

Granturi pentru digitalizarea universităților

Titlul proiectului: „Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului”, Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Granturi pentru digitalizarea universităților

Componenta 15 – Educație, Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislative pentru digitalizarea educației

Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului

Contract nr. 14031/16.09.2022

Cod proiect: 1185941396

Nr. înreg: 927/08.08.2025

Se aprobă,

Rector,

Prof.univ.dr.habil. Costel-Iliuță NEGRICEA

Beneficiar: UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ

PROCEDURA COMPETITIVĂ

Achiziție software simulare management resurse umane

CAIET DE SARCINI

Cuprins

1.	Introducere	3
2.	Contextul procedurii competitive	3
3.	Descrierea achiziției.....	4
3.1	Produse solicitate.....	4
3.1.1	SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE_Produs reper 1	4
3.2	Cerințe specifice privind livrarea și termenul de livrare	7
3.3	Cerințe și criterii care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător	7
4.	Predarea licențelor/disponibilitatea accesului	8
5.	Servicii conexe – suportul acordat	8
6.	Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului	8
7.	Recepția soluțiilor software	9
8.	Modalități și condiții de plată	9
9.	Criteriul de atribuire	10
10.	Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei	11

1. Introducere

Universitatea Româno-Americană, cu sediul în București, Bd. Expoziției nr.1B, sector 1, reprezentată legal de domnul Rector Costel-Iliuță NEGRICEA, rector, în calitate de Beneficiar al finanțării specifice din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) - Granturi pentru digitalizarea universităților, având în vedere calitatea de "Beneficiar" în cadrul Contractului de finanțare nr. 14031/16.09.2022 / Cod proiect: 1185941396 a identificat necesitatea inițierii achiziției soluției din cadrul procedurii Achiziție software simulare management resurse umane în cadrul Proiectului Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului.

Procedura competitivă inițiată corespunde **obiectivului general al Proiectului privind transformarea digitală a Universității Româno-Americane**, precum și **obiectelor specifice** care vizează:

1. Înființarea a 11 noi centre de cercetare și laboratoare și dotarea acestora cu infrastructură digitală precum și dotarea cu infrastructură digitală a unui centru de cercetare existent;
2. Implementarea unui sistem de management digital a funcționării universității;
3. Actualizarea a 10 programe de studii;
4. Dobândirea de competențe digitale avansate de către 50 cadre didactice, cercetători și personal auxiliar;
5. Dobândirea de competențe digitale avansate de către 325 studenți

Valoarea estimată a achiziției având ca obiect atribuirea contractului privind soluția software din cadrul procedurii este 17.169,66 lei, valoare fără TVA, respectiv 20.775,29 lei cu TVA inclus.

nr. Ctr	Denumirea produselor	Cantitate	Preț Unitar, lei fără TVA	Valoare totală, lei fără TVA
1	software simulare management resurse umane	1	17.169,66	17.169,66
TOTAL PROCEDURĂ_ Achiziție software simulare management resurse umane				17.169,66

Ofertanții au obligativitatea de a se încadra cu Propunerile financiare în ceea ce privește valoarea estimată unitară a produselor.

Durata contractului care urmează a fi atribuit este până în data de 31 martie 2025.

2. Contextul procedurii competitive

Caietul de sarcini vizează ansamblul cerințelor minimale și obligatorii privind **achiziția soluției software din cadrul procedurii**, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Procedura competitivă inițiată de către se desfășoară în conformitate cu **prevederile Ordinului nr. 372/2024 privind aprobarea modalității de derulare a procedurii de achiziție pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuție de lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, alocate prin Planul național de redresare și reziliență, aplicabilă beneficiarilor privați care nu au obligația respectării prevederilor legale aplicabile în domeniul achizițiilor publice, precum și a listei utilizate pentru verificarea achizițiilor derulate de aceștia.**

3. Descrierea achiziției

3.1 Produse solicitate

Reper	Produs	Cantitate	Loc de livrare	Termen de livrare	Specificații tehnice / cerințe funcționale	Garanție
1	software simulare management resurse umane	1	Sediul Beneficiarului – Universitatea Româno-Americană, Bd. Expoziției nr. 1B, București 012101	Cel târziu până la data de 30.09.2025	conform punctului 3.1.1	minimum 12 luni și suport tehnic post-implementare

3.1.1 SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE_Produs reper 1

PRODUS REPER 1
Software simulare management resurse umane Cerințe generale: - Platforma software va fi livrată ca soluție on-premise sau SaaS (Software as a Service). - Soluția trebuie să fie modulară, scalabilă și să permită integrarea între modulele sale și cu sisteme externe (ex. Revisal, sisteme contabile, platforme de semnătură electronică).

