

Fisa de date

Tip anunt: Anunt de participare

Tip legislatie: Legea nr. 98/23.05.2016

Nu a existat o consultare de piata prealabila.

SECTIUNEA I : AUTORI TATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Ministerul pentru Societatea Informatiionala

Adresa postala: Bulevardul Libertatii, numarul 14, sectorul 5 , Bucuresti, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 050706, Romania, Punct(e) de contact: DRAGOS LAZAR, Tel. +40 0213112070, Email: dragos.lazar@comunicatii.gov.ro, eugen.cojoaca@msinf.ro, Fax: +40 0213114103, Adresa internet (URL): www.comunicatii.gov.ro, Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro

Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 9

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziuni regionale sau locale ale acestora

Activitate (Activitati)

- Servicii generale ale administratiilor publice

AUTORITATEA CONTRACTANTA ACTIONEAZA IN NUMELE ALTOR AUTORITATI CONTRACTANTE

NU

SECTIUNEA II : OBI ECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

Servicii de consultanta studii, analize, evaluari si formare in domeniul e-guvernare pentru implementarea proiectului „Stabilirea cadrului de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare”

II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

Servicii

16 - Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

Locul principal de prestare: Locul principal de prestare
Sediul achizitorului din B-dul. Libertatii nr. 14, sectorul 5

Codul NUTS: RO321 - Bucuresti

II.1.3) Anuntul implica

Un contract de achizitii publice

II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Prestarea de servicii de consultanta pentru elaborarea de studii, analize, evaluari si formare in domeniul e-guvernarii proiectul „Stabilirea cadrului de dezvoltare a instrumentelor de e-guvernare (EGOV)”, cod SIPOCA 20

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

71241000-9 Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize (Rev.2)

79400000-8 Consultanta in afaceri si in management si servicii conexe (Rev.2)

79951000-5 Servicii de organizare de seminarii (Rev.2)

80500000-9 Servicii de formare (Rev.2)

II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice

Da

II.1.8) Impartire in loturi

Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Fisa de date

Contractul de servicii se va incheia pentru toate serviciile solicitate. Serviciile solicitate sunt:

- ? elaborarea unui raport de analiza a actelor normative care reglementeaza domeniul e-guvernarii si evenimentele de viata;
- ? elaborarea unei analize a cadrului operational, procedural si informational (infrastructura IT) care sustine serviciile publice electronice, in ansamblu;
- ? elaborarea unui raport de analiza al necesitatilor de dezvoltare din punct de vedere legislativ, operational, procedural, informational si al capacitatii umane prin trecerea in revista a experientei internationale in ceea ce priveste cadrul si procedurile specifice institutiilor responsabile pentru evenimentele de viata;
- ? elaborarea unui studiu cu privire la clarificarea rolurilor, atributiilor si responsabilitatilor la nivelul administratiei publice din domeniul sistemului informational asociat evenimentelor de viata din perspectiva eventualelor suprapuneri de roluri si atributii intre institutii;
- ? elaborarea unui studiu al situatiei existente, referitor la domeniul specific al e-guvernarii (cu referire la institutii, legislatie, procese, instrumente de lucru, proceduri);
- ? elaborarea unui raport al cerintelor aferente adoptarii noului cadru legislativ, organizational, procedural, informational (infrastructura IT necesara);
- ? elaborarea unui plan de lucru pentru adoptarea noului cadru legislativ;
- ? elaborarea unui cadru legislativ unitar (inclusiv Strategia de Cloud Computing);
- ? elaborarea unui catalog national al solutiilor IT pentru e-guvernare care va constitui baza dezvoltarii serviciilor publice electronice si va fi adresat in principal specialistilor in sisteme IT si de e-guvernare;
- ? elaborarea unei propuneri de politica publica in domeniul e-guvernarii - Document „eRomania” - O politica publica in domeniul e-guvernarii;
- ? elaborarea unui manual de proceduri pentru tratarea unitara a evenimentelor de viata;
- ? elaborarea unui set de standarde procedurale pentru furnizarea serviciilor publice in format electronic;
- ? elaborarea unui raport de implementare a ghidurilor, procedurilor, standardelor propuse;
- ? elaborarea unui raport de instruire pentru formarea pe tematica e-guvernarii a reprezentantilor institutiilor administratiei publice cu atributii legate de serviciile publice, in special cele legate de evenimentele de viata identificate. 120 participanti la formarea pe tematica e-guvernarii, din care: 80 de persoane din personalul din autoritatile si institutiile publice centrale care a fost certificat la incetarea calitatii de participant la formarea in domeniul e-gov;
- ? elaborarea unui raport de instruire pentru asigurarea participarii la conferinte europene in domeniul e-guvernarii si formarea in cadrul unor cursuri specializate pe e-guvernare europene sau nationale pentru membrii echipei de management. 10 persoane din personalul din echipa de management care participa la conferinte sau cursuri europene in domeniul e-gov (maximum -1 conferinta si 1 curs, in domeniul e-gov), din care: 7 persoane din personalul din echipa de management care a fost certificat la incetarea calitatii de participant la formarea in domeniul e-gov;
- ? elaborarea unui raport de asistenta si instruire pentru furnizarea de sesiuni de asistenta „on the job” pentru familiarizarea cu noile proceduri si pregatirea pentru momentul operationalizarii. 350 de participanti la sesiunile de asistenta on the job, din care: 250 personal care a fost certificat la incetarea calitatii de participant la sesiunile de asistenta on the job;
- ? elaborarea unui ghid de asistenta on the job pentru sesiuni de asistenta „on the job”;
- ? elaborarea unui studiu de bune practici pe domeniul e-guvernarii, ghid, brosură.

