

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. 797/17.06.2025

Se aprobă,

Rector,

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

Beneficiar: UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ

PROCEDURA COMPETITIVĂ

**Dezvoltare platformă intermediere joburi, practică internship-uri
pentru studenți**

Cod CPV 48000000-8 -Pachete software și sisteme informatice

Cuprins

1.	Introducere.....	3
2.	Contextul procedurii competitive.....	4
3.	Descrierea achiziției.....	4
3.1.	Platformă educațională.....	4
3.1.1	SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE	5
3.2	Cerințe și criterii care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător.....	9
3.3	Garanție.....	9
4.	Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului	10
5.	Recepția.....	10
6.	Modalități și condiții de plată.....	11
7.	Criteriul de atribuire	12
8.	Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei	12

1. Introducere

Universitatea Româno-Americană, în calitate de Beneficiar al finanțării specifice din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) - Granturi pentru digitalizarea universităților, în cadrul Contractului de finanțare nr. 14031/16.09.2022 / Cod proiect: 1185941396 inițiază **procedura competitivă având ca obiect achiziția platformei de intermediere joburi, practică internshipuri pentru studenți 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 achiziția platformei de intermediere joburi, practică internshipuri pentru studenți este 82.680,67 lei, valoare fără TVA, respectiv 98.390,00 lei, valoare totală buget. Valoarea estimată totală a bugetului în cuantum de 98.390,00 lei nu va putea fi depășită prin ofertele depuse. În situația modificării cotei TVA aplicabile, Beneficiarul menționează în mod expres că se vor realiza ajustările necesare pentru încadrarea în valoarea estimată maximă a Bugetului, respectiv 98.390,00 lei.

nr. Ctr	Elemente de achiziționat	Cantitate	Preț Unitar, lei fără TVA	Valoare totală, lei fără TVA	Valoare totală Buget finațare - lei
1	Dezvoltare platforma intermediere joburi, practica internship-uri pentru studenti	1	82.680,67	82.680,67	98.390,00
TOTAL PROCEDURĂ_ Dezvoltare platforma intermediere joburi, practica internship-uri pentru studenti _ valoare FARA TVA				82.680,67	98.390,00

2. Contextul procedurii competitive

Caietul de sarcini vizează ansamblul cerințelor minimale și obligatorii privind **achiziționarea platformei de intermediere joburi, practica internship-uri pentru studenți**, 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 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

Scopul platformei, care este de a facilita accesul studenților la oportunități de angajare, internshipuri, programe de voluntariat și colaborări profesionale relevante pentru dezvoltarea lor profesională. Platforma de joburi va permite interacțiunea eficientă dintre studenți și angajatori, astfel încât să crească rata de angajabilitate și să ofere o experiență relevantă pentru carierele studenților Universității Româno-Americane.

3.1. Platformă educațională

Reper	Reper	Termen de implementare	Specificații tehnice / cerințe funcționale
1	Dezvoltare platforma intermediere joburi, practica internshipuri pentru studenți	45 zile de la semnarea contractului	conform <i>punctului 3.1.1</i>

Dezvoltarea platformei va fi însoțită de serviciile de analiză, dezvoltare, instalare, testare, instruire aferente pentru a asigura congruența soluției cu specificațiile tehnice/cerințele funcționale. Contractantul va livra codul sursă a ultimei versiuni software a platformei, așa cum va fi aceasta în

producție și va asigura instalarea produsului pe infrastructură și resursele hardware puse la dispoziție de Beneficiar.

3.1.1 SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE

Pentru fiecare cerință, ofertantul va prezenta răspunsul detaliat, însoțit de descriere/ mecanisme/ reguli propuse de implementare în cadrul soluției, din care să rezulte îndeplinirea fără echivoc a cerinței. Răspunsurile neconcludente, de tip “DA/NU”, “soluția îndeplinește”, reformularea cerinței ca răspuns, nu vor fi luate în considerare, iar oferta va fi considerată neconformă.