PRODUS REPER 1

- Platforma trebuie să permită exportul/importul de date în formate standardizate (ex: .xls/.xlsx, .csv, .pdf).

- Interfață disponibilă în limba română.

- Conformitate deplină cu legislația muncii din România și cu normele GDPR.

- Set de date demo preconfigurat: Furnizorul trebuie să pună la dispoziție un set de date fictive (angajați, posturi, structuri organizaționale, pontaje, salarii etc.) care să permită utilizarea completă a funcționalităților platformei în regim de testare, fără impact asupra datelor reale. Acest set de date va fi utilizat pentru formare, simulări și activități didactice, fiind accesibil în mod separat de baza de date de producție.

1. Modul Organigrama

- Vizualizare arborescentă a structurii organizaționale, accesibilă tuturor utilizatorilor autorizați.

- Posibilitatea definirii posturilor cu:

- atribuții specifice

- număr de angajați per post

- competențe necesare

- beneficii asociate

- criterii de evaluare a performanței

- Alocare cod COR pentru fiecare post.

- Generare automată de fișe de post pe baza informațiilor introduse.

2. Modul Administrare Personal

- Gestionarea centralizată a dosarelor de personal.

- Fluxuri automate pentru generarea, aprobarea și semnarea documentelor.

- Suport pentru semnătură electronică calificată.

- Dosar electronic de personal cu acces securizat și arhivare electronică.

3. Modul Pontaj Electronic

- Configurare flexibilă a programelor de lucru.

- Înregistrarea automată și manuală a timpului de lucru (Clock-in/Clock-out).

- Gestionare pontaj pe proiecte și centre de cost.

- Integrare cu dispozitive de pontaj (cititoare de carduri, amprente, etc.).

- Pontaj dedicat pentru secțiile de producție, cu posibilitate de corelare cu raportările de producție.

- Aprobări și validări pontaj cu notificări automate.

4. Modul Salarizare

- Preluare automată a datelor din pontaj.

- Calcul complet al salariilor (brut/net, inclusiv taxe și contribuții).

- Administrare rețineri, prime, bonusuri, tichete (masă, vacanță, cadou, culturale).

- Integrare cu furnizori de tichete (ex: Pluxee).

- Calcul automat al concediilor medicale.

PRODUS REPER 1

- Generare automată fișiere pentru plăți bancare (exporturi bancare).
- Emitere fluturași de salariu (email, WhatsApp, hârtie).
- Generare automată note contabile.
- Rapoarte statistice privind costuri salariale și analiza acestora.
- Simulări de calcul salarii (net vs. brut) pentru scenarii alternative.

5. Modul Self-Service

- Acces angajați la date personale, fluturași de salariu, cereri concedii, pontaj etc.
- Posibilitatea încărcării documentelor personale.
- Inițiere cereri cu fluxuri de aprobare configurabile.
- Generare adeverințe dintr-un meniu predefinit.
- Actualizare date personale cu notificări către HR.

6. Modul Raportare și Analize

- Generare rapoarte personalizate în formate multiple (.xls/.pdf/.doc).
- Dashboard-uri HR dinamice, configurabile fără costuri suplimentare.
- Notificări automate pentru:
 - o expirarea documentelor
 - o cereri neaprobate
 - o evaluări nefinalizate
 - o avansuri fără justificare
- Posibilitatea segmentării datelor pe centre de cost, perioade, departamente etc.

Cerințe educaționale specifice:

- Platforma trebuie să includă o instanță dedicată pentru testare sau practică educațională, accesibilă studenților și cadrelor didactice, independent de instanța de producție.
- Interfața demo trebuie să reflecte fidel funcționalitățile platformei reale.
- Trebuie să existe posibilitatea resetării datelor demo periodic sau la cerere.