Valoarea estimata fara TVA: 11,175,787.50 RON

II.2.2) Optiuni

Nu

II.3) DURATA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU/SAD SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

26 luni incepand de la data atribuirii contractului / emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea pretului contractului

Nu

SECTIUNEA III : INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garantie de participare

Da

Cuantumul garantiei de participare: 111.757,87 lei, perioada de valabilitate - 120 zile de la termenul limita de depunere a ofertelor. Echivalenta pentru o garantie de participare depusa in alta valuta se va face la cursul BNR din data publicarii anuntului de participare in SEAP. Garantia de participare se va constitui prin virament bancar in contul autoritatii contractante lei - RO87TREZ7005005XXX000150-ATCMB, cod fiscal 4220947 sau printr-un instrument de garantare (Formularul nr. 2) emis in conditiile legii de o societate bancara ori de o societate de asigurari, care nu se afla in situatii speciale privind autorizarea ori supravegherea, in conditiile legii. Garantia trebuie sa fie irevocabila, iar instrumentul de garantare trebuie sa prevada ca plata garantiei de participare se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa fie prezentata in SEAP, pana la data si ora-limita de depunere a ofertelor. Retinerea garantiei de participare, se va face, in conditiile prevazute de art. 37, din HG nr.395/2016.

III.1.1.b) Garantie de buna executie

Da

Garantia de buna executie este de 10% din valoarea contractului, fara TVA. Garantia de buna executie se va constitui si se va depune de operatorul economic la sediul autoritatii contractante in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie publica. Vezi model formular nr. 3. Modalitati de constituire conform art. 40 din HG 395/2016:

- instrument de garantare
- virament bancar
- numerar (pentru valori mai mici de 5000 lei)
- daca partile convin, prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (suma initiala nu mai mica de 0,5 % din pretul contractului)

In situatia executarii garantiei de buna executie, partial sau total, contractantul are obligatia de a reintregi garantia in cauza raportat la restul ramas de executat.

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

Fisa de date

POCA–Axa Prioritara1 ,Obiectiv Specific 1.1
Alte surse: fonduri europene si buget de stat

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul

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

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale

Nu

III.1.5) Legislatia aplicabila

- Legea privind achizitiile nr 98/2016; Legea privind achizitiile sectoriale nr 99/2016; Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016;
- Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;
- www.anap.gov.ro

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatiile personale a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatiile personale a candidatului sau ofertantului

1. Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016. Se va completa DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmeaza a fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certIFICATE constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii ofertelor;
- cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Documentele justificative in cazul ofertantilor straini (pentru care se vor aplica prevederile art. 168 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice) sunt: certificate, sau alte documente echivalente emise de autoritati competente din tara respectiva. Documentele vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana.

