantului de a depune contestație, printr-o declarație asumată de reprezentantul legal al acestuia, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării OI. Cu toate acestea, OI va lua toate măsurile necesare pentru respectarea mecanismului de selecție și contractare și principiilor aferente apelurilor necompetitive, indiferent de răspunsul solicitantului el putând depune contestații în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

NOTA: Toți solicitanții informați asupra rezultatului evaluării tehnice și financiare vor putea contesta punctajul obținut, cu mențiunea că necontestarea în termenul procedural în conformitate cu prevederile Ghidului general/ghidului specific nu se mai poate realiza la momentul informării asupra listei de proiecte finanțabile și/sau asupra revizuirii acesteia.

Evaluarea cererii de finanțare de către un evaluator independent pentru situații excepționale

1. OI poate solicita prestatorului desemnarea unui alt evaluator pentru a oferi o evaluare a criteriului/criteriilor din grila de evaluare tehnică și financiară pentru situația în care președintele comisiei nu reușește medierea în vederea obținerii consensului între evaluatorii inițiali.

Evaluatorul independent pentru situații excepționale va evalua și puncta secțiunile din grila de evaluare tehnică și financiară asupra cărora nu s-a putut întruni consensul pentru cererea de finanțare respectivă, în maxim 3 zile lucrătoare. Evaluatorul independent pentru situații excepționale va semna, la sediul OI declarația de imparțialitate și confidențialitate în mod similar celorlalți evaluatori.

Evaluatorul independent pentru situații excepționale va completa aceeași grila de evaluare tehnică și financiară, o va semna în câmpul alocat și o va înainta președintelui Comisiei de evaluare. Evaluatorul pentru situații excepționale va argumenta punctajele acordate și va face recomandări privind cererea de finanțare, la fel ca și ceilalți evaluatori independenți.

2. De asemenea, în cazul în care în cadrul procesului de evaluare se identifică justificat necesitatea evaluării cererii de finanțare de către un evaluator cu o anumită expertiză tehnică, OI va solicita prestatorului desemnarea unui evaluator pentru situații excepționale.

Procedura de lucru a comisiilor de evaluare tehnică și financiară în situații de forță majoră

În situația în care pe durata procesului de evaluare tehnică și financiară intervine o situație de forță majoră de genul decesului unui membru evaluator al comisiei, spitalizare pe termen îndelungat, se aplică următoarea procedură:

- ✓ Se suspendă lucrările comisiei de evaluare;
- ✓ Este informată AMPOR cu privire la situația intervenită;
- ✓ Se solicită desemnarea unui alt evaluator independent din aceeași categorie cu evaluatorul independent care urmează a fi înlocuit și care îndeplinește toate cerințele pentru categoria respectivă, menționate la cap.6.1.

Înlocuirea evaluatorului independent și reluarea lucrărilor comisiei de evaluare se va realiza în cel mai scurt timp posibil de la suspendarea lucrărilor comisiei de evaluare.

În cazul intervenirii acestei situații, se va preciza acest aspect în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară.

b) Descrierea activităților ce trebuie realizate de către prestator

Activitatea 1

Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare și a documentației aferente, pentru proiectele care au documentație depusă la nivel de studiu de oportunitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenție-DALI /studiu de fezabilitate-SF sau proiect tehnic PT , efectuarea, ca parte a evaluării tehnice și financiare, a unei vizite la fața locului pentru proiectele admise în această etapă.

Comisia de evaluare pentru Cererile de finanțare incluse în Activitatea 1 va avea în componența **3**

(trei) evaluatori independenți: un evaluator tehnic, un evaluator financiar și un asesor pentru temele orizontale (egalitate de șanse, dezvoltare durabilă, desegregare).

Activitatea 2

Puncte de vedere (cu posibilitatea completării de grile) de specialitate emise de experții evaluatori specifici, formulate la solicitarea OI POR (ADR Sud-Vest Oltenia)- pentru cereri de finanțare/contract de finanțare, precum și/sau formularea de puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară.

1. In funcție de specificitatea priorităților de investiții/ proiectelor care intră în sesiunea de evaluare tehnică și financiară respectivă, OI POR (ADR Sud Vest Oltenia) poate solicita și evaluatori independenți specifici, cu expertiză pe un domeniu relevant pentru proiectul respectiv (ex: construcții civile, electrotehnică, electronica, automată/calculatoare etc.)

In cadrul acestei activități la fiecare solicitare de **puncte de vedere de specialitate către experții evaluatori specifici**, in cadrul unei cerere de finanțare/proiect tehnic/contract de finanțare, răspunsul va fi emis de **un singur expert evaluator** cu expertiză pe un domeniu relevant pentru proiectul respectiv în vederea stabilirii viabilității, a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate a proiectului respectiv, etc.

2. Aceasta activitate include și **formularea de opinii asupra contestațiilor** depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de verificare a cerere de finanțare /proiectului tehnic desfășurat de experții Prestatorului.

3. De asemenea, se pot cere **puncte de vedere de specialitate pentru posibile modificări pe parcursul implementării proiectului** care pot influența eligibilitatea acestuia,

Autoritatea înțelege punctul de vedere emis de un singur expert evaluator, indiferent de domeniul sau de expertiza și/sau de tipul de punct de vedere (formulate la solicitarea OI pentru cerere de finanțare/proiect tehnic/contract de finanțare sau formulate asupra contestațiilor depuse). OI va deconta Prestatorului serviciile prestate in cadrul activității 2 prin echivalarea a cate unui punct de vedere cu fiecare expert implicat.

Activitatea 3

Evaluarea din punct de vedere tehnic a proiectelor tehnice PT realizate de beneficiarii de finanțare după semnarea contractelor de finanțare, conform instrucțiunilor AMPOR.

Verificarea proiectului tehnic, în vederea respectării indicatorilor tehnico-economici și descrierii investiției, anexe la Cererea de finanțare.

In cadrul acestei activități fiecare proiect tehnic va fi evaluat de către un singur expert tehnic

Procesul de evaluare se va derula în conformitate cu prevederile procedurilor interne de evaluare, selecție și contractare ale Autorității de Management și ale ADR Sud-Vest Oltenia în calitate de Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020.

În conformitate cu specificul axei prioritare 8 /prioritatea de investiții 8.1, **procesul de evaluare care urmează a fi realizat de către experții furnizați de către prestator se va derula după cum urmează:**

Cererile de finanțare declarate conforme administrativ și eligibile de către Organismul Intermediar intră în procesul de evaluare tehnică și financiară, realizat de către experți specializați furnizați de

către prestator. OI POR (ADR Sud Vest Oltenia) solicita profilul experților care trebuie furnizați și poate solicita și evaluatori independenți specifici, cu expertiză pe un domeniu relevant pentru proiectul respectiv (ex: construcții civile, electrotehnică, electronica, automatică/calculatoare etc.).

Evaluatorii tehnici vor fi solicitați dintre experții cu expertiză în domeniile 1 și 5; (asa cum sunt menționate la cap. Personal, din caietul de sarcini), din care cel puțin o persoană va avea specialitatea construcțiilor civile industriale și agricole.

Evaluatorii financiari vor avea expertiză în domeniul 2 (asa cum este menționat la cap. Personal, din caietul de sarcini);

Evaluatorii pe teme orizontale vor avea expertiză în domeniul 3 și 4 (asa cum sunt menționate la cap. Personal, din caietul de sarcini).

Pentru fiecare comisie de evaluare, Organismul intermediar (OI POR) va asigura președintele și secretarul. **Prestatorul va fi informat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea activității, cu privire la denumirea proiectelor/beneficiarul, numărul și profilul experților solicitați.**

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evaluatorii independenți care participă în procesul de evaluare tehnico-financiară sunt următoarele:

1. Evaluatorii sunt persoane fizice, cu experiență profesională relevantă.
2. Nu sunt în situația unui conflict de interese, respectiv:
 - a) nu au fost/nu sunt implicați în elaborarea unei cereri de finanțare, proiect/studiu aferent unei cereri de finanțare ce va fi evaluată;
 - b) nu dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al biroului/firmei de consultanță care a elaborat cererea de finanțare/ proiectul ce urmează a fi evaluată, inclusiv al firmelor partenere/legate ale acestora;
 - c) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al biroului/firmei de consultanță care a elaborat cererea de finanțare ce urmează a fi evaluată (sau ale firmelor partenere/legate ale acestora);
 - d) nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu solicitantul;
 - e) nu sunt angajați ai solicitantului și/sau al unui partener/asociat;
 - f) nu au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a cererii de finanțare ce urmează a fi evaluată.
 - g) sunt independenți, în sensul că nu au relații de muncă sau prestare de servicii cu solicitantul în legătură cu cererea de finanțare ce urmează a fi evaluată.
 - h) nu au orice alt interes, de natură patrimonială sau nepatrimonială, în legătură cu proiectul / cererea de finanțare care urmează a fi analizată, de natură a le afecta capacitatea de a duce la îndeplinire sarcinile ce le revin cu obiectivitatea și imparțialitatea necesare

Evaluarea tehnică și financiară se realizează în baza cererii de finanțare și a documentației tehnice și financiare anexate acesteia (studiu de oportunitate/studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții - cu anexele aferente sau proiect tehnic), a Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014- 2020, precum și a prevederilor din cadrul ghidului specific aferent priorității de investiții în ceea ce privește activitățile și cheltuielile eligibile.

Fiecare cerere de finanțare și anexele acesteia vor fi analizate de către fiecare dintre evaluatorii

independenți în întregime. Evaluatorii vor parcurge fiecare cerere de finanțare și vor urmări îndeplinirea criteriilor de evaluare, așa cum sunt ele prezentate în Grila de evaluare tehnică și financiară specifică axei prioritare 8/ prioritatea de investiții 8.1 aferenta POR 2014-2020. Grila de evaluare tehnică și financiară este inclusă în Ghidul solicitantului - condiții specifice pentru această axă prioritară și prioritate de investiții a POR 2014-2020.

Fiecare dintre evaluatori completează în întregime grila de evaluare tehnică și financiară. Astfel, evaluatorul independent tehnic și cel financiar (precum și, atunci când este cazul, evaluatorul pe teme specifice) vor puncta fiecare cerere de finanțare la toate sub-criteriile din grila de evaluare tehnică și financiară, cu excepția celor privind dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea. Aceste subcriterii vor fi evaluate și punctate de către asesorul/evaluatorul pe teme orizontale.