Beneficiarul solicită următoarele specificații tehnice/cerințe funcționale privind platforma solicitată:

	Cerințe pentru Utilizatori
1.	Pentru ca platforma să ofere o experiență optimizată și să fie atractivă pentru toate categoriile de utilizatori (studenți, absolvenți și angajatori), cerințele pentru utilizatori trebuie să acopere nevoile specifice fiecărui tip de utilizator, astfel:
	Cerințe pentru Studenți și Absolvenți
2.	Această categorie de utilizatori are nevoia principală de a găsi oportunități de carieră relevante și de a-și promova profilul profesional în fața angajatorilor. Cerințele esențiale includ:
	Proces de Înregistrare și Autentificare Simplificat
3.	Înregistrare: Proces de înregistrare rapid limitat doar pentru studenții universității prin folosirea de adrese de email de tipul @stud.rau.ro.
4.	Autentificare: Autentificare simplă, prin folosirea sistemului de autentificare Microsoft Identity tip oauth 2.
	Profil Detaliat al Utilizatorului
5.	Secțiuni de Profil - Informații Personale: Nume, prenume, fotografie, date de contact (vizibile doar pentru angajatorii care îi selectează). - Studii: Detalii despre educația formală și cursurile relevante. - Experiență Profesională și Proiecte: Spațiu dedicat pentru listarea experienței profesionale, proiecte academice, stagii de practică și alte activități relevante. - Competențe și Aptitudini: Listă cu aptitudini tehnice și soft skills, cu posibilitatea de a adăuga o scurtă descriere pentru fiecare competență. - O funcționalitate de încărcare a CV-ului într-un format standard (PDF) și, opțional, generarea unui CV din informațiile existente în profil (model EUROPASS). - Scrisori de Recomandare și Aprecieri: Posibilitatea de a adăuga recomandări sau aprecieri din partea profesorilor sau a foștilor angajatori.

	Căutare și Filtrare avansată a Joburilor
6.	a. Filtre Multiple: Utilizatorii vor putea filtra joburile după criterii relevante, cum ar fi: - Industrie: IT, marketing, finanțe, educație etc; - Nivelul de Experiență: Entry-level, internship, mediu, avansat; - Locație: Locuri de muncă locale, internaționale sau remote; - Tip de Contract: Full-time, part-time, internship, proiecte freelance; b. Recomandări Personalizate: Algoritmi de recomandare pentru sugerarea joburilor relevante pe baza profilului utilizatorului și a comportamentului acestuia în platformă.
	Aplicație Rapidă și Simplă pentru Oportunități
7.	• Aplicație Directă: Funcționalitate pentru a aplica direct prin platformă, utilizând profilul completat și CV-ul încărcat; • Scrisoare de Intenție Opțională: Oferirea unei opțiuni pentru încărcarea unei scrisori de intenție personalizate pentru fiecare aplicație; • Status Aplicație: Utilizatorii să poată vedea statusul aplicațiilor lor (de ex. "Aplicație trimisă", "Vizualizată", "Interviu programat").
	Notificări și Alarme Personalizabile
8.	• Notificări pe E-mail și în Platformă: Studenții vor primi notificări despre joburi noi potrivite cu profilul lor, confirmarea aplicării și update-uri privind statusul aplicațiilor; • Alerte Personalizate: Utilizatorii pot seta alerte de joburi în funcție de domeniu, tip de angajare și locație.
	Acces la Resurse de Carieră
9.	• Articole și Sfaturi: Articole cu sfaturi despre pregătirea pentru interviuri, scrierea CV-ului și dezvoltarea carierei; • Webinare și Evenimente de Carieră: Secțiune dedicată unde pot fi promovate workshop-uri de carieră și evenimente organizate de universitate sau partenerii acesteia
	Confidențialitate și Control asupra Datelor Personale
10.	• Vizibilitate Profil: Studenții și absolvenții pot alege cine poate vedea profilul lor (ex. doar angajatorii, doar companiile la care au aplicat etc.); • Ștergerea Datelor: Opțiune pentru ștergerea contului și a datelor personale oricând dorește utilizatorul;
	Cerințe pentru Angajatori
11.	Angajatorii au nevoie de un spațiu prin care să interacționeze cu studenții și să promoveze oportunitățile de carieră într-un mod cât mai eficient
	Proces de Înregistrare și Autentificare