2. Declaratie privind neincadrarea in situatii de conflict de interese cf. art. 59-60 din Legea 98/2016, prin completarea formularului DUAE. Lista persoanelor, cf. art 63 alin 1 din Legea 98/2016, care detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire, respectiv persoanele care aproba/semneaza documente emise in legatura cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aproba bugetul aferent autoritatii contractante, necesar finantarii contractului de achizitie publica: Augustin Jianu – Ministru, Dorcioman Radu-Horia - Secretar de Stat, Elian Carmen - Subsecretar de Stat, Danet Carmen Mihaela - Director General, Cojoaca Eugen-Stefan-Dorel - Director General Adjunct, Corneliu Manescu - Director General Adjunct, Teodoru Cosmin Dorin - Director General Adjunct, Pricina Lucian - Director, Dumitriu Romulus - Radu – Corneliu - Director, Manea Gabriela-Marinela - Serviciul Bugete, Financiar si Contabilitate, Monica Chiffa – Sef Birou Afaceri Europene, Dragos Lazar – Manager Proiect.

Autoritatea contractanta va avea dreptul de a solicita clarificari si/sau completari referitoare la aceasta declaratie oricand pe parcursul procedurii de atribuire, in cazul in care intervin modificari in Lista de mai sus.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Se va completa Documentul Unic de Achizitie European(DUAE) conform art. 193-195 din Legea nr. 98/2016. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmeaza a fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

In vederea verificarii informatiilor cuprinse in DUAE, conform art. 196 din Legea nr. 98/2016 se vor prezenta:

- Documente edificatoare care sa dovedeasca forma de inregistrare ca persoana fizica sau juridica si, dupa caz, de atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile din tara in care ofertantul este stabilit – copie conform cu originalul
- Certificat constatator de la Oficiul Registrul Comertului de la sediul ofertantului (copie conform cu originalul) din care sa rezulte obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent CAEN autorizat in certificatul constatator emis de ONRC. Prezentarea oricaror documente care dovedesc o forma de inregistrare/atestare sau apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Documentele vor fi prezentate sub forma unei traduceri autorizate.

Documentele solicitate sunt necesare pentru ca operatorul economic sa poata demonstra ca obiectul contractului are un corespondent CAEN autorizat in certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertant.

Documentele prezentate de persoanele fizice/straine sunt acceptate cu conditia sa fie in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident si sa fie prezentate in copie si in traducere in limba romana, semnata si parafata de un traducator autorizat.

Prevederile art. 172 alin(1) lit. a) si alin. (3), precum si art. 173 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

In cazul unei asocieri fiecare asociat este obligat sa prezinte acest formular, pentru partea din contract pe care o realizeaza.

Cerinta se aplica inclusiv pentru subcontractanti si/sau tertii sustinatori care completeaza informatiile aferente situatiei lor la nivelul unui DUAE distinct.

Nota: Se va permite dovedirea capacitatii de exercitare a activitatii profesionale si prin prezentarea certificatului constatator emis de catre ONRC in forma electronica, prin intermediul serviciului online InfoCert, avand incorporata, atasata sau logic asociata semnatura electronica extinsa.