Evaluatorul tematic va analiza cererea de finanțare și documentele anexate numai din punct de vedere al temelor orizontale, va acorda punctaje pentru subcriteriile corespunzătoare, va completa grila de evaluare tehnică și financiară la subcriteriile respective, o va semna și la final o va înmâna președintelui comisiei de evaluare.

Fiecare punctaj acordat va fi însoțit de justificarea evaluatorului cu privire la acesta, cu menționarea elementelor care au fost punctate și a aspectelor care au condus la depunctarea unei cereri de finanțare.

De asemenea, dacă evaluatorii constată că există aspecte în prezentarea proiectului care au influențat asupra implementării sale, în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară, pot face recomandări fundamentate, pentru etapele ulterioare, în vederea îmbunătățirii proiectului.

În cazul în care pe durata procesului de evaluare tehnică și financiară, din analiza documentelor cererii de finanțare și a eventualelor clarificări primite de la solicitant, evaluatorii constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii de eligibilitate vor notifica președintele comisiei de evaluare și vor menționa acest aspect în cadrul grilelor de evaluare. Notificarea privind neîndeplinirea unui/ unor criterii de eligibilitate se poate face în orice moment al procesului de evaluare tehnică și financiară.

Termenul de realizare a evaluării tehnico-financiare, pe etape, pentru fiecare cerere de finanțare, este stabilit de ADR Sud-Vest Oltenia.

Dacă pe parcursul procesului de evaluare tehnico-financiară evaluatorii consideră că pentru a evalua corect cererea de finanțare sunt necesare clarificări cu privire la informațiile și anexele administrative și tehnice conținute în aceste cereri de finanțare, secretarul comisiei de evaluare - la cererea evaluatorilor independenți - va solicita în scris solicitantului informațiile, evaluatorii urmând a consemna în grila de evaluare atât clarificările solicitate, cât și răspunsul primit din partea solicitantului și rezultatul evaluării după primirea răspunsului. Clarificările pot fi solicitate numai pentru acele apeluri de proiecte unde procedura de evaluare, selecție și contractare permite acest lucru.

Întrucât **clarificările** sunt solicitate după ce cererea de finanțare este parcursă de către evaluatori, o cerere de clarificări poate conține/face referire la una sau mai multe informații și/sau documente suport din cererea de finanțare. Experții evaluatori (prin secretariatul asigurat de Organismul intermediar) pot solicita o singură clarificare privind cererea de finanțare în cadrul apelurilor de proiecte în care se aplică exclusiv principiul competițional. Temele ce pot face subiectul clarificărilor

În cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară vor fi detaliate în cadrul procedurii specifice de evaluare, selecție și contractare.

Clarificarile se pot referi la aspecte legate de: necorelari între cererea de finanțare și documentația tehnică anexată acesteia, necorelari între diferitele părți ale cererii de finanțare, necorelari între buget-planul achizițiilor-calendariul activităților, necorelarea calendarului activităților cu planul achizițiilor, buget incorect calculat, cheltuieli neeligibile incorect încadrate în buget, etc, alte solicitări conform ghidurilor specifice, instrucțiunilor AMPOR, etc.

Anterior efectuării vizitei la fața locului evaluatorii vor completa secțiunea specifică din grila de verificare, acordând punctajele rezultate în urma analizării cererii de finanțare și a documentației aferente acesteia, precum și a răspunsului la solicitarea/solicitarile de clarificări, după caz. În conformitate cu prevederile ghidului general, cererea de finanțare se va evalua luând în considerare răspunsurile la solicitările de clarificări, inclusiv cele din etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, cu condiția depunerii corespunzătoare a criteriului privind coerența documentației tehnico-economice și/sau altor criterii, conform grilelor anexate la ghidul specific. Grilele respective vor fi semnate și vor avea mențiunea faptului că sunt realizate înainte de efectuarea vizitei la fața locului. Versiunile de grile valabile vor fi înmânate secretarului de comisie, care le va arhiva la dosarul de evaluare. Punctajele acordate la acest moment vor putea fi modificate în urma vizitei la fața locului doar pentru criteriile ce țin de coerența documentației tehnico-economice, cu mențiunea neconcordanțelor dintre cererea de finanțare și constatările făcute la vizita pe teren, împreună cu justificarea și dovezile aferente. Secretarul de comisie și președintele acesteia se vor asigura că punctajele la celelalte criterii/subcriterii nu se vor modifica în urma vizitei la fața locului

După primirea clarificărilor, acestea vor fi analizate de către evaluatori împreună cu cererea de finanțare și documentele tehnice și financiare anexate la aceasta, în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară, se va efectua o **vizită la locul de implementare a obiectivului investiției**. Vizita la fața locului va fi realizată de către comisia de evaluare formată din experți independenți și reprezentanții OI POR și va avea drept scop stabilirea concordanței între situația din documentele analizate și cea din teren. Vizita la fața locului va fi stabilită de comun acord cu solicitantul finanțării nerambursabile, în conformitate cu termenele prevăzute în procedura de evaluare, iar impactul asupra situației constatate în teren va fi reflectat în grila de evaluare tehnică și financiară. Vizita la fața locului se va realiza pentru toate proiectele admise în etapa de evaluare tehnică și financiară, sau în conformitate cu instrucțiunile AMPOR referitoare la această etapă.

Cu toate acestea, pentru apelurile de proiecte pentru care se aplică scheme de minimis, precum și pentru apelurile de proiecte pentru care se primește un număr mare de proiecte raportat la alocarea financiară a apelului, AMPOR poate emite instrucțiuni privind efectuarea vizitei la fața locului doar pentru proiectele care depășesc un anumit prag de calitate.

Orice constatări și observații sesizate cu ocazia vizitei la fața locului vor fi consemnate în cadrul grilelor de evaluare tehnică și financiară.

Nu se va prelua niciun document la etapa de vizită la fața locului. Cu ocazia acestei vizite nu trebuie să se aducă clarificări suplimentare, ori informații care nu se regăsesc în cererea de finanțare depusă. Secretarul comisiei de evaluare/reprezentantul OI este responsabil cu întocmirea formularului de vizită la fața locului, care va fi agreeat și semnat de toate părțile participante la vizita pe teren. Formularul respectiv va fi atașat la grilele de evaluate tehnică și financiară

Punctajele acordate vor putea fi modificate în cazul identificării de neconcordanțe în informațiile

menționate în cererea de finanțare și cele constatate la vizita pe teren, cu justificarea și dovezile aferente.

Proiectul trebuie să obțină un minim de puncte, pentru garantarea unui anumit grad de pregătire, urmând ulterior să fie prioritizat în funcție de punctajul obținut și de fondurile disponibile (în cazul apelurilor de proiecte competitive).

Fiecare evaluator va argumenta punctajul acordat, menționând atât subcriteriile la care proiectul a fost depunctat și motivele depunctării, cât și argumente pentru fiecare punctaj acordat.

În justificarea punctajului se va menționa dacă specificatiile tehnice prevazute în studiul de oportunitate/documentația tehnică anexată cererii de finanțare și/sau PT sunt detaliate și corelate atât cu cererea de finanțare cât și cu ofertele de pret care au stat la baza analizei rezonabilității pretului.

Comisia de evaluare își va relua activitatea, în ziua imediat următoare vizitei pe teren. În urma completării concluziilor asupra vizitei la fața locului evaluatorii vor putea finaliza punctajul acordat pentru criteriile ce țin de coerența documentației tehnico-economice, menționând neconcordanțele dintre cererea de finanțare și cele constatate la vizita pe teren, cu justificarea și dovezile aferente.

Dacă din cele constatate la vizita la fața locului rezulta că proiectul nu mai îndeplinește anumite criterii de eligibilitate și/sau dacă în urma finalizării evaluării, proiectul nu intră în punctajul minim admisibil specificat în cadrul grilelor de evaluare, proiectul va fi respins din cadrul procesului de evaluare și selecție.

În cazul în care un evaluator identifică un **proiect ne-eligibil** va menționa acest aspect în cadrul grilelor de evaluare.

În cazul în care pe durata procesului de evaluare tehnică și financiară, din analiza documentelor cererii de finanțare și a eventualelor răspunsuri de clarificări primite de la solicitant, evaluatorii constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii de eligibilitate, vor notifica președintele comisiei de evaluare. Notificarea privind neîndeplinirea unui/ unor criterii de eligibilitate se poate face în orice moment al procesului de evaluare tehnică și financiară. Evaluarea tehnică și financiară va fi finalizată independent de acest aspect.

OI va analiza cele precizate în nota evaluatorului/evaluatorilor cu privire la neîndeplinirea unui criteriu de eligibilitate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia de către președintele Comisiei de evaluare și va lua o decizie cu privire la respectarea criteriului respectiv, informând solicitantul, dacă este cazul, asupra respingerii cererii de finanțare.

Nu pot fi acceptate cereri de finanțare care prezintă riscul încălcării unor prevederi legale în vigoare (se va avea în vedere justificarea calculului bugetului atât în cazul proiectelor generatoare de venit cât și în cazul proiectelor care intră sub incidența prevederilor legislației în domeniul ajutorului de stat/minimis/garantare).

Evaluatorul independent este deplin responsabil de evaluarea și punctajele acordate, iar prestatorul va suporta penalizările contractuale în caz de realizare defectuoasă a activităților ce îi revin.

În cazul în care evaluatorul tematic (pe teme orizontale) va realiza verificarea/evaluarea înaintea evaluatorilor tehnico-financiari, în funcție de disponibilitatea acestuia, OI va putea proceda astfel:

- evaluatorul tematic completează formularul de grilă doar la subcriteriile ce țin de egalitatea de șanse și de temele orizontale, va semna grila în câmpul alocat și la sfârșit o va preda secretarului de comisie. De asemenea și forma electronică a grilei completate de evaluatorul

tematic va fi transmisă secretarului de comisie, care se va asigura că ceilalți evaluatori vor completa respectiva grilă cu observațiile și punctajele lor. Evaluatorul tehnic și evaluatorul financiar vor semna doar pentru criteriile și subcriteriile completate. Secretarul de comisie și președintele acesteia se vor asigura că grila completată de evaluatorul tematic se constituie anexa la grila evaluatorilor tehnico-financiar și se vor asigura de includerea punctajelor acordate de evaluatorul tematic în calculul final.

→ OI poate să solicite prezenta tuturor evaluatorilor la momentul semnării grilei finale, luând în considerare faptul că contractele de achiziție servicii evaluare sunt derulate la nivelul OI/ADR.