Cerințe tehnice minime:

- Platforma trebuie să funcționeze pe infrastructura hardware/software a beneficiarului sau să fie oferită ca serviciu cloud securizat.
- Suport pentru cel puțin 100 utilizatori simultan.
- Sistem de backup automat, restaurare date și jurnal de activitate.
- Acces securizat cu autentificare pe bază de cont/parolă și posibilitate de autentificare cu doi factori (2FA).
- Drepturi diferențiate pe roluri: HR, manageri, angajați etc.

Cerințe privind livrarea:

- Formare personal: sesiuni de instruire pentru utilizatori și administratori.
- Manual de utilizare și documentație tehnică în limba română.
- Garanție de minimum 12 luni și suport tehnic post-implementare.

În situația în care sunt identificate specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a cerinței/necesității Beneficiarului și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea “sau echivalent”.

Ofertanții au obligația de a demonstra în ofertele depuse, prin orice mijloace adecvate, că îndeplinesc într-un mod echivalent cerințele definite prin specificațiile tehnice.

Toate specificații tehnice/cerințe funcționale sunt minimale, obligatorii și eliminatorii.

3.2 Cerințe specifice privind livrarea și termenul de livrare

Livrarea se va realiza la Sediul Beneficiarului – Universitatea Româno-Americană, Bd. Expoziției nr. 1B, București 012101.

Termenul de livrare solicitat de către Beneficiar pentru soluția software oferată este de maxim 30 septembrie 2025.

3.3 Cerințe și criterii care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător

Principiul DNSH "de a nu prejudicial în mod semnificativ" – "do no significant harm"	
Respectarea principiului DNSH	Modalitatea de verificare
Fiecare ofertant se va asigura că în cazul produselor livrate se va respecta în integralitate principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH – "Do No Significant Harm"), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea acestuia în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01). Pe întreaga durată a ciclului de viață a produselor, nu vor fi prejudiciate niciunul dintre cele 6 obiective de mediu, prin raportare la prevederile art. 17 din Regulamentului (UE) 2020/852, respectiv: i.atenuarea schimbărilor climatice, produsele urmând a fi conforme cu cerințele privind energia conform Directivei 2009/125/CE. ii.adaptarea la schimbările climatice; iii.utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;	Fiecare ofertant va prezenta în cadrul Ofertei: 1. Declarația de asumare și respectare a principiului DNSH; În cadrul Declarației prezentate, Ofertanții vor lua în considerare cel puțin următoarele: i. Analiza obiectivelor de mediu (6 obiective) ii. Modalitatea de asumare a livrării produselor (ex. Livrarea eficientă din perspectiva transportului, posibilitatea de utilizare a mijloacelor de transport electrice, cu zero emisii și în afara orelor de vârf de trafic) – dacă este cazul

- iv. tranziția către o economie circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora.
- v. prevenirea și controlul poluării;
- vi. protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Produsele vor respecta prevederile legale în vigoare, inclusiv standardele europene cu privire la producerea acestora (inclusiv cele legate de mediu) cerințele de eficiență a materialelor stabilite în conformitate cu Directiva 2009/125/CE.

Produsele nu vor conține substanțele restricționate enumerate în Anexa II a Directivei 1011/65/Cem, cu excepția cazului în care valorile concentrației în greutate în materiale omogene nu le depășesc pe cele enumerate în anexa respectivă. Se va avea în vedere reciclarea, acolo unde este cazul și limitarea cantității de deșeuri generate.

4. Predarea licenței

Predarea licenței se va realiza cel târziu până la data de 30 septembrie 2025. Garanția licenței este în mod obligatoriu minin 12 luni cu efect de la data acceptării de către Beneficiar a produsului (cerință minimală și obligatoriu privind garanția licenței).

5. Servicii conexe – suportul acordat

Beneficiarul solicită în mod expres prezentarea modalității de asigurare a suportului privind utilizarea neconformă/defectuoasă a licenței. Aceste aspecte vor fi indicate în cadrul Propunerii tehnice. În cazul apariției disfuncționalităților privind utilizarea licenței, Contractantul se obligă să remedieze funcționalitatea în maxim 24 ore de la data solicitării transmise prin utilizarea modalității comunicate de către Contractant.

6. Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Certificatul de calitate, de garanție și asigurare a valabilității accesului pe toată durata contractată	cel mai târziu la data livrării
2	Manual de utilizare și documentație tehnică în limba română	

Identificarea documentelor care vor fi livrate/predate Beneficiarului se va realiza prin Propunerea Tehnică. În situația în care unul din documentele anterior indicate nu este aplicabil și/sau nu poate fi predat Beneficiarului, Ofertantul are obligativitatea de a prezenta Beneficiarului justificările în acest sens în cadrul Propunerii tehnice.

