

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: 478/20.12.2024

Se aprobă,

Rector,

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

Beneficiar: UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ

PROCEDURA COMPETITIVĂ

Servicii de formare profesională pentru dobândirea de competențe digitale avansate de către cadre didactice pentru „Designer Instrucțional”

CAIET DE SARCINI

Cuprins

1.	Introducere	3
2.	Contextul procedurii competitive	4
3.	Descrierea achiziției	4
3.1	Servicii solicitate	4
3.1.1	DESCRIERE TRAINING_SERVICII reper 1	4
3.2	Cerințe și criteriile care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător	5
4.	Desfășurarea modulului de instruire	6
5.	Recepția serviciilor de instruire	9
6.	Modalități și condiții de plată	9
7.	Criteriul de atribuire	10
8.	Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei	11

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 serviciilor de formare profesională pentru dobândirea de competențe digitale avansate de către cadre didactice pentru „Designer Instrucțional”**, 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 serviciilor de formare profesională pentru dobândirea de competențe digitale avansate de către cadre didactice pentru „Designer Instrucțional” este 69.672,44 lei, valoare fără TVA.

nr. reper	Denumirea serviciilor	Cantitate	Valoare estimată Unitară, lei fără TVA	Valoare totală estimată, lei fără TVA
1	Curs avansat Designer Instrucțional Cod COR: 235904	1	69.672,44	69.672,44
Total PROCEDURĂ COMPETITIVĂ				69.672,44

Ofertanții au obligativitatea de a se încadra cu Propunerile financiare, atât în ceea ce privește valoarea estimată a procedurii, cât și valoarea estimată unitară a serviciilor.

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

2. Contextul procedurii competitive

Caietul de sarcini vizează ansamblul cerințelor minimale și obligatorii privind **achiziția serviciilor de formare**, 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 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 Servicii solicitate

Reper	Servicii	Cantitate	Modalitatea de instruire	Data începerii sesiunilor de instruire	Termen de instruire	Descriere Modul instruire
1	Curs avansat Designer Instrucțional Cod COR: 235904	1	în sesiuni sincrone cu prezență fizică, în sesiuni sincrone online și prin activități practice de tip asincron online	La solicitarea Beneficiarului	În termen de cel mult 4 luni de la semnarea contractului	conform punctului 3.1.1

3.1.1 DESCRIERE CURS_SERVICII reper 1

SERVICII REPER 1
<p>Cursul de formare va fi organizat de către prestator astfel încât să asigure obținerea de către grupul țintă a competențelor profesionale stabilite prin Cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice – DigCompEdu, respectiv un total de 6 module, în concordanță cu prevederile art. 2(2) din Anexa la Ordinul ME nr. 4150 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație.</p> <p>Cursul va avea în compunere 6 module, cu un buget total de minim 180 de ore, repartizate astfel:</p>

SERVICII REPER 1			
Modul	Teoretic	Practic	Ore/Modul
Implicare profesională	6 ore	6 ore	12 ore
Predare și învățare	18 ore	36 ore	54 ore
Resurse digitale	20 ore	40 ore	60 ore
Evaluare	8 ore	16 ore	24 ore
Capacitarea cursanților	6 ore	12 ore	18 ore
Facilitarea dobândirii de către cursanți a competenței digitale	2 ore	10 ore	12 ore
Total General	60 ore	120 ore	180 ore

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
<p>Fiecare ofertant se va asigura că în cazul serviciilor prestate 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).</p> <p>Pe toată perioada de desfășurare a serviciilor de instruire, nu vor fi prejudiciate niciunul dintre cele 6 obiective de mediu, prin raportare la prevederile art. 17 din Regulamentului (UE) 2020/852, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. atenuarea schimbărilor climatice; 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. 	<p>Fiecare ofertant va prezenta în cadrul Ofertei:</p> <p>1. Declarația de asumare și respectare a principiului DNSH;</p> <p>În cadrul Declarației prezentate, Ofertanții vor lua în considerare cel puțin următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Analiza obiectivelor de mediu (6 obiective)

4. Desfășurarea sesiunilor de instruire

Oferantul va prezenta un program de formare, care va fi detaliat pe zile și va cuprinde detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, metodele de activitate, mijloacele de instruire și criteriile de performanță și durata fiecărei secvențe de învățare.