La **finalizarea evaluării tehnice și financiare**, Grila de evaluare tehnică și financiară, completată de către fiecare evaluator independent, cu punctajele finale acordate, va fi înaintată de evaluatorii independenți secretarului Comisiei de evaluare, semnata de fiecare evaluator și ulterior va avea loc dezbateră punctajelor acordate de către evaluatori. Președinții comisiilor de evaluare vor urmări respectarea procedurilor în cadrul evaluării tehnice și financiare, vor asigura dezbateră punctajelor acordate de către evaluatori și medierea între evaluatori, în cazul diferențelor mai mari de un punct pentru același subcriteriu, cu respectarea procedurilor. Președintele comisiei de evaluare se asigură că evaluarea, observațiile și recomandările evaluatorilor sunt conforme cu procedurile și ghidul aplicabil acestui apel de proiecte.

La **semnarea grilei** rezultate în urma evaluării, președintele Comisiei de evaluare va verifica:

- consistența și coerența comentariilor formulate de evaluatori,
- corectitudinea centralizării punctajului - corectitudinea calculelor.

Dacă comentariile formulate de evaluatori nu sunt de natură să justifice punctajele acordate, președintele comisiei de evaluare va solicita refacerea/completarea grilei de evaluare și va menționa acest aspect în cadrul grilei, inclusiv modul în care aceasta a fost revizuită/completată.

Punctajul final va fi înscris în Grila de evaluare tehnică și financiară. De asemenea, grila de evaluare tehnică și financiară va include comentariile și justificările punctării efectuate de către fiecare evaluator. Evaluatorii independenți vor semna Grila de evaluare tehnică și financiară (inclusiv evaluatorul independent pentru situații excepționale, dacă a fost cazul).

La acest moment va avea loc **dezbateră punctajelor** acordate de către evaluatori.

Dezbateră este mediată de președintele comisiei de evaluare și **are loc în ziua imediat următoare completării grilelor de evaluare tehnică și financiară.**

În cazul în care diferența maximă admisă între punctajele acordate de evaluatori pentru fiecare subcriteriu al grilei de evaluare tehnică și financiară este diferit de quantumul maxim menționat în cadrul grilelor specifice fiecărui apel și/sau instrucțiunilor AM de completare, președintele comisiei de evaluare va media discuțiile între evaluatorii independenți, astfel încât diferența între noile punctaje să nu depășească diferența maximă admisă.

În situații excepționale, în care președintele comisiei nu reușește medierea în vederea obținerii consensului, OI POR va solicita desemnarea unui alt evaluator pentru a oferi o evaluare a criteriului/criteriilor din grila de evaluare tehnică și financiară pentru care nu s-a obținut consensul. Evaluatorul independent pentru **situații excepționale** va completa, la sediul OI declarația de imparțialitate și confidențialitate în mod similar celorlalți evaluatori precum și aceeași grila de evaluare tehnică și financiară, o va semna și o va înainta președintelui Comisiei de evaluare în maxim 3 zile lucrătoare. Evaluatorul pentru situații excepționale va argumenta punctajele acordate și va face recomandări

privind cererea de finanțare, la fel ca și ceilalți evaluatori independenți. Punctajul final va fi calculat conform precizărilor din procedura de evaluare, selecție și contractare. Prin depunerea ofertei prestatorul se obligă să asigure această activitate care vizează concilierea între experții furnizați în cadrul contractului astfel încât să fie garantată respectarea procedurilor de evaluare.

Etapa de evaluare tehnică și financiară se poate încheia cu recomandări de corelări/observații, dacă este cazul, cu condiția ca solicitantul să fie informat în acest sens, iar elementele respective să fie soluționate în cadrul etapelor următoare ale procesului, însă nu mai târziu de expirarea termenului limită de depunere a documentelor aferente etapei precontractuale, în caz contrar proiectul fiind respins. Pentru detalii se vor avea în vedere prevederile grilelor de evaluare tehnică și financiară anexate la ghidurile specifice.

De asemenea, dacă evaluatorii constată că există aspecte în prezentarea proiectului care au influență asupra implementării sale, vor face recomandări pentru îmbunătățirea proiectului în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară. Recomandările se fac pentru toate proiectele evaluate (nu doar în cazul proiectelor care nu întrunesc punctajul minim pentru a trece în etapa contractuală). Printre recomandările realizate vor viza etapa precontractuală (respectiv de ex. buget incorect, necorelări, etc) și recomandări care ar trebui urmărite în etapa de implementare a proiectului. Acestea din urmă, vor fi transmise compartimentului de monitorizare din cadrul OI la momentul transmiterii contractului de finanțare semnat. Comisia de evaluare tehnică și financiară se va pronunța asupra obligativității îndeplinirii recomandărilor formulate și se vor menționa ca atare în cadrul grilelor completate în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară cu privire la SF/DALI și, dacă este cazul, cu privire la conformitatea PT. Astfel, în cadrul secțiunii de observații în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară, comisia se va asigura de faptul că, pentru fiecare recomandare realizată se va specifica și obligativitatea îndeplinirii acesteia în etapa precontractuală, menționându-se riscurile ce ar putea interveni în caz contrar,

În funcție de prevederile ghidului solicitantului pe fiecare prioritate de investiții, referitoare la punctaj minim necesar pentru acceptarea unei cereri de finanțare, o cerere de finanțare poate fi declarată **acceptată** pentru etapa următoare (pre- contractuală) sau **respinsă**.

Constituirea comisiei de evaluare se va realiza în cel mai scurt timp posibil dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la solicitarea constituirii acesteia.

Calendarul termenelor pentru acceptanța/recepția diferitelor livrabile realizate pe parcursul implementării contractului

Durata estimată pentru activitatea 1:

1. Evaluarea propriu-zisă a cererii de finanțare (parcursarea întregului set de documente depus de solicitant odată cu cererea de finanțare, solicitarea de clarificări, dacă este cazul, și acordarea de punctaje și informarea solicitanților cu privire la rezultat) între 12-18 zile lucrătoare;
2. În cazul în care cererea de finanțare este însoțită și de proiectul tehnic, evaluarea se poate prelungi cu maxim 3 zile lucrătoare pentru completarea inclusiv a grilei de verificare a conformității proiectului tehnic.
3. Efectuarea unei vizite la locul de implementare a obiectivului investiției împreună cu secretarul comisiei; - între 6 - 10 zile lucrătoare de la notificarea OI/solicitarea de clarificări, în funcție de prevederile ghidului specific priorității de investiție.
4. Finalizarea grilei de evaluare, dezbateră punctajelor, dacă este cazul, - 1 zi lucrătoare

Durata estimata pentru activitatea 2:

Evaluarea din punct de vedere calitativ (tehnico-financiar) a contestațiilor la solicitarea AM POR și formularea de opinii asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară. - 3 zile lucratoare

Sau

Formularea de puncte de vedere de specialitate (cu posibilitatea completării de grile) de către experții evaluatori specifici, la solicitarea OI POR (ADR Sud-Vest Oltenia)- pentru cereri de finanțare/contracte de finanțare - 3 zile lucratoare

Durata estimata pentru activitatea 3:

Verificarea proiectului tehnic, în vederea respectării indicatorilor tehnico-economici și descrierii investiției, anexe la Cererea de finanțare. - maxim 6 zile lucratoare.

Termenele de mai sus sunt ajustate în funcție de prevederile ghidului specific cu privire la numărul solicitărilor de clarificări și la termenele de răspuns la acestea.

La elaborarea ofertelor, ofertantii vor avea în vedere duratele de lucru estimate a fi necesare în procesul de evaluare tehnică și financiară precizate în acest capitol. **Duratele estimate de lucru efectiv nu includ timpii de intrerupere, ci doar timpul alocat evaluării unei cereri de finanțare.** Raportul de activitate depus la sediul ADR SV Oltenia în primele 4 zile lucratoare ale lunii următoare va cuprinde detalii cu privire la activitățile realizate în luna precedentă, conform mențiunilor din cap. 7.2

În cazul **cererilor de finanțare respinse**, se va oferi potențialilor solicitanți posibilitatea depunerii de CONTESTAȚII.

Prestatorul se obliga să asigure formularea de opinii/puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către **solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică și financiară**, la termenele menționate în procedurile de lucru în vigoare.

Prestatorul va depune toate diligențele necesare pentru **evitarea oricărui conflict de interese** în cazul experților evaluatori implicați în proiect.

Pe toată durata contractului, Prestatorul se va asigura că experții respectă confidențialitatea informațiilor cuprinse în cererile de finanțare, conform clauzelor contractuale. De asemenea, experților care efectuează analiza cererilor de finanțare le este interzis:

- să contacteze din proprie inițiativă solicitanții, în timpul analizei sau după încheierea acesteia;
- să facă orice declarații publice cu privire la, sau în legătură cu, activitățile derulate în baza acestui contract și/sau informațiile obținute ca urmare a derulării acestor activități;
- să utilizeze în scop personal sau să transmită, sub orice formă, unor terțe părți, informațiile obținute ca urmare a derulării acestor activități;
- să-și însușească, să utilizeze, să multiplice, să copieze, în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în desfășurarea procesului de analiză și evaluare.

În plus, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților în cadrul acestui contract. Astfel de conflicte de interese pot apărea, în special, ca rezultat al unor interese economice, politice sau naționale, legături de familie sau emoționale, precum și al oricărui alte interese sau legături

comune. **Pentru aceasta, evaluatorii independenți desemnați de prestator vor completa o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu solicitantii de finanțare ale căror cereri fac obiectul verificării în cadrul contractului.**

ADR Sud-Vest Oltenia va transmite prestatorului în 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului toate documentele disponibile referitoare la derularea procesului de evaluare, selecție și contractare (proceduri de lucru, ghiduri ale solicitantului, corrigendumuri la acestea, note, instrucțiuni, acte normative, ghidul evaluatorilor, etc).

NOTA: oricând pe parcursul derulării activităților prezentate mai sus, pot interveni modificări cu privire la procedurile de evaluare, ghidurile solicitantului, ordinele de cheltuieli eligibile sau orice alte documente prin care sunt reglementate aspecte legate de activitatea evaluatorilor.

Dacă este cazul, pe parcursul derulării contractului ADR SV Oltenia va transmite prestatorului orice document care actualizează, modifică sau completează informațiile disponibile referitoare la activitățile prestate în cadrul prezentului contract.