7. Recepția soluției software

Recepția se va efectua pe bază de proces-verbal semnat de Contractant și Beneficiar. Recepția se va realiza în două etape, respectiv:

- i. **recepția cantitativă** – numărul licenței/drepturilor de acces, în conformitate cu centralizatorul din propunerea tehnică și oferta financiară;
- ii. **recepția calitativă** - după punerea în funcțiune a licenței, prin instruirea personalului desemnat de Beneficiar, după punerea în funcțiune/instalaree licență/ accesare

Recepția calitativă se va realiza prin întocmirea unui Proces-verbal de recepție final, care va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

Criteriile referitoare la rezultatul recepției calitative, numărul și tipul defectelor identificate, precum și termenul de remediere, sunt detaliate în tabelul următor:

Rezultatul recepției	Numărul defectelor	Termen de remediere
Acceptat	-	-
Acceptat cu observații	1-3	10 zile
Acceptat cu rezerve	4-5	15 zile
Refuzat	> 5	20 zile

8. Modalități și condiții de plată

Beneficiarul menționează că atât derularea procedurii competitive cât și încheierea contractului cu Ofertantul declarat câștigător sunt determinate de fondurile finanțate în cadrul Proiectului Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului”, Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Granturi pentru digitalizarea universităților - Componenta 15 – Educație, Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislative pentru digitalizarea educației - Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

În situația în care, indiferent de motive se realizează o modificare a contractului de finanțare pentru implementarea Proiectului, care este de natura a afecta creditele bugetare alocate, respectiv neacordarea finanțării, Beneficiarul are dreptul de a anula procedura competitivă.

Operatorii economici interesați vor lua în considerare că modalitatea de plată stabilită în cadrul prezentei Proceduri competitive corespunde mecanismului de plată stabilit prin contractul de finanțare încheiat între Beneficiar și Ministerul Educației, în calitate de Coordonator de reforme și investiții responsabil pentru Componenta 15 – Educație. Beneficiarul va efectua plata condiționat de existența disponibilităților financiare în cadrul proiectului (au fost încasate cererile de transfer).

Contractantul va emite factura pentru soluțiile software furnizate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa indicată de către Beneficiar. Factura va fi emisă după semnarea de către Beneficiar a procesului verbal de recepție calitativă (finală), după livrare și punere în funcțiune.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative.

Plățile în favoarea Contractantului pentru operațiunile cu titlul accesoriu se vor efectua conform valorilor și condițiilor de plată agreeate de către părți în cadrul contractului.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 60 de zile de la încasarea acestora conform mecanismului de plată stabilit, respectiv în termen de 60 zile de la data încasării valorilor cuprinse în cadrul cererilor de transfer.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Beneficiarul competitive atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Beneficiarul a fost notificat asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauza suspensivă, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

9. Criteriul de atribuire

Beneficiarul stabilește pentru atribuirea procedurii competitive – având ca obiect achiziția soluției software din cadrul procedurii Achiziția soluției software simulare management resurse umane, criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut.

Punctaj ofertă financiară (100 puncte);

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acorda punctajul maxim alocat – 100 puncte

b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times 100 \text{ puncte}$

În cazul a două oferte cu același punctaj final, Beneficiarul va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, care va fi transmisă pe e-mail, în maxim 24 ore de la informare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

10. Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei

A. Cerințe de calificare

În susținerea cerințelor de calificare stabilite de către Beneficiar sunt solicitate următoarele:

- 1. Demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale, Beneficiarul solicită Operatorilor Economici (persoane juridice/fizice, române sau străine) care depun ofertă, să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență din care să reiasă ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitate profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.**

Obiectul contractului de furnizare trebuie să aibă corespondența în codul CAEN din certificatul constatator prezentat de către Ofertant.

Certificatul constatator se depune în oricare din formele: original / copie legalizată / copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"/electronic. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoanele juridice străine se solicita prezentarea documentului echivalent eliberat de organismul competent din țara de origine, în oricare din formele original/copie legalizată/copie certificată pe proprie răspundere, de reprezentantul legal al ofertantului, pentru conformitatea cu originalul - în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

Pentru a evita situațiile de natură a determina apariția unui conflict de interese participanților în cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) trebuie să prezinte certificatul constatator/ extras din Registrul acționarilor.