Prestatorul nu va stabili condiții sau criterii de admitere la curs, altele decât cele stabilite de către beneficiar.

Data exactă de realizare a fiecărei activități de formare va fi stabilită de către beneficiar, în acord cu prestatorul, cu minim 5 zile înainte de începerea cursului. Prestatorul de formare se va adapta modificărilor intervenite la desfășurarea programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare.

Sesiunile sincrone vor fi înregistrate de către Beneficiar pentru ca cei care nu pot participa din motive obiective să aibă posibilitatea recuperării orelor respective, fiind disponibile pe platforma LMS pusă la dispoziția Beneficiarului pe perioada instruirii.

Activitățile de formare se vor desfășura în sesiuni sincrone cu prezență fizică, în sesiuni sincrone online și prin activități practice de tip asincron online.

Tipurile de activități și calendarul acestora vor fi stabilite de comun acord, de către Beneficiar și Prestator. La finalul fiecărui modul prestatorul va face o evaluare a cunoștințelor dobândite de cursanți.

La finalul cursului, în urma evaluării, participanții vor obține certificate de absolvire ANC, însoțite de supliment descriptiv în care sunt înscrise competențele dobândite.

Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările ulterioare și în conformitate cu alte elemente legislative relevante, în vigoare la momentul eliberării certificatelor.

Întrucât Prestatorul și Beneficiarul vor utiliza mijloacele electronice de comunicare (Zoom, Webex, Skype etc.) pentru asigurarea implementării contractului și desfășurării acțiunilor de formare, acestea vor fi discutate de comun acord. Accesul la instrumentele software necesare instruirii va fi oferit de Prestator ca parte din soluție, pe perioada instruirii.

Numărul participanților indicați de către Beneficiar pentru serviciile de instruire: 20 participanți.

5. Pregătirea suportului de curs

Furnizorul de formare elaborează materialele suport pentru cursul de specializare pe baza prevederile DigCompEdu și ale Ordinului ME nr. 4150 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație.

Tematica de formare trebuie să fie în concordanță cu cele 6 domenii propuse de DigCompEdu, conform Ordinului ME nr. 4150 din 29 iunie 2022, și anume:

- (i) Implicarea profesională
- (ii) Resurse digitale
- (iii) Predare și învățare
- (iv) Evaluare
- (v) Capacitarea cursanților
- (vi) Facilitarea dobândirii de către cursanți a competențelor digitale

Suportul de curs și materialele didactice necesare procesului de specializare vor fi distribuite în format digital.

Pentru activitățile teoretice desfășurate în sistem asincron online, ofertantul va pune la dispoziția cursanților o platformă LMS compatibilă SCORM cu cel puțin 30 de module digitale interactive SCORM care să permită evaluarea activității cursanților.

6. Responsabilități și atribuții

- Prestatorul trebuie să asigure pregătirea pe toată perioada programului;
- Prestatorul trebuie să asigure cursanților suporturi de curs, materiale de instruire;
- Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezentă pentru formatori și participanți;
- Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea beneficiarului, să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.
- Prestatorul va fi responsabil de atingerea rezultatelor și îndeplinirea indicatorilor, plata serviciilor prestate fiind condiționată de atingerea acestora, după cum urmează:
 1. Materiale aferente pentru sesiunile de instruire disponibile pe perioada instruirii,
 2. Susținerea sesiunilor de instruire conform termenelor și condițiilor agreate,
 3. Organizarea simulării unei aplicații practice la finalul instruirii.
- Prestatorul va desemna 1 coordonator educațional, care va menține legătura cu beneficiarul pe toată durata contractului de servicii. Acesta va avea următoarele sarcini:
 1. să mențină legătura și să informeze reprezentanții beneficiarului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursurilor mai sus menționate;
 2. să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;

3. să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite.
4. să coordoneze formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;
5. să coordoneze activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de formare;
6. să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către beneficiar

7. Resursele necesare pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Pentru realizarea principalelor activități descrise în prezentul caiet de sarcini, Beneficiarul solicită ofertanților să prezinte o echipă compusă din minimum 2 formatori care vor modera și gestiona sesiunile de formare.