Prestatorul se va asigura că experții evaluatori cunosc și respectă toate documentele emise de AMPOR sau OI ADR Sud-Vest Oltenia referitoare la derularea procesului de evaluare, selecție și contractare (proceduri de lucru, ghiduri ale solicitantului, corrigendumuri la acestea, note, instrucțiuni, acte normative, ghidul evaluatorilor, etc).

De asemenea, Prestatorul se obligă să pe parcursul perioadei de valabilitate a prezentului contract, experții evaluatori să-și însușească și să aplice ultima formă în vigoare a documentelor menționate mai sus.

Achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de drept, fără intervenția instanței de judecată și fără vreo altă formalitate prealabilă, fără a fi necesară punerea în întârziere și de a pretinde daune-interese în cazul în care prestatorul:

- a) **Nu pune la dispoziția achizitorului sau declară că nu poate disponibiliza experții evaluatori desemnați prin oferta depusă;**
- b) Disponibilizează, fără acordul achizitorului, pentru îndeplinirea sarcinilor în cadrul prezentului contract alți experți evaluatori decât cei ofertați;
- c) Refuză să semneze contractul sau este în imposibilitate din orice motiv de a semna contractul și a începe prestările;
- d) Refuză sau nu constituie garanția de bună execuție a contractului;
- e) Nu își menține oferta tehnică și financiară depusă, afectând avantajele luate în considerare la declararea câștigătoare a ofertei sale.

Evaluatorul tematic va analiza cererea de finanțare și documentele anexate numai din punct de vedere al temelor orizontale (dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea), va acorda punctaje pentru subcriteriile corespunzătoare, va completa grila de-evaluare tehnică și financiară la subcriteriile respective, o va semna și la final o va înmâna președintelui comisiei de evaluare.

Fiecare punctaj acordat va fi însoțit de justificarea evaluatorului cu privire la acesta, cu menționarea elementelor care au fost punctate și a aspectelor care au condus la depunctarea unei cereri de finanțare.

De asemenea, printre temele orizontale, în funcție de specificul proiectelor finanțate se mai numără accesibilitatea, durabilitatea, reciclarea deșeurilor, protecția biodiversității și ecosistemului, schimbarea demografică, societatea informațională. Toate aceste elemente sunt operaționalizate în cadrul Anexei 10.7 la Ghidul general și vor fi detaliate în cadrul ghidului specific apelului de proiecte; în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară va fi punctată promovarea unor elemente

ce depășesc minimul legal solicitat.

Prestatorul se obligă să asigure **formularea de opinii/puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică și financiară** (inclusiv evaluare din punct de vedere al temelor orizontale dacă este cazul), la termenele menționate în procedurile de lucru în vigoare.

C) Cantități estimate de servicii

Activitatea		UM	cantitate
Activitatea 1	Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare și a documentației aferente, pentru proiectele care au documentație depusa la nivel de studiu de oportunitate/ documentație de avizare a lucrurilor de intervenție-DALI /studiu de fezabilitate-SF/ proiect tehnic PT, precum și efectuarea, ca parte a evaluării tehnice și financiare, a unei vizite la fața locului pentru proiectele admise în această etapă.	Numar cereri de finantare	2
Activitatea 2	Puncte de vedere (cu posibilitatea completării de grile) de specialitate emise de experții evaluatori specifici, formulate la solicitarea OI POR (ADR Sud-Vest Oltenia)- pentru cereri de finanțare/contracte de finantare, precum și/sau formularea de puncte de vedere asupra contestațiilor depuse de către solicitanții de finanțare cu privire la procesul de evaluare tehnică/financiară	Numar Puncte de vedere	2
Activitatea 3	Evaluarea din punct de vedere tehnic a proiectelor tehnice PT realizate de beneficiarii de finanțare după semnarea contractelor de finanțare	Numar proiecte tehnice	1

4.3 MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest ca Autoritate Contractantă, va fi responsabilă pentru administrarea proiectului. După semnarea contractului vor fi nominalizate persoanele răspunzătoare pentru managementul și executarea contractului în numele ADR Sud-Vest. Direcția Economică din cadrul ADR Sud- Vest va face plățile, după confirmarea și aprobarea documentelor care însoțesc facturile de către, Șeful OI și Directorul General ADR Sud-Vest.

Prestatorul va desemna o persoană responsabilă care va răspunde, între altele, de:

- asigurarea legăturii cu ADR Sud-Vest pentru toate aspectele legate de managementul contractului, inclusiv de gestionarea și coordonarea echipei de experți furnizați în cadrul contractului de către prestator;

1. asigurarea punerii la dispoziție, de către prestator, a echipamentelor și logisticii necesare echipei de proiect pentru buna desfășurare a activităților;
2. elaborarea documentelor de raportare în conformitate cu *Secțiunea 7 - Cerințe de raportare* și coordonarea altor raportări solicitate.

ADR SV Oltenia va iniția o solicitare de evaluatori independenți în funcție de necesitățile de servicii. Această solicitare va respecta în principiu modelul Anexei 5 la prezentul Caiet de sarcini și va conține denumirea și beneficiarul cererii/cererilor de finanțare precum și detalii cu privire de numărul și profilul experților solicitați pentru fiecare cerere.

V. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

5.1. LOCALIZARE

Acest proiect va fi realizat 100% în Regiunea Sud-Vest Oltenia.

5.2. DATA DE ÎNCEPERE A ACTIVITĂȚILOR ȘI DURATA CONTRACTULUI DE SERVICII

Se estimează începerea contractului în luna iunie 2022.

Durata contractului de servicii va fi de 10 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți contractante, dar nu mai târziu de 31.03.2023.

VI. OBLIGAȚII ALE PRESTATORULUI

6.1. PERSONAL

Prestatorul va furniza o echipă de experți care posedă competențele profesionale și experiența necesară, pentru a îndeplini sarcinile din cadrul contractului. Experții desemnați vor respecta profilurile următoare:

Prestatorul va furniza o echipă de experți specializați în următoarele domenii:

1. Tehnica (inginerie): min. 1 expert
2. Economico – financiar : min. 1 expert
3. Dezvoltare durabila : min. 1 expert
4. Servicii sociale/ egalitatea de șanse : min. 1 expert
5. Tehnic- inginerie automatica/calculatoare: min. 1 expert

Prin personalul solicitat autoritatea contractanta urmareste sa fie asigurată întreaga expertiza necesara pentru realizarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini, pentru toate tipurile de proiecte aferente axei prioritare 8.1, după cum urmează:

- construcția/reabilitarea/modernizarea/extinderea/dotarea centrelor comunitare integrate;
- pe lângă structurile („încăperile”) menționate în baremul minim pentru organizarea centrului comunitar integrat și înființarea/dotarea următoarelor structuri:
 - „a) un punct de lucru de medicină de familie sau un cabinet individual de medicină de familie, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) un cabinet de medicină dentară, un punct de recoltare pentru analizele medicale, alte servicii medicale necesare unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, cu respectarea legislației prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) un centru de permanență, cu respectarea legislației privind înființarea acestora, conform Legii nr. 263/2004 privind asigurarea continuității asistenței medicale primare prin centrele de permanență, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) alte puncte de lucru destinate activităților și serviciilor integrate de sănătate, sociale și educaționale, în conformitate cu nevoile locale identificate și cu posibilitățile de finanțare ale unității/unităților/subdiviziunii/subdiviziunilor administrativ-teritoriale.”
 - accesibilizarea spațiului destinat centrelor comunitare integrate și a căilor de acces;
 - asigurarea/ modernizare utilităților generale și specifice (inclusiv branșarea la utilități pe amplasamentul obiectivului de investiții).

Experiența specifică a experților cheie necesară pentru a îndeplini sarcinile din cadrul contractului poate fi demonstrată prin îndeplinirea unor activități/servicii similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică. Prin **activități/servicii similare** autoritatea contractantă înțelege:

- servicii de elaborare a cererilor de finanțare;
- servicii de asistență tehnică în evaluarea proiectelor/cererilor de finanțare;
- servicii de analiză cost-beneficiu, analiză instituțională, evaluarea impactului asupra mediului;
- servicii de elaborare/verificare/implementare proiecte tehnice;
- servicii de elaborare a cererilor de rambursare;
- servicii de verificare a cererilor de rambursare

Personalul propus pentru fiecare dintre domeniile enumerate va îndeplini următoarele cerințe de pregătire profesională și experiență :

1. Tehnica (inginerie): min. 1 expert.

Ingineri cu:

Diploma universitară sau echivalent în următoarele domenii de studiu :

- *domeniu inginerie civilă* sau *domeniu similar ingineria instalațiilor*

Prin domenii similare ingineriei civile autoritatea contractantă înțelege ingineria instalațiilor și subramurile acestora (conform HG 326/2019), astfel:

Domeniu inginerie civilă cu specializarile : Construcții civile, industriale și agricole ; Căi ferate, drumuri și poduri; Construcții și fortificații; Amenajări și construcții hidrotehnice; Construcții miniere; Inginerie sanitară și protecția mediului ; Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală ; Inginerie civilă; Inginerie urbană și dezvoltare regională; Infrastructura transporturilor metropolitane; Drumuri, poduri și infrastructuri militare.

sau

un domeniu similar: *ingineria instalațiilor cu specializarile Instalații pentru construcții; Instalații și echipamente pentru protecția atmosferei; Instalații pentru construcții – pompieri.*

Cel puțin un expert va avea specialitatea construcțiilor civile industriale și agricole.

Experiență specifică concretizată în numărul de **contracte în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică -minim 3 contracte**

2. Economico - financiar: min. 1 expert.

Experți economiști/în domeniul financiar cu:

- Diploma universitară sau echivalent în științe economice/finanțe sau domeniu similar.

Prin domenii similare științelor economice autoritatea contractantă înțelege: administrarea afacerilor; cibernetică, statistică și informatică economică; cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management; marketing; economie și afaceri internaționale, precum și *toate specializarile acestora (conform HG 326/2019),*

Experiență specifică concretizată în numărul de **contracte în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică -minim 3 contracte**

3. **Dezvoltare durabila:** min. 1 expert;

Experți dezvoltare durabilă (experți teme orizontale) cu:

- Diploma universitara sau echivalent în științe de mediu, ecologie sau într-un alt domeniu similar. Prin domenii similare științelor de mediu, ecologie, autoritatea contractantă înțelege: geografie, geologie, precum și toate specializarile acestora (conform HG 326/2019)

Experiență specifică concretizată în numărul de **contracte în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică -minim 3 contracte**

4. **Servicii sociale/egalitatea de șanse:** min. 1 expert;

Experți servicii sociale, egalitate de șanse (experți teme orizontale) cu:

- Diploma universitara sau echivalent în științe sociale sau într-un alt domeniu similar.