12.	- Înregistrare Simplificată: Companiile trebuie să poată crea conturi ușor folosind datele companiei; - Autentificare: Proces rapid și simplu, cu posibilitate de autentificare multi-factor (MFA) pentru securitate sporită;
	Crearea și Publicarea Anunțurilor de Joburi
13.	- Formular Standardizat de Job: Fiecare anunț de job va include detalii despre poziție, cerințele postului, tipul de contract, nivelul de experiență necesar și alte detalii; - Administrarea Anunțurilor: Angajatorii vor putea să-și gestioneze anunțurile, să le editeze, arhiveze sau să le scoată din vizibilitate după ocuparea postului; - Promovarea Anunțurilor: Posibilitatea de a “promova” anunțuri pentru a apărea mai vizibil sau de a le sponsoriza pentru a ajunge la mai mulți utilizatori.
	Vizualizarea și Selectarea Candidatului
14.	- Căutare în Baza de Date: Angajatorii pot căuta proactiv în baza de date de candidați după competențe, nivel de studii, experiență profesională etc; - Profiluri de Candidat: Angajatorii pot vizualiza profilul complet al candidaților, inclusiv CV-uri, scrisori de recomandare și proiecte; - Instrumente de Selecție: Funcții pentru a marca și a adăuga notițe la profilurile candidaților de interes.
	Cerințe Generale de Securitate și Confidențialitate pentru Utilizatori
	- Protecția Datelor Personale: Conformarea cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal pentru a asigura că toate datele personale sunt prelucrate în condiții de siguranță; - Autorizări și Acces: Diferențierea clară a nivelului de acces pentru studenți, angajatori și administratori, astfel încât fiecare categorie să poată accesa doar informațiile relevante pentru activitățile lor.
	Funcționalități de Administrare
15.	- Panou de Control pentru Administratori: Permite echipei universității să gestioneze utilizatorii și postările, să aprobe conținut și să monitorizeze activitatea platformei; - Statistici și Rapoarte: Posibilitatea de a genera rapoarte privind numărul de utilizatori activi, numărul de aplicări, interacțiuni, numărul de oferte de joburi finalizate prin contract și alte date relevante.
	Specificațiile tehnice necesare pentru dezvoltarea și operarea platformei
16.	- Scalabilitate: Platforma trebuie să fie capabilă să susțină un număr mare de utilizatori activi simultan; - Securitate: Protecția datelor personale și a comunicațiilor între utilizatori prin criptare și autentificare multi-factor;

	• Compatibilitate Dispozitive: Platforma va fi optimizată pentru accesul de pe desktop și dispozitive mobile (Android și iOS); • API-uri Integrabile: Să permită integrarea cu platforme de recrutare externe sau sisteme de gestionare a carierei ale universității; • Rezervă și Recuperare Date: Sistem de backup și recuperare a datelor pentru a preveni pierderile de informații; • Găzduirea platformei va fi realizată pe serverele Universității Româno-Americane, totodată aceasta fiind și proprietara bazelor de date.
	Cerințe de Design și Interfață
17.	• Un design intuitiv, adaptat pentru utilizatori tineri, care să ofere o experiență de navigare fluidă și atrăgătoare; • Interfață prietenoasă: Design simplu și intuitiv, astfel încât să fie accesibil chiar și celor cu puțină experiență tehnologică; • Branding Universitate: Culori și stiluri care să se alinieze identității vizuale a Universității Româno-Americane.
	Cerințe de Implementare și Training
18.	• Testare Beta: Se va face o perioadă de testare beta cu un grup de studenți și angajatori pentru a aduna feedback și a remedia eventualele erori; • Testare de Securitate: Verificarea tuturor măsurilor de securitate prin teste de penetrare și alte metode de protecție; • Feedback Continu: Implementarea unui mecanism pentru raportarea erorilor și sugestiilor de către utilizatori.
	Cerințe de Implementare și Training
19.	• Ghiduri și Instruire: Documentație detaliată și sesiuni de training pentru echipa de administrare a universității; • Asistență Tehnică: Ofertantul va oferi suport tehnic post-lansare, inclusiv pentru posibile actualizări sau îmbunătățiri.