În situația în care, după data limită de depunere a ofertelor, apar modificări de natură juridică și / sau administrativă – în raport cu informațiile inițiale, din certificatul constatator depus, operatorul economic va acționa cu celeritate, aducând toate posibilele schimbări la cunoștința Beneficiarului.

- 2. Declarație privind beneficiarul real al operatorului economic**

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) operatorii economici trebuie să prezinte dovezi privind situația beneficiarilor reali, constând în următoarele:

a) pentru ofertanții ai căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României se va depune un extras de la ONRC cu informațiile privind beneficiarul real;

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat (ți) câștigător (i) care are/au în structura acționariatului entități juridice străine, **beneficiarul privat colectează de la ofertant o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal**, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) pentru ofertanții străini înregistrați în afara României, aceștia vor depune **documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului**, însoțite de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, **beneficiarul privat colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției** (Registrul național al organizațiilor neguvernamentale - ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, beneficiarul privat colectează de la ofertanți o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019.

Furnizarea datelor și informațiilor privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor/contractorilor se realizează de către aceștia din urmă prin transmiterea acestor informații către ONRC. **Contractantul are obligația de a informa în paralel, atât Beneficiarul, cât și ONRC de fiecare dată când are loc o modificare a informațiilor privind beneficiarul real, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PNRR.**

3. Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interese

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) operatorii economici trebuie să prezinte **Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interese.**

În situația în care, după data limită de depunere a ofertelor, apar modificări de natură juridică și / sau administrativă – în raport cu informațiile inițiale, din **Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interese** depusă, operatorul economic va acționa cu celeritate, aducând toate posibilele schimbări la cunoștința Beneficiarului.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii competitive sunt identificate în cadrul anunțului de participare.

4. Declarație privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență

Beneficiarii privați au obligația de a lua măsuri preventive pentru evitarea situațiilor de natură să genereze dublă finanțare, în conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/241 și cu prevederile art. 191 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1.046. În acest sens se solicită operatorilor economici interesați de prezenta **procedură să prezinte Declarația privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență.**

B. Prezentarea Ofertei

1. Oferta depusă de operatorul economic trebuie să cuprindă: Propunerea tehnică și Propunerea financiară.

Beneficiarul nu acceptă oferte alternative.

- i. **Propunerea tehnică** se va întocmi astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și să asigure identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime și obligatorii din caietul de sarcini. Prezentarea Propunerii tehnice este obligatorie.
- ii. **Propunerea financiară** va preciza valoarea totală a ofertei financiare în lei fără TVA.

Propunerea financiară va fi întocmită astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

OFERTELE VOR FI PREZENTATE ÎN LEI FĂRĂ TVA. Valoarea aferentă taxei pe valoare adăugată va fi indicată distinct. Valoarea ofertată trebuie să includă toate taxele și toate costurile ce derivă din cerințele prezentei proceduri.

Propunerea financiară va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea, impozitele datorate conform legii, cheltuieli indirecte și cota de profit, taxe și impozite datorate precum și oricare contribuții solicitate prin lege pentru licențele furnizate sau pentru serviciile accesorii asumate, precum și orice alte cheltuieli.

Preturile propuse sunt considerate preturi finale și nu sunt afectate de orice variație în cheltuielile considerate, taxe, impozite și/sau contribuțiile menționate. Actualizarea prețului Ofertei nu este acceptată de către Beneficiar. **Prețul total al Ofertei este ferm. Ofertanții vor utiliza în mod obligatoriu Formularul de ofertă Financiară și Centralizatorul de preț pentru prezentarea Propunerii Financiare.**

În cazul în care Ofertantul nu completează toate câmpurile indicate în Formularul de Propunere Financiară, oferta va fi considerată incompletă, nu va fi evaluată și va fi respinsă.

Evaluarea propunerilor financiare se va face în moneda RON prin raportare la valoarea totală ofertată. Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare determinate prin înmulțirea prețului unitar - tariful (care va sta la baza contractului) cu cantitatea maximă solicitată, la care se vor adăuga cheltuielile (valorile) indicate pentru serviciile accesorii.