Prin domenii similare științelor sociale, autoritatea contractantă înțelege: științele juridice; științele administrative; științe ale comunicării; sociologie; asistența socială; relații internaționale și studii europene; științe politice; științe militare, informații și ordine publică; științe economice; psihologie și științe comportamentale, precum și toate specializarile acestora (conform HG 326/2019).

Experiență specifică concretizată în numărul de **contracte în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică -minim 3 contracte**

5. **Tehnic- inginerie automata/calculatoare** - min. 1 expert.

Inginer cu:

- Diploma universitara sau echivalent în inginerie automata/ calculatoare/ electronica/electrotehnica sau într-un alt domeniu similar;

Prin domenii similare ingineriei automate/ calculatoare/ autoritatea contractantă înțelege: ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației precum și toate specializarile acestora (conform HG 326/2019).

Prin domenii similare ingineriei electronice autoritatea contractantă înțelege: inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale precum și toate specializarile acestora (conform HG 326/2019).

Prin domenii similare ingineriei electrotehnice autoritatea contractantă înțelege: specializarile „Electrotehnica”, „Inginerie electrică și calculatoare”, și „Informatica aplicată în inginerie electrică” din Domeniul Inginerie electrică, (aferește Ramurei de Inginerie electrică, electronică și telecomunicații). (conform HG 326/2019).

Experiență specifică concretizată în numărul de **contracte în care au îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică -minim 3 contracte**

NOTA:

Cerințele indicate pentru profilurile experților sunt minime și obligatorii.

Cerințele au fost alese având în vedere tipul de investiții finanțate prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020 precum și asigurarea unui nivel suficient de expertiză care să

permită expertului independent emiterea unor opinii pertinente în ceea ce privește cererile de finanțare evaluate.

Pentru a se face dovada numarului de **contracte in care au indeplinit activitati similare cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in prezentul contract de achizitie publica, pentru** fiecare expert ofertat se vor depune:

- Recomandare semnata si stampilata de catre institutia pentru care a fost prestata activitatea de evaluare, care sa contina o specificare clara a numarului si tipului fiecarui contract in care a indeplinit activitati similare cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in prezentul contract de achizitie publica si perioada desfasurarii, tipul activitatii de evaluare desfasurata (tehnic, financiar, etc).

Sau

- Raport de activitate elaborat de expert pentru fiecare sesiune de evaluare la care a luat parte, care sa contina specificarea clara a numarului si tipului fiecarui contract in care a indeplinit activitati similare cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in prezentul contract de achizitie publica, sesiunea de evaluare, semnatura si stampila institutiei pentru care a fost prestata activitatea de evaluare, tipul activitatii de evaluare desfasurata (tehnic, financiar, etc).

sau

- Contract de munca/prestari servicii (in masura in care acesta este relevant)
- Orice alt document relevant in acest sens.

Printr-un contract în care experții au îndeplinit activități similare autoritatea contractantă înțelege :

- fie **un contract incheiat intre expert si beneficiar**, in care expertul a indeplinit una sau multe activitati similare cu cele fac obiectul contractului,
- **fie un contract in care expertul a fost cooptat/nominalizat de o firma prestatoare si in cadrul caruia acesta a indeplinit** una sau multe activitati similare cu cele fac obiectul contractului.

Pentru operatorii economici care prezinta **experti straini** ce detin certificat/atestat echivalent emis de autoritatile de certificare abilitate din alt stat nu se solicita obtinerea atestatului/certificatului recunoscut de autoritatile romane la momentul depunerii ofertelor. In conformitate cu Art.200 alin.2 din Legea 98/2016, in baza principiului recunoasterii reciproce, autoritatea contractanta va accepta certificate echivalente emise de organisme de certificare acreditate stabilite în alte state membre. Acolo unde legislatia nationala impune, operatorul economic trebuie sa intreprinda demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnarii contractului, atestatul recunoscut de autoritatile romane.

Oferta tehnica va include lista expertilor propusi pe modelul urmatorului tabel:

Tabel: Experti responsabili cu implementarea contractului

Nr.crt	Domeniu	Nume Prenume	Pozitia propusa	Studii de specialitate		Experienta		Relatia juridica cu ofertantul, la data depunerii ofertei	Obs.
				Domeniu	Doc.	Contracte în care a indeplinit activități similare cu cele pe care le va indeplini în viitorul	Doc.		

						contract			
1	Tehnica (inginerie)								
2	Economico - financiar								
3	Dezvoltare durabila								
4	Servicii sociale/ egalitatea de șanse								
5	Tehnic- inginerie automatica/calculatoare								

Nota: La Observatii operatorul economic va indica paginile din oferta in care se regasesc documentele care probeaza studiile de specialitate, atestatele/autorizatiile si experienta.

Obs: oferta tehnica va fi considerata neconforma daca nu se desemneaza numarul minim de experti pe fiecare categorie in parte.

In conformitate cu art.137 alin.3 din HG 395/2016, oferta este considerata neconforma daca nu satisface in mod corespunzator cerintele caietului de sarcini.

Se va acorda atenția cuvenită ca prin personalul propus pentru îndeplinirea contractului sa fie asigurată întreaga expertiza necesara pentru realizarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini, pentru toate tipurile de proiecte aferente axei prioritare 8, prioritatea 8.1 , operatiunea B. Se va asigura cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și expertiza furnizată prin acest contract. Mai mult, se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele legislației și regulamentelor UE și românești relevante, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate și responsabilitățile fiecărui beneficiar.

Prestatorul poate actualiza lista expertilor propusi, in orice moment al implementarii contractului, dupa ce a notificat in prealabil achizitorul si a primit acceptul acestuia, cu conditia ca expertii propusi sa indeplineasca cerintele specificate la cap.6.1 in caietul de sarcini pentru pozitiile pe care le vor ocupa si sa aiba cel putin aceeasi experienta in verificarea de proiecte, ca expertii pe care ii inlocuies.

Un expert poate fi propus pentru mai multe pozitii distincte de expertiza in urmatoarele conditii:

- indeplineste criteriile solicitate pentru fiecare tip de expertiza pentru care este propus;
- ofertantul va lua in calcul ca pe perioada derularii contractului trebuie sa asigure achizitorului necesarul de experti desemnati prin oferta depusa, in termenele stabilite de achizitor, chiar si in conditiile suprapunerii perioadelor de evaluare.

În alegerea acestor experți, prestatorul va acorda o atenție cuvenită asigurării expertizei necesare, astfel încât să asigure cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și expertiza furnizată prin acest contract. Se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele regulilor și regulamentelor UE și legislației nationale relevante, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate.

Prestatorul trebuie sa ia in considerare faptul ca cererile de finanțare si documentele anexa acestora vor fi in limba romana.

In executarea serviciilor, prestatorul este obligat, conform contract, sa ia toate masurile necesare pentru evitarea oricărui **conflict de interese** în cazul experților implicați în proiect, asigurându-se, între altele, că experții propuși nu se află în niciuna din situațiile enumerate mai jos:

- a) nu au fost implicați în elaborarea unei cereri de finanțare, proiect/studiu aferent unei cereri de finanțare ce va fi evaluată;
- b) nu dețin si nu au detinut, in ultimele 12 luni de la momentul nominalizarii ca evaluator pe un anumit proiect, părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al biroului/firmei de consultanță

care a elaborat cererea de finanțare/ proiectul sau orice document tehnic anexat acesteia, ce urmează a fi evaluate;

- c) nu sunt sot/sotie, ruda, afin, pana la gradul al doilea cu persoanele ce detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanti si nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanti/contestatari sau ai operatorilor economici care au elaborat cererile de finantare sau orice document anexat acestora si/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere ale acestora.
- d) nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu: persoane ce detin functie de decizie sau care fac parte din consiliile de administratie/organele de conducere sau de supervizare ale solicitantilor de finantare sau cu persoane ce fac parte din echipa de management a proiectului.
- e) nu sunt si nu au fost in ultimele 12 luni de la momentul nominalizarii ca evaluator pe un anumit proiect, angajați ai firmelor aplicante/contestatare și/ sau al unui partener/asociat;
- f) nu au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a cererii de finanțare ce urmează a fi evaluată.
- g) sunt independenți, în sensul că nu au relații de muncă sau prestare de servicii cu solicitantul în legătură cu cererea de finanțare ce urmează a fi evaluată.

Autoritatea contractanta va solicita excluderea unui expert din echipa propusă de Prestator, cu solicitarea înlocuirii acestuia cu un alt expert având cel puțin aceeași pregătire și experiență, în următoarele condiții:

- 1) Nedeclararea unui conflict de interese;
- 2) Încălcarea confidențialității și imparțialității pe durata procesului de evaluare;

De asemenea, Autoritatea contractanta poate sa propuna excluderea din echipa propusă, cu solicitarea înlocuirii acestuia cu un alt expert având cel puțin aceeași pregătire și experiență, în următoarele condiții:

- 1) Neîndeplinirea obligațiilor/Evaluarea cu întârziere;
- 2) Prestație de evaluare necorespunzătoare (evaluare incorectă și/sau incompletă și/sau nerespectarea/necunoașterea legislației/procedurilor/instrucțiunilor în vigoare);

Experții vor semna la fiecare cerere de finanțare evaluată *Declarația de imparțialitate și confidențialitate, Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini.*

În situația în care Prestatorul nu poate pune la dispoziția ADR Sud-Vest evaluatorii solicitați în termenul asumat, ADR Sud- Vest își rezervă dreptul de a rezilia contractul de drept.

Prestatorul va prezenta metodele si procedurile care sunt puse in practica in vederea evitarii conflictului de interese, pentru fiecare expert utilizat in parte cat si pentru ofertant. In vederea evitarii conflictului de interese de catre ofertant acesta va completa Anexa 6 la Caiet de sarcini

6.2. RESURSE AUXILIARE

Ofertantul va descrie resursele materiale si umane (personalul suport) si modul de alocare a acestora in realizarea activitatilor contractului. Prestatorul va asigura expertilor evaluatori semnatura electronica extinsa, valida in momentul in care acestia sunt propusi in cadrul unei comisii de evaluare.

6.2.1 PERSONAL AUXILIAR

Prestatorul va furniza tot personalul auxiliar (personal administrativ, secretare, traducători, interpreți, șoferi, etc) necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin prin contract.