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 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; 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.	Fiecare ofertant va prezenta în cadrul Ofertei: 1. Declarația de asumare și respectare a principiului DNSH

3.3 Garanție

Perioada de garanție acordată pentru dezvoltările solicitate în cadrul platformei va fi de minim 12 (douăsprezece) luni, care curge de la data semnării procesului-verbal de recepție, acceptat. Toate costurile aferente perioadei de garanție sunt incluse în prețul Contractului.

Pe toată durata garanției, se vor asigura:

- buna funcționare, calitatea și performanța dezvoltărilor solicitate;
- remedierea incidentelor dezvoltărilor solicitate în caz de funcționare incorectă/defectare;

Garanția trebuie să acopere remedierea incidentelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

1. diagnoza incidente, inclusiv costurile de personal;
2. remedierea incidentului;
3. instalarea în starea inițială;
4. integrarea, configurarea/reconfigurarea;
5. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
6. punerea/repunerea în funcțiune.

În cadrul prezentului Caiet de sarcini, prin „incident” se înțelege orice eroare de funcționare, bug, neconformitate, problemă de natură software și altele asemenea ce afectează platforma.

Pe lângă identificarea incidentelor de către Contractant în urma testării, acestea pot fi descoperite în urma sesizărilor/solicitărilor venite din partea Beneficiarului, dar și din partea altor părți (furnizori, utilizatori finali etc.). Sesizările venite din partea altor părți vor fi primite de Contractant prin intermediul Beneficiarului. Contractantul va colabora cu Beneficiarul sau cu alte părți (la solicitarea Beneficiarului) în vederea remedierii incidentelor.

4. Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Documentația de analiză/tehnică	45 zile de la semnarea contractului de achiziție
2	Date de accesare – utilizare platformă	
2	Kit de instalare	
3	Documentația de utilizare, disponibilă atât în formă scrisă cât și electronic	

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.

5. Recepția

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** – platforma de intermediere joburi, practica internshipuri pentru studenți, în conformitate cu centralizatorul din propunerea tehnică;
- ii. **recepția calitativă** – instalarea și configurarea platformei, inclusiv prestarea serviciilor de instruire;

6. 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 platforma dezvoltată. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Factura va fi trimisă 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, punere în funcțiune și instruire.

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.

7. Criteriul de atribuire

Beneficiarul stabilește pentru atribuirea procedurii competitive – având ca obiect achiziția soluției software – platforma intermediere joburi, practica internshipuri pentru studenți, criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut.

Punctajul se acordă astfel:

Propunere financiară (100 puncte):

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

b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim oferit} / \text{Preț } n) \times 100$ 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.

8. 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 natura a determina apariția unui conflict de interese participanții 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 limita de depunere a ofertelor, apar modificări de natura 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 financiara va fi întocmita astfel încât sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

OFERTELE VOR FI PREZENTATE IN LEI FĂRĂ TVA. Valoarea aferenta taxei pe valoare adăugată va fi indicată distinct. Valoarea ofertată trebuie sa includă toate taxele si toate costurile ce derivă din cerințele prezentei proceduri.

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

Preturile propuse sunt considerate preturi finale si nu sunt afectate de orice variație în cheltuielile considerate, taxe, impozite si/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 in care Ofertantul nu completează toate câmpurile indicate în Formularul de Propunere Financiară, oferta va fi considerata incompletă, nu va fi evaluata si va fi respinsa.

Evaluarea propunerilor financiare se va face in 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 valabilitatea 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 limita pentru depunere stabilite în anunțul de inițiere a procedurii competitive, care va conține:

- a) adresa de depunere a ofertei
- b) data și 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 având 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 către 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 și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă 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 să fie marcat cu denumirea și 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 și ora limita de depunere a ofertelor;

d.7. ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și 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 și ora limita, prevăzute în anunțul procedurii competitive;

d.9. Ofertele depuse la o altă adresă decât adresa anunțată sau depuse după data și/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 toată perioada de valabilitate stabilită de către 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. 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>.

Solicitățile 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.

Întocmit

Ion Smedescu
Responsabil achiziții