Comisia de evaluare va stabili oferta câștigătoare în urma aplicării criteriului de atribuire „*Prețul cel mai scăzut*”.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu punctaje egale:

În cazul a două oferte cu același punctaj final, va ocupa un loc superior în clasament oferta care are un punctaj tehnic mai bun. **În caz de menținere a egalității, Beneficiarul va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, care va fi transmisă pe e-mail, în maxim 24 ore de la informare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.**

2. Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 60 zile față de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

3. Modul de prezentare a Ofertei

Operatorul economic are obligația de a trimite / depune oferta la adresa și până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de inițiere a procedurii competitive, care va conține:

- a) adresa de depunere a ofertei
- b) data si ora limita pentru depunerea ofertelor: conform precizărilor din Anunțul procedurii competitive
- c) mod de prezentare

- d.1. fiecare pagina a ofertei trebuie să fie numerotată, ofertantul avand obligația de a anexa și un opis al documentelor prezentate
- d.2. documentele care nu se solicită a fi depuse în original vor fi prezentate în copie, semnate și stampilate în original de catre reprezentantul sau împuternicitul societății ofertante, pentru conformitate,
- d.3. documentele care alcătuiesc Propunerea tehnică și respectiv, Propunerea financiară vor fi marcate corespunzător și se vor introduce, fiecare, în câte un plic interior, care vor fi marcate, la rândul lor, „PROPUNERE TEHNICA respectiv, PROPUNERE FINANCIARA”. **Formularele – “Propunere tehnică” și “Propunere financiară” sunt obligatorii;**
- d.4. pe plicul exterior se vor scrie denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectiva este declarată întârziată;
- d.5. plicurile interioare se vor introduce într-un PLIC EXTERIOR, care va fi închis corespunzător, netransparent și fără semne distinctive. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa Beneficiarului

Universitatea Româno-Americană, Bd. Expoziției nr. 1B, București 012101

“A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA SI ORA PRECIZATE ÎN ANUNȚUL PROCEDURII COMPETITIVE”

- d.6. ofertantul are dreptul de a își retrage oferta, printr-o solicitare scrisă, adresată Beneficiarului, numai până la data si ora limita de depunere a ofertelor;
- d.7. ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data si ora stabilite pentru depunerea ofertelor, adresând, pentru aceasta, Beneficiarului, o cerere de retragere a ofertei, în vederea modificării;
- d.8 Beneficiarul nu este răspunzător de posibilitatea / imposibilitatea ofertantului de a depune o nouă ofertă modificată, până la data si ora limita, prevăzute în anunțul procedurii competitive;
- d.9. Ofertele depuse la o alta adresa decât adresa anunțată sau depuse după data si/sau ora limita sunt considerate oferte întârziate. **Riscul transmiterii, respectiv al primirii în cadrul termenului – dată și oră indicate de către Beneficiar aparțin în totalitate Ofertantului.**
- d.10. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilită de catre Beneficiar. În situația în care se realizează o depășire a termenului de valabilitate a Ofertei, Beneficiarul are dreptul de a solicita Ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a Ofertei. În situația în care Ofertanții nu mai prelungesc valabilitatea ofertei, Beneficiarul va respinge Oferta.
- d.11. **Se accepta de la ofertanți documente redactate și în alte limbi decât limba română, cu obligativitatea ca ofertanții să le prezinte și traduse în limba română, traduse de către un traducător autorizat.**

d.12. Riscul transmiterii Ofertei, fie prin depunerea la sediul Beneficiarului, fie prin utilizarea serviciilor de curierat/poștale, fie prin utilizarea adresei de corespondență electronică indicată, inclusiv a parolei, aparține în totalitate Ofertantului;

d.13. În cazul alegerii modalității de transmitere prin utilizarea adresei de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro **documentele se vor transmite în format electronic cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;**

d.14. În cazul transmiterii prin intermediul adresei de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro oferta se va transmite în mod obligatoriu parolat (arhivă/documente parolate). **Parola se va transmite în ziua stabilită pentru depunerea ofertelor, într-un interval de maximum 2 ore de la ora limită stabilită pentru depunere.** În cazul în care parola este transmisă înainte de intervalul indicat, oferta nu va fi luată în considerare și nu va fi accesată. În cazul în care parola nu este transmisă în intervalul indicat - **maximum 2 ore de la ora limită stabilită pentru depunere**, Oferta este considerată că nu a fost depusă în termenul stabilit și nu va fi accesată. **Transmiterea parolei se realizează utilizând adresa de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro.**

d.15. Mijloacele de comunicare stabilite de către Beneficiar după depunerea Ofertelor sunt exclusiv electronice. În acest sens, Ofertanții au obligativitatea de a indica o adresă de corespondență electronică care urmează a fi utilizată de către Beneficiar pentru transmiterea tuturor comunicărilor în cadrul procedurii.