Se vor prezenta informații despre structura echipei propuse pentru managementul contractului. Se va desemna un responsabil care să asigure legătura cu OI, managementul, gestionarea și coordonarea echipei de management.

Costurile personalului auxiliar vor fi incluse în prețul contractului. Costurile legate de sprijinul logistic și managerial asigurat echipei vor fi, de asemenea incluse în prețul contractului.

Tabel personal auxiliar

Nr.crt	Tip personal auxiliar	Numar persoane	Modul de alocare pe activitati	Observatii
1	Responsabil cu managementul			
2	Soferi			
3	Administrativ			
4	etc			
5	.			

Se va descrie infrastructura pe care contractorul o utilizează în realizarea activităților pentru îndeplinirea obiectului contractului. Aceasta trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

6.2.2-Echipamente

Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția experților desemnați echipamentele și informațiile necesare pentru prestarea corespunzătoare și la termenele solicitate a serviciilor. În cadrul acestui contract nu este permisă achiziționarea de echipamente în numele ADR Sud-Vest Oltenia, ori transferul unor astfel de echipamente, la finele contractului, către ADR Sud-Vest Oltenia.

Se vor prezenta echipamentele necesare propuse pentru desfășurarea contractului și nu toate echipamentele deținute de ofertant, completându-se următorul tabel:

Tabel echipamente

Descriere (tip, proveniența, model)	Caracteristici	Nr. de unitati	Vechime (ani)	Autorizații, agremente, licențe, etc, conf. legislației în vigoare	Localizare a echip.	Momentul din exec. activ. în care se utilizează

Prestatorul se va asigura, de asemenea, că experții sunt sprijiniți adecvat și echipați corespunzător. În special, se va asigura că există resurse corespunzătoare în termeni de personal administrativ, secretariat și interpretare, în așa fel încât experții proiectului să își poată desfășura în cele mai bune condiții activitatea. De asemenea, trebuie să asigure resursele financiare necesare pentru a sprijini activitățile experților în cadrul acestui contract și să se asigure că aceștia sunt plătiți în mod regulat și într-o perioadă de timp corespunzătoare.

În acest sens, costurile legate de transportul experților (inclusiv la vizitele la fața locului, dacă este-

cazul), de diurne/cazarea experților care lucrează în cadrul contractului, echipamente IT, dacă este cazul, vor fi incluse în prețul contractului, acestea fiind luate în considerare de către prestator la întocmirea propunerii financiare.

VII. RAPORTĂRI

7.1. CERINȚE DE RAPORTARE

Prestatorul va furniza Rapoarte de activitate lunar. Acestea vor fi depuse în primele 4 zile lucrătoare ale lunii următoare și vor cuprinde detalii cu privire la activitățile realizate în luna precedentă.

Toate rapoartele vor fi scrise concis, clar și corect în limba română. Toate rapoartele vor furniza informații privind următoarele: progresul general al evaluării proiectelor, probleme întâmpinate și soluțiile aplicate/propuse, planuri de acțiune, recomandări detaliate și fundamentate, forța de muncă utilizată, puncte de vedere solicitate/emise.

Notă: Prestatorul prin acest raport confirmă faptul că informațiile oferite sunt în conformitate cu legislația în vigoare, precum și celelalte norme și instrucțiuni specifice pentru derularea Programului Operațional Regional 2014-2020.

7.2. TRANSMITEREA ȘI APROBAREA DOCUMENTELOR DE RAPORTARE

- Raportul de activitate depus la sediul ADR SV Oltenia în primele 4 zile lucrătoare ale lunii următoare prestării serviciilor va fi analizat de ADR SV Oltenia, care va îl aproba/va solicita clarificări în termen de 4 zile lucrătoare de la transmiterea acestuia. Aprobarea raportului se face prin semnarea Procesului Verbal de recepție a serviciilor prestate (Anexa 2 la CS).

- În situația în care se solicita clarificări, se va acorda Prestatorului un termen de 2 zile lucrătoare pentru a formula și transmite răspunsul.

- ADR SV Oltenia va analiza răspunsul primit și va aproba/respinge raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea răspunsului de clarificări.

Odată acceptată versiunea finală a raportului de activitate de către Autoritatea contractantă, după întocmirea Anexei 2 la CS- procesul verbal de recepție a serviciilor, prestatorul poate să emită factura.

VIII. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Indicatorii cheie pentru monitorizarea și evaluarea performanței Prestatorului sunt următorii:

1. numărul proiectelor evaluate tehnic și financiar;
2. numărul opiniilor tehnice asupra contestațiilor depuse efectuate în termenele solicitate;
3. numărul punctelor de vedere emise de experții furnizați de prestator;
4. numărul proiectelor tehnice evaluate din punct de vedere tehnic;
5. numărul zilelor de întârziere față de termenele fixate de achizitor.

IX. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ACHIZITIE

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional a publicat joi, 3 martie 2022, Ghidul Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte POR/8/8.1/B/3/7 regiuni, din cadrul Axei prioritare 8, Obiectivul specific 8.1 – „Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”, Operațiunea B – „Centre comunitare integrate”, aprobat prin Ordinul MDLPA nr. 336/02.03.2022.

Aplicațiile s-au transmis electronic, prin intermediul aplicației MySMIS începând cu data de 10 martie 2022, ora 12:00, până în data de 10 mai 2022, la ora 12:00.

Intrucat AMPOR nu a avut un calendar predictibil al lansarilor apelurilor si, in lipsa certitudinii depunerii cererilor de finantare, autoritatea contractanta nu a avut posibilitatea de a prevedea cantitatea de servicii necesara pentru a asigura derularea procesului de evaluare in cadrul apelului mentionat.

În conformitate cu prevederile Acordului Cadru pentru delegarea anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, având în vedere următoarele aspecte:

- Acordul – cadru nr. 11089/22.04.2020 având ca obiect servicii de evaluare tehnică și financiară pentru POR 2014-2020 Regiunea Sud-Vest Oltenia: a încetat la data de 31.12.2021
- în cadrul apelului de proiecte „POR/8/8.1/B/3/7 regiuni” – Centre comunitare integrate” au fost depuse 2 cereri de finanțare

scopul achiziționării acestor servicii de evaluare tehnico-financiara constă în sprijinirea Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, prin furnizarea de expertiză specializată pentru evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a proiectelor depuse în cadrul cadru Priorității de investiții 8.1 „Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin accesul la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități”, Obiectivul Specific 8.1 “Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate”, Operațiunea B – Centre comunitare integrate (apelul de proiecte „POR/8/8.1/B/3/7 regiuni”.

Avand in vedere urgenta demararii si finalizarii procesului de evaluare tehnico- financiara a cererilor de finantare depuse in acest apel, procesul de achiziție a serviciilor menționate anterior se va face prin achiziție directă, in conformitate cu art.7 alin 5 din Legea 98/2016 si art. 43 din HG 395/2016.

9.2 MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

In baza art. 137 alin.3, litera a) din HG 395/2016, orice oferta care „nu satisface în mod corespunzator cerintele caietului de sarcini” va fi declarata neconforma. Orice oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luata în considerare, dar numai în masura în care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor solicitate prin caietul de sarcini (pentru toate serviciile solicitate). Se vor depune documente/se vor completa Anexa 3 si Anexa 4 la caietul de sarcini respectand specificatiile din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi prezentată în conformitate cu cerințele din prezentul Caiet de sarcini.

Oferta tehnică va detalia următoarele aspecte:

1. Ofertantul va prezenta **modalitatea de lucru cu autoritatea contractantă**, procedura de evaluare conform specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini, personalul auxiliar alocat, modalitatea de raportare a serviciilor prestate și de împărțire a beneficiilor, inclusiv modalitatea de facturare și plată.

Se vor menționa componenta și atribuțiile din proiect ale personalului auxiliar (personal administrativ, secretare, traducători, interpreți, șoferi, etc) necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor (în tabelul de la cap.6.2), precum și responsabilitățile.

Se va desemna un responsabil care să asigure legătura cu OI, managementul, gestionarea și coordonarea echipei de management.

2. **Prezentarea experților**, care constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta experții desemnați să îndeplinească cerințele contractului. Se va asigura un nivel adecvat de experiență profesională, precum și respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile în ceea ce privește furnizarea de servicii.
3. **Modul de asigurare a disponibilității experților la cerere** constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta modalitatea în care va asigura, în termenul și pentru perioada stabilite prin contract, experții solicitați de către Agenția pentru Dezvoltare Regională - Regiunea Sud – Vest Oltenia.

4. **Descrierea procesului de evitare a conflictului de interese atât pentru ofertant cât și pentru fiecare expert utilizat în parte**, care constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta toate măsurile luate pentru evitarea blocării procesului de evaluare, selecție și contractare în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020 din cauza conflictului de interese.

Vor fi descrise metodele și procedurile care sunt puse în practică de ofertant în vederea evitării onfliktului de interese, atât pentru ofertant cât și pentru fiecare expert utilizat în parte.

5. **Descrierea modului de informare a experților utilizați cu privire la reguli, proceduri aplicate, modul de desfășurare a procesului**, care constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta activitățile desfășurate astfel încât experților furnizați să le fie aduse la cunoștință toate informațiile necesare desfășurării în bune condiții a contractului.

Vor fi descrise modalitățile și procedurile care vor fi utilizate de către ofertant în vederea asigurării unei informări uniforme suficiente a experților utilizați cu privire la reguli, proceduri aplicate, modul de desfășurare a activităților pentru care sunt selectați. Aceste elemente trebuie prezentate de către ofertant de o manieră și la un nivel de detaliere suficient pentru a permite comisiei de evaluare să identifice cu ușurință gradul în care acestea răspund prevederilor, cerințelor și necesităților incluse în specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

6. În cadrul ofertei se va indica faptul că la elaborarea acesteia s-a ținut cont de **obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă**.

Ofertantul va prezenta următoarele **documente, ca parte a propunerii tehnice**:

1. Ofertantii vor depune în cadrul propunerii tehnice **Anexa 3 la Caietul de sarcini-Lista centralizată a experților**, cu indicarea numelui și prenumelui expertului, categoriei de expert/ domeniul de implicare în contract, experienței profesionale relevante, mijlocului probant pentru demonstrarea experienței solicitate, raporturile de muncă relației juridice cu ofertantul la data depunerii ofertei.
2. Se vor prezenta **documentele justificative**:
 - copii conform cu originalul după diplome sau echivalent;
 - documente relevante privind experiența specifică, pentru poziția solicitată în cadrul

prezentei proceduri, și anume: recomandari/ adeverinte/ contracte de munca/prestari servicii, etc.; documentele vor fi valabile la data limita de depunere a ofertelor -copii conform cu originalul.