Pentru personalul specializat propus, ofertantul va prezenta lista formatorilor pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale:

- CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei,
- certificate și atestate pentru calificări profesionale,
- autorizații, recomandări sau documente constatatoare,
- orice alte documente justificative.

Profilul formatorilor pentru derularea contractului

Formator	
Calificare educațională și/sau profesională	Certificat care să ateste absolvirea unui curs de formare a competențelor de formator (cod COR 242401) sau adeverință de predare de minim 5 ani în învățământul superior
Experiența profesională specifică	Minim 3 ani experiență în formare/instruire sau în calitate de designer instrucțional (pentru fiecare formator propus, ofertantul va prezenta un tabel centralizator care va arăta perioada de angajare în calitate de formator/cadru didactic/designer instrucțional)
Metoda de îndeplinire	Documentele relevante solicitate pentru îndeplinirea cerinței sunt următoarele: <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Diplome/certificate/atestari/specializări • Declarație de disponibilitate (daca este cazul) • Contracte/recomandari/fisă post sau orice documente

Formator	
	similare din care să reiasă că a participat în calitate de Manager de proiect.

Ofertantul va prezenta și documente care atestă relația juridică dintre acesta și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, angajamente obținute pentru participarea la procedură, declarații de disponibilitate pentru formatorii care nu sunt angajați permanenți ai ofertantului.

Persoanele juridice străine au posibilitatea de a prezenta documente echivalente celor solicitate mai sus, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Beneficiarul va accepta documentele echivalente celor solicitate mai sus, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

Persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea contractelor pot fi înlocuite, cu respectarea cerințelor minime impuse, numai cu acordul scris al Beneficiarului, în conformitate cu prevederile contractuale.

Atunci când se realizează înlocuirea unui formator al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru formatorul respectiv.

8. Recepția serviciilor de instruire

Contractantul are obligația de a întocmi Raportul de curs pentru fiecare modul de formare la care au luat parte participanții ai Beneficiarului. Acest document trebuie să cuprindă minim următoarele informații:

- a. Personalul care a asigurat instruirea;
- b. Tematicile abordate;
- c. Situația cu prezența cursanților la sesiunea de formare, certificată prin semnătura Prestatorului;
- d. Alte elemente relevante privind desfășurarea modulului de formare.

Beneficiarul va recepționa serviciile de formare prin întocmirea și semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, în baza documentelor care să ateste/certifică participarea la Modulul de instruire organizat de către Prestator.

9. 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 serviciile de instruire. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie 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 a serviciilor de instruire.

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

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.

10. Criteriul de atribuire

Beneficiarul stabilește pentru atribuirea procedurii competitive – având ca obiect achiziția serviciilor de formare profesională pentru dobândirea de competențe digitale avansate de către cadre didactice pentru „Designer Instrucțional”, 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 preturi oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim oferit} / \text{Pret } n) \times 100$ 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.

11. 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 solicită 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 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 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.

Furnizorul trebuie să facă dovada deținerii unei autorizații valabile, primită de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației, care să îi dea dreptul să organizeze programul de specializare pentru cursul vizat.

2. Declarație privind beneficiarul real al operatorului economic

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (oferant/ 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 (oferant/ 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 ușurința 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 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 prestarea, 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, **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 limită pentru depunere stabilite în anunțul de inițiere a procedurii competitive, care va conține:

- a) adresa de depunere a ofertei
 - b) data și ora limită pentru depunerea ofertelor: conform precizărilor din Anunțul procedurii competitive
 - c) mod de prezentare
 - d.1. fiecare pagină 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 ȘI 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 limită 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 limită, prevăzute în anunțul procedurii competitive;
 - d.9. Ofertele depuse la o altă adresă decât adresa anunțată sau depuse după data și/sau ora limită 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 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
Mihai Svasta

Întocmit
Ion Smedescu
Responsabil achiziții