NEÎNDEPLINIREA CERINȚELOR SOLICITATE DE CĂTRE BENEFICIAR PRIVIND MODALITATEA DE PREZENTARE/ELABORARE A OFERTEI, CONFERĂ DREPTUL BENEFICIARULUI DE A RESPINGE OFERTA PREZENTATĂ.

C. Solicitări de clarificări. Erate

În cazul în care există solicitări de clarificare din partea operatorilor economici, răspunsurile vor fi aduse la cunoștință, în același timp, tuturor operatorilor economici interesați. În acest sens se consideră că este satisfăcută cerința în momentul în care răspunsul la solicitările de clarificări a fost încărcat pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>.

Între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și momentul depunerii ofertelor, ofertanții au dreptul de a solicita clarificări în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului procedurii. Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor transmite cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Ulterior încărcării răspunsului la solicitările de clarificări pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>, beneficiarul privat poate să îl transmită și pe e-mail sau prin alte mijloace de comunicare către operatorii economici care au adresat solicitările de clarificări.

În situația în care, între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii și momentul depunerii ofertelor, prin răspunsurile la clarificări, intervin situații care duc la modificări/ajustări ale caietului de sarcini, Beneficiarul poate prelungi termenul de depunere al ofertelor cu minimum 5 zile lucrătoare, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea ofertelor.

În situația prelungirii termenului de depunere a ofertelor, Beneficiarul va aduce la cunoștință această modificare, în același timp, tuturor operatorilor economici interesați, pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>.

Solicitările de clarificări se trimit la adresa de corespondență electronică: achizitii.pnrr@rau.ro.
Data limită pentru depunerea ofertelor este indicată în cadrul Anunțului procedurii.

D. Contestarea. Utilizarea căilor de atac

După finalizarea evaluării ofertelor, **Beneficiarul stabilește un termen de minimum 5 zile lucrătoare până la care operatorii economici care se consideră lezați în drepturile lor ca urmare a modului în care s-a desfășurat procedura competitivă sau ca urmare a deciziilor luate în urma procesului de evaluare a ofertelor pot să înainteze contestații.**

Beneficiarul privat va soluționa și va comunica răspunsul operatorului economic, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea contestației.

În situația în care operatorul economic este nemulțumit de modul în care beneficiarul privat a soluționat contestația, acesta se poate adresa coordonatorului de reforme și/sau investiții în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului, cu notificarea Beneficiarului asupra acțiunii inițiate.

Coordonatorul de reforme și/sau investiții va soluționa și va comunica răspunsul atât operatorului economic, cât și beneficiarului privat, în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la primirea contestației.

În situația în care operatorul economic este nemulțumit de modul în care coordonatorul de reforme și/sau investiții a soluționat contestația, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente, în condițiile legii, și cu notificarea atât a coordonatorului de reforme și/sau investiții, cât și a Beneficiarului asupra acțiunii inițiate.

Ulterior parcurgerii termenelor anterior indicate, Beneficiarul va menționa rezultatul activităților în raportul procedurii de achiziție și îl va transmite, prin mijloacele de comunicare stabilite către toți operatorii economici care au înaintat oferte cu respectarea locului și a termenului stabilit pentru depunerea lor.

Beneficiarul va transmite către ofertantul declarat câștigător invitația pentru semnarea contractului. Termenul poate fi de maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea invitației. Dacă ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul stabilit pentru demararea formalităților necesare formalizării contractului și nu prezintă nicio justificare scrisă cu privire la motivele absenței sale, Beneficiarul poate decide atribuirea contractului următorului clasat sau anularea procedurii, cu actualizarea raportului procedurii de achiziție în consecință și cu reluarea procedurilor de comunicare.

Avizat,
Manager Proiect
Lucian Botea

Întocmit
Ion Smedescu
Responsabil achiziții