3. Se vor prezenta:

Formularul 10 – Angajamentul de participare a persoanelor desemnate pentru indeplinirea sarcinilor în cadrul contractului, dacă ofertantul nu are angajate astfel de persoana/persoane- original,

Formular 9 – Declarația de disponibilitate individuala a fiecarui expert nominalizat- in original,

în scopul asigurării disponibilității experților la cererea autorității contractante, atât în ceea ce privește disponibilitatea acestora de a începe activitatea la data indicată în solicitarea autorității contractante, cât și în ceea ce privește disponibilitatea acestora pe întreaga perioadă necesară pentru derularea activităților specifice pentru care sunt propuși.

4. Se va prezenta o declarație pe proprie (**Formularul F3**) răspundere în sensul ca se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului; Informații detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/en/web/guest/legislatie2>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Informații privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>

5. Se va prezenta **Declarația privind acceptarea clauzelor contractuale**, (**Formularul F14**) prin care operatorul economic își da acordul cu privire la clauzele contractuale din modelele **F13- contract** și se obligă să respecte toate obligațiile menționate în conținutul acestora.

Operatorii economici pot face mențiuni în legătura cu clauzele contractuale în perioada de clarificări la documentația de atribuire. Conform art. 137-(3) b. din HG 395/2016, va fi declarată neconforma oferta care 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 acceptă renunțarea la clauzele respective.

Documentele emise în alta limbă vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Propunerile tehnice care nu vor conține cel puțin informațiile/datele minime indicate în caietul de sarcini, vor fi declarate neconforme și vor atrage excluderea ofertantului din procedura (art.133, alin. (2) și art 137 alin. (3) lit.a) din HG 395/2016).

Pentru informații neclare sau neconcludente, autoritatea contractantă poate solicita clarificări.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini.

Orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea în principal a cerințelor minime sau al unui nivel calitativ superior cerințelor minime solicitate în caietul de sarcini.

NOTA: Propunerea tehnică va fi numerotată și opisată.

9.3 MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiara va fi prezentata conform formularului de oferta (Formularul nr.12 si Anexa la F12-Centralizator) in lei (fara TVA).

Propunerea financiara va prezenta in mod clar pretul unitar al serviciilor pe cele 3 tipuri de activitati, in lei fara TVA si pretul total ofertat exprimat in lei fara TVA aferent cantitatii maxime estimate a fi achizitionata, respectiv:

- 2 cereri de finantare + doc. anexata, aferente activitatii 1
- 2 puncte de vedere aferente activitatii 2
- 1 proiect tehnic aferente activitatii 3

(conform Centralizatorului anexa la formularul F12).

In propunerea Financiara prețul unitar, prețul total si totalul se vor evidenția pana la a doua zecimala.

Dacă prețul unitar ofertat nu rezultă clar din formularul de ofertă, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Propunerea financiara va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta si asumata de ofertant.

Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Elaborarea propunerii financiare în altă formă decât cea stabilită mai sus, va avea ca efect respingerea ofertei ca neconformă.

Oferta financiara trebuie sa fie corelata cu propunerea tehnica, acordandu-se atentie si modului de folosire a personalului auxiliar.

Oferta financiara poate fi declarata neconforma in conditiile prevazute la art. 137, alin. (3), lit (c) si (d) din HG 395/2016.

Perioada minima de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limita de depunere a ofertelor

9.4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire ales: pretul cel mai scazut

NOTA:

In cazul in care ofertantul propune un numar mai mare de experti decat minimul solicitat de autoritatea contractanta pentru o anumita categorie de experti, vor fi evaluati toti expertii prezentati, urmand ca dintre expertii conformi, sa fie ales numarul minim de experti solicitat de autoritatea contractanta, in ordinea descrescatoare a *numarul de contracte in care au indeplinit activitati similare cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in prezentul contract de achizitie publica.*

In cazul in care exista mai multi experti care intrunesc acelasi punctaj, autoritatea contractanta neputand face o departajare a acestora dupa un anumit criteriu, se va solicita ofertantului sa nominalizaze expertii care vor presta activitatile pentru care au fost propusi

Expertii nominalizati suplimentar nu vor putea fi folositi decat in masura in care indeplinesc cerintele din caietul de sarcini.

Nu se vor lua in considerare expertii neconformi (cei care nu indeplinesc cerintele din caietul de sarcini).

IX. CODUL DE CONDUITĂ AL EXPERTULUI EVALUATOR

1. Sarcina unui expert este aceea de a efectua o evaluare confidențială, corectă și imparțială a fiecărei propuneri de proiect în acord cu procedurile descrise în documentele specifice, după caz (proceduri de lucru, ghiduri ale solicitantului, note, instrucțiuni, ghidul evaluatorului, etc). Evaluatorul trebuie să urmeze instrucțiunile furnizate de către AM POR/OI POR cu privire la procesul de evaluare și să depună o muncă constantă și de înaltă calitate.

2. Expertul evaluator este desemnat/solicitat să lucreze în conformitate cu competențele personale și nu ca reprezentant al unei organizații.

3. Expertul evaluator trebuie să semneze declarația de imparțialitate și confidențialitatea, precum și să accepte condițiile prezentului Cod de Conduită înainte de a-și începe activitatea. Expertii care nu semnează declarația nu vor putea efectua activitatea de evaluare.

Prin semnarea declarației, expertul evaluator se angajează la respectarea strictei confidențialități și imparțialități în ceea ce privește sarcinile sale. Dacă un evaluator are o legătură directă sau indirectă cu o propunere de proiect sau are orice alt interes care îl împiedică sau amenință imparțialitatea sa în ceea ce privește o propunere de proiect, trebuie să declare aceste situații responsabililor OI POR, de îndată ce devine conștient de acestea.

4. Experților evaluatori le este interzis să discute despre orice propunere de proiect cu altcineva, incluzând în această categorie și alți experți evaluatori sau oficiali ai AM POR/OI POR care nu sunt direct implicați în evaluarea propunerii.

5. Experților evaluatori le este interzis să comunice cu persoanele care fac propunerile de proiect, cu excepția cazului în care OI POR organizează întruniri evaluator - aplicant, ca parte a procesului de evaluare. Nicio propunere sau cerere a AM POR/OI POR nu poate fi comunicată de către experții evaluatori aplicanților sau oricărei altei persoane.

6. Experților nu le este permis să dezvăluie numele altor experți evaluatori care participă la evaluare. AM POR/OI POR păstrează confidențialitatea asupra propunerilor care au fost evaluate de aceștia.

7. Expertul evaluator va purta întreaga responsabilitate pentru păstrarea confidențialității oricăror documente sau fișiere electronice trimise sau returnate, ștergând și distrugând toate documentele confidențiale la finalul evaluării. Experții evaluatori pot căuta informații mai detaliate (de exemplu pe internet, în baze de date specializate etc.) pentru a putea completa examinarea propunerilor de proiecte, cu condiția ca obținerea acestor informații să respecte regulile de confidențialitate și imparțialitate. Experților evaluatori le este interzis să arate conținutul propunerilor sau informațiile privitoare la aplicanți unei terțe părți (colegi, studenți, etc). Experților

evaluatori le este strict interzis să aibă vreun contact cu aplicanții propunerilor de proiecte pe care le evaluează.

8. Experților evaluatori nu le este permis să scoată din sediul ADR Sud-Vest Oltenia orice părți ale vreunei cereri de finanțare și a documentației tehnice aferente copii sau note, fie pe hârtie, fie în format electronic, referitoare la informațiile conținute în acele documente și/sau evaluarea tehnico-financiara/puncte de vedere decât cu acordul ADR SV Oltenia.

9. Experții trebuie ca tot timpul să acționeze în acord cu regulile stabilite de către AM POR/OI POR pentru a asigura confidențialitatea procesului de evaluare. Nerespectarea acestor reguli poate avea ca rezultat excluderea definitivă din procesele de evaluare viitoare.

XI. ALTE OBSERVAȚII

În conținutul prezentului caiet de sarcini, orice referire la o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, se considera a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Întocmit,
Șef Compartiment ES POR
Oana Barbu

Avizat,
Șef Departament ECP POR
Cătălin CIOBOATĂ

Anexa 1 la CS - Declarație de confidențialitate și imparțialitate

Anexa 2 la CS - Procesul verbal de recepție a serviciilor

Anexa 3 la CS - Lista centralizată a experților

Anexa 4 la CS - Organizare și metodologie

Anexa 5 la CS - Solicitare de evaluatori independenți

Anexa 6 la CS - Declarație privind evitarea conflictului de interese de către ofertant

ANEXA 1

MODEL CADRU DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE*

I. Subsemnata/Subsemnatul, având CNP, posesor al CI, seria.....nr....., în calitate de <expert pentru evaluarea tehnica si financiara> / <membru desemnat în comisia de evaluare > / <expert independent pentru emiterea unei opinii asupra contestației cu nr> pentru cererea de finanțare nr. (COD SMIS), cu titlul: „.....”, depusă în cadrul apelului de proiecte nr / < sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de evaluare/aprobare a cererilor de finanțare >, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- a) nu am fost implicat în elaborarea cererii de finanțare sau a oricărui document anexat acestora inclusiv a documentației tehnico-economice și, a proiectului tehnic;
- b) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatar, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul
- c) nu sunt și nu am fost, în ultimele 12 luni, angajat al firmelor <aplicante>/<contestatate> și/sau al unui partener/asociat;
- d) nu dețin și nu am deținut, în ultimele 12 luni, părți sociale/ acțiuni din capitalul subscris al operatorilor economici care au elaborat cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic;
- e) nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu:
 - persoane care dețin funcții de conducere sau care fac parte din consiliile de administrație / organele de conducere sau de supervizare ale solicitanților de finanțare;
 - persoane care fac parte din echipa de management al proiectului.

De asemenea, declar cu bună credință că:

- a) nu sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- b) nu sunt rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
- c) nu mă aflu în nici o altă situație de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea calității de <expert pentru evaluarea tehnica si financiara > / <membru desemnat în comisia de evaluare > / <expert independent pentru emiterea unei opinii asupra contestației cu nr> pentru cererea de finanțare nr. (COD SMIS), cu titlul: „.....”, depusă în cadrul apelului cu nr. / sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare menționate.

II. Mă angajez:

- să nu utilizez informațiile și documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității de *<expert pentru evaluarea tehnica si financiara > / <membru desemnat în comisia de evaluare > / <expert independent pentru emiterea unei opinii asupra contestației cu nr>* pentru cererea de finanțare menționată sau în calitate de orice altă persoană implicată în procesul de evaluare/aprobare a cererii de finanțare în alt scop decât acela de a-mi îndeplini obligațiile ce îmi revin în această calitate;
- să nu divulg nici unei terțe părți, fără acordul prealabil al Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional și, după caz, al părții de la care provine informația/documentul, nici una dintre informațiile / documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității sus-menționate, inclusiv asupra lucrărilor analizate;;
- să nu păstrez nici o copie de pe documentele obținute sau la care am acces în decursul perioadei de exercitare a calității sus-menționate după finalizarea acesteia;
- să nu realizez nici o activitate remunerată în cadrul unei relații de muncă/colaborare/preștiri servicii cu solicitantul/partenerii acestuia, inclusiv cu firmele partenere/legate ale acestora, dacă este cazul pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la semnarea, dacă este cazul a contractului de finanțare pentru cererea de finanțare nr. (COD SMIS), cu titlul: „.....”, depusă în cadrul apelului de proiecte cu nr.

III. Înțeleg că este responsabilitatea și obligația mea să notific de îndată *<Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional / Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Regional>* asupra apariției oricărei circumstanțe / situații de natura celor menționate la pct.I din prezenta Declarație care intervine pe parcursul desfășurării activității mele, precum și să mă recuz imediat din calitatea de *<expert pentru evaluarea tehnica si financiara > / <membru desemnat în comisia de evaluare > / <expert independent pentru emiterea unei opinii asupra contestației cu nr>* pentru cererea de finanțare nr. (COD SMIS), cu titlul: „.....”, depusă în cadrul apelului de proiecte cu nr., sau din orice calitate de persoană implicată în procesul de evaluare/aprobare a cererii de finanțare menționate. De asemenea, mă oblig să încetez orice activitate legată de procedura de verificare, evaluare sau aprobare a cererii de finanțare menționate.

Subsemnata/Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că persoanele autorizate de către *Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional / Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Regional* au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării acestei declarații, orice informații suplimentare privind datele și informațiile furnizate.

Subsemnata/Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional / Organismului Intermediar pentru Programul Operațional Regional* cu privire la orice aspect în legătură cu prezenta declarație.

Semnătura: _____

Data: _____

Acestă declarație se completează pentru fiecare proiect în parte de către toate persoanele care participă direct/avizează/aprobă în procesul de evaluare a cererilor de finanțare.

* Formularul este redactat și poate să fie modificat/actualizat de către Autoritatea de management POR.

ANEXA 2

PROCES VERBAL RECEPTIE SERVICII

Încheiat astăzi..... întreîn calitate de Prestator
..... și în calitate de beneficiar al
serviciilor de evaluare tehnică și financiară prestate conform contractului
Serviciile prestate corespund caietului de sarcini și ofertei prestatorului și sunt detaliate în
raportul de activitate nr..... din data de întocmit de prestator și
aprobat de ADR SV Oltenia în data de.....

Prestator [nume/prenume]

Data:

ADR SV Oltenia

Data:

Aprobat:

Anexa 3

Tabel: Experti responsabili cu implementarea contractului

Nr. crt	Domeniu	Nume Prenume	Pozitia propusa	Studii de specialitate		Experienta		Relatia juridica cu ofertantul, la data depunerii ofertei	Obs.
				Domeniu	Doc.	Contracte în care a indeplinit activități similare cu cele pe care le va indeplini în viitorul contract	Doc.		
1	Tehnic-inginerie								
2	Economico - financiar								
4	Dezvoltare durabila/Mobilitate urbana/Transporturi								
4	Servicii sociale/egalitatea de șanse								
5	Tehnic- inginerie automatica/calculatoare								

Nota: La Observatii operatorul economic va indica paginile din oferta in care se regasesc documentele care probeaza studiile de specialitate, atestatele/autorizatiile si experienta.

Anexa 4

ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

<A se completa de către ofertant>

Metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale Ofertei Tehnice. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu factorii de evaluare descriși prin algoritmul de calcul. Oferta Tehnica trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Metodologia pentru realizarea serviciilor
- b) Planul de lucru pentru realizarea serviciilor
- c) Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

a) Metodologia: În această secțiune trebuie să prezentați modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant înțelegeți:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activităților și subactivităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi încheiat, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților și subactivităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile și subactivitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de cerere de finanțare raportat la prioritate de investiție;
 - descrierea metodelor și procedurilor care sunt puse în practică de ofertant în vederea evitării conflictului de interese, atât pentru ofertant cât și pentru fiecare expert utilizat în parte;
 - descrierea modalităților și procedurilor care vor fi utilizate de către ofertant în vederea asigurării unei informări uniforme corespunzătoare a experților utilizați cu privire la reguli, proceduri aplicate, modul de desfășurare a activităților și subactivităților pentru care sunt selectați.

b) Planul de lucru:

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul 4 "Activități ce trebuie efectuate de prestator";

- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele cheie de control, “milestones/jaloane”.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă
2. să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - încadrarea activităților și subactivităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenele estimate specificate în Caietul de Sarcini
3. realizat utilizând un software de planificare a timpului.

c) Organizarea și Personalul

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- Structura echipei propuse pentru managementul contractului. Ofertantul completează tabelul din subcapitolul 6.2.1 și prezintă documentele justificative conform cerințelor din caietul de sarcini;

- Modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele rezultate în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- Descrierea infrastructurii pe care prestatorul o utilizează pentru realizarea activităților și subactivităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant. Ofertantul completează tabelul din subcapitolul 6.2.2.

- Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;

- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind domeniile mediului, social și al sănătății și securității în muncă, inclusiv modul în care ofertantul se va asigura că pe parcursul executării contractului sunt respectate obligațiile legale referitoare la domeniile precizate;

- Modul de abordare în relația cu subcontractorii, în raport cu natura activităților subcontractate (dacă este cazul).

- Evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor grupurilor (oferant și subcontractant, asociați) ale căror eforturi sunt necesare pentru realizarea contractului. Acestea trebuie prezentate sub forma de tabel.

Anexa 5

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă înaintăm solicitarea de transmitere a experților pentru constituirea comisiei de evaluare nr. ... pentru (litere) cereri de finanțare depuse în cadrul apelului PI, prezentate în Anexa.

Sesiunea de evaluare se va desfășura la sediul Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia, adresa: Craiova, Str. Teatrului, Nr. 1.

Conform manualului de proceduri emis de către AMPOR Ediția .., Revizuire ... care a intrat în vigoare la data de, secțiunea "PO.DGPOR.SECP. II_Procedura generală de evaluare și selecție", „Constituirea comisiei de evaluare se va realiza în cel mai scurt timp posibil **dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la solicitarea constituirii acesteia**, în condițiile în care există un contract de furnizare servicii de evaluare”

Astfel, sesiunea de evaluare va începe în data de:

Președintele comisiei de evaluare tehnică și financiară este

Secretarul comisiei de evaluare tehnică și financiară este

Comisia va avea în componența .. experți, după cum urmează: un expert tehnic, un expert economico-financiar, un expert eficiența energetică, expert dezvoltare urbană/mobilitate urbană/transporturi, expert servicii sociale/egalitate de șanse, expert monumente istorice, expert urbanism, experți teme specifice.

Termenul pentru realizarea activității va respecta termenele procedurale în vigoare și instrucțiunile emise de AM POR.

Având în vedere prevederile Manualului PO/III/AMOI/6 Procedura de evaluare, selecție și contractare pentru apelurile lansate prin MYSMIS secțiunea III. 6.6, pct. 43, în care se precizează: „Grila va fi semnată electronic (dacă toți membrii dețin semnătură electronică calificată) sau olograf (dacă cel puțin un membru nu deține semnătură electronică calificată)”, În vederea realizării unui circuit rapid al documentelor va recomandam ca pentru toate apelurile lansate în MYSMIS, **experții desemnați să facă parte din comisia de evaluare tehnico-financiară să aibă semnatura electronică extinsă.**

Cu stimă,

Director General ADR SV Oltenia,

...

Aprobat,

...

Sef OI POR

Avizat,

...

Sef Departament ESC și AT POR

Intocmit,

.....

Sef Comp. ES POR

Anexa 6 la CS - Declaratie privind evitarea conflictului de interese de catre ofertant

DECLARAȚIE

privind situațiile de natura sa determine apariția conflictului de interese

Subsemnata....., in calitate de asociat al
(ofertant/asocita/subcontractant/tert), firma ofertanta in cadrul achizitiei directe pentru atribuirea „Contractului de servicii de evaluare tehnica și financiara a cererilor de finanțare depuse în cadrul POR 2014-2020, în Regiunea SV Oltenia, apelul de proiecte „POR/8/8.1/B/3/7 regiuni” – Centre comunitare integrate ”, declar pe propria răspundere si sub sancțiunea aplicabila falsului in declarații ca:

- am luat la cunoștința de prevederile documentației de atribuire aferenta procedurii mai sus menționata, publicata in SEAP de Agenția pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia in calitate de Autoritate Contractanta, număr anunț de participare
- nu ma aflu intr-o situație de natura sa determine apariția conflictului de interese in sensul **art. 60 din Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice**, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata si cu modificările si completările ulterioare, respectiv nu dețin funcții de decizie in cadrul autoritatii contractante si nu sunt sot, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin funcții de decizie in cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia, inclusiv cu persoanele din cadrul acesteia care dețin funcții de decizie cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire, respectiv toate persoanele care aproba/semneaza documente emise in legătură cu sau pentru procedura de atribuire conform formularului 2, inclusiv persoanele care aproba bugetul aferent autoritatii contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publica;
- nu am întreprins, nu întreprind si nu voi întreprinde acțiuni care sa influențeze rezultatul prestării serviciilor de evaluare tehnica si financiara ce fac obiectul contractului, prestate de către persoanele desemnate in propunerea tehnica, asa cum sunt ele descrise in aceasta.in cazul in care oferta de este declarata castigatoare si semnează contractul cu Autoritatea Contractanta, ma oblig sa notific ambele semnatare ale contractului de servicii in cazul in care pe parcursul derulării acestuia apar situații de conflict de interese care nu pot fi previzionate la momentul prezentei declarații.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării si confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art 326 «Falsul in Declarații» din Codul Penal referitor la «Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Data :

Semnatura :