Fisa de date

III.2.2) Capacitatea economica si financiara

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Media cifrei de afaceri globale pe ultimii 3 ani calendaristici (2013, 2014, 2015) trebuie sa fie cel putin 22.351.575,00 lei	<p>Se va completa Documentul Unic de Achizitii European (DUAE) conform art. 193-195 din Legea nr. 98/2016.</p> <p>1. Ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor va prezenta documente din care sa reiasa informatiile solicitate. Acesta poate prezenta, dar fara a se limita la acestea, bilanturile contabile pentru anii financiari: 2013, la data de 31.12.2013; 2014, la data de 31.12.2014; 2015, la data de 31.12.2015 in copie semnate "conform cu originalul". Bilanturile contabile sunt solicitate pentru a demonstra media cifrei de afaceri globale pe ultimii 3 ani calendaristici (2013, 2014, 2015). Declaratia privind cifra medie de afaceri si impunerea unui nivel minim realizat in ultimii 3 ani, sunt necesare datorita gradului de complexitate a contractului ce urmeaza a fi indeplinit. Nivelul impus al cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani este fundamentat pe baze legale si este egal cu dublul valorii estimate a contractului.</p> <p>2. Persoanele juridice/fizice straine, ce doresc a participa la procedura, vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara in care acestia sunt rezidenti, prin care sa dovedeasca indeplinirea cerintelor cu privire la capacitatea economica si financiara.</p> <p>Operatorii economici sunt obligati sa prezinte documentele doar la solicitarea Autoritatii Contractante la finalizarea evaluarii ofertelor.</p>

III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani Ofertantul trebuie sa faca dovada ca a prestat in ultimii 3 ani, activitati similare celor care fac obiectul contractului, la nivelul a maxim 5 contracte, cu o valoare cumulata a serviciilor prestate de cel putin 11.175.787,50 lei fara TVA.	<p>Se va completa Documentul Unic de Achizitii European (DUAE) conform art. 193-195 din Legea nr. 98/2016.</p> <p>Pentru demonstrarea experientei similare se vor prezenta: -contract de prestare servicii copie/proces verbal de receptie copie/recomandare beneficiar copie/fisa de experienta similara/alte documente relevante.</p> <p>Din aceste documente trebuie sa reiasa: beneficiarul, cantitatea, perioada (inclusiv data incheierii contractului) si locul prestarii serviciilor.</p> <p>In cazul in care contractele invocate ca experienta contin clauze de confidentialitate, care impiedica prezentarea acestora in integralitate, operatorul economic va prezenta paginile din contract si anexele acestuia care contin referintele privind: partile contractante, obiectul contractului, durata contractului, pretul contractului si valorile precum si semnaturile/stampila partilor. Operatorii economici nerezidenti vor prezenta copiile respective insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana. Pentru calculul pretului contractului exprimat in alta moneda decat Lei se va folosi cursul mediu anual comunicat de catre Banca Nationala a Romaniei.</p> <p>Doar ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor va prezenta documente din care sa reiasa informatiile solicitate.</p>

III.2.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Dovada implementarii unui sistem de management al calitatii in conformitate cu SR EN ISO 9001 sau echivalent, potrivit prevederilor art. 200 din Legea 98/2016.	Completare Formular DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, urmeaza sa fie prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

III.2.4) Contracte rezervate

Nu

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii

Nu

III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective

Nu

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

Fisa de date

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

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

Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Licitatie deschisa

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate-pret in ceea ce priveste:

- criteriile mentionate in continuare

Criteria	Pondere	Punctaj maxim
1 Pretul ofertei	30.00%	30.00
Descriere: Componenta financiara		
Algoritm de calcul: Pentru oferta cu pretul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (30 de puncte), iar pentru celelalte oferte punctajul se va acorda dupa formula: $P_{\text{financiar}} = (\text{pret minim} / \text{pret } n) \times 30$		
2 Manager de proiect	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza maxim 5 proiect/contr Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contr propus care demonstreaza expa specifica in calitate de manager/coordonator.		
Algoritm de calcul: Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
3 Expert IT – Integrarea datelor	5.00%	5.00
Descriere: se punct max 5 proiect/contr Se acorda cate 1 pct.pentru fiec proiect/contr propus care demonstr exp specif prin particip la proiecte pe o pozitie simil (integrare date/analist procese)la nivelul carora sa fi desfas activ simil cu responsab din acest contr(de ex.analiza,elab proceduri,standarde,mapare,optimizare fluxuri si procese)		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
4 Expert IT – Arhitect de sistem	5.00%	5.00
Descriere: se punct max 5 proiect/contracte Se acorda cate 1 pct. pentru fiec proiect/contr propus care demons exp specif prin particip la proiecte pe o poz simil la nivelul carora sa fi desfas activ similare cu respons din acest contract (de ex.analiza,elab proceduri,standarde, definire cerinte etc)		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
5 Expert IT – Analist de business in domeniul IT	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza max 5 proiect/contr Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiecontr propus care demons exp specifica prin particip la proiecte pe o poz sim la nivelul carora sa fi desf activ simil cu responsab din acest contract (ex. analiza,elaborare proceduri,standarde,mapare,optimizare fluxuri si procese, definire cerinte etc)		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
6 Expert IT – Eguvernare	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza maxim 5 proiecte/contracte		
Descriere: Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contract propus care demonstreaza experienta specifica prin participarea in proiecte la nivelul carora sa fi desfasurat activitati pe domeniul e-guvernarii.		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
7 Expert analist reglementare – senior	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza maxim 5 proiecte/contracte		
Descriere: Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contract propus care demonstreaza experienta specifica in monitorizarea, evaluarea si/sau proiectarea actelor normative, politicilor, strategiilor, programelor si/sau planurilor nationale.		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
8 Expert management public	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza max 5 proiecte/contr Se acorda cate 1 pct. pentru fiec proiect/contract propus care demonstr exp specifica prin particip in proiecte la nivelul carora sa fi desfasurat activ similare cu responsab din ac contract (ex. analiza,elaborare norme,proceduri,standarde,mapare si optimizare fluxuri si procese, definire cerinte etc)		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		
9 Expert management organizational	5.00%	5.00
Descriere: se puncteaza maxim 5 proiecte/contracte		
Descriere: Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contract propus care demonstreaza experienta specifica prin participarea in proiecte la nivelul carora sa fi desfasurat activitati de management organizational (de ex. analiza si optimizare procese organizationale).		
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.)		

Fisa de date

- | | | | |
|----|--|--------|-------|
| 10 | Expert administratie publica | 5.00% | 5.00 |
| | Descriere: se puncteaza maxim 5 proiecte/contracte
Descriere: Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contract propus care demonstreaza experienta specifica prin participarea in proiecte la nivelul carora sa fi desfasurat activitati de elaborare de strategii, studii, planuri si/sau proceduri pentru mediul public.
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.) | | |
| 11 | Expert strategii | 5.00% | 5.00 |
| | Descriere: se puncteaza maxim 5 proiecte/contracte
Descriere: Se acorda cate 1 pct. pentru fiecare proiect/contract propus care demonstreaza experienta specifica prin participarea in proiecte la nivelul carora sa fi desfasurat activitati de elaborare de strategii de dezvoltare pentru mediul public
Algoritm de calcul: Punctaj maxim acordat – 5 puncte (5 proiecte/contracte X 1 pct = 5 pct.) | | |
| 12 | Metodologie 1 -
Prezentarea aspectelor esentiale | 5.00% | 5.00 |
| | Descriere: Prezentarea aspectelor considerate de catre Ofertant ca fiind esentiale pentru obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia, insotita de comentarii relevante
Algoritm de calcul: Aspectele prezentate ca fiind esentiale sunt prezentate in mare masura in corelatie cu aspectele cheie, precum si cu obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia - CALIFICATIV - FOARTE BINE - 5 puncte.
Aspectele prezentate ca fiind esentiale sunt prezentate doar partial in corelatie cu aspectele cheie, precum si cu obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia - CALIFICATIV - BINE - 3 puncte.
Aspectele prezentate ca fiind esentiale sunt prezentate in mica masura in corelatie cu aspectele cheie, precum si cu obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia - CALIFICATIV - ACCEPTABIL - 1 punct. | | |
| 13 | Metodologie 2 – Etape propuse pentru realizarea activitatilor | 5.00% | 5.00 |
| | Descriere: Descrierea detaliata a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activitatilor, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv contributiile, puncte de referinta, rezultate si indicatori ce trebuie prezentati pentru fiecare activitate, si modalitatea de monitorizare a activitatilor
Algoritm de calcul: Ofertantul descrie in mare masura, intr-un mod detaliat, etapele propuse pentru realizarea activitatilor, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv contributiile, punctele de referinta, rezultatele si indicatorii ce trebuie prezentati pentru fiecare activitate, si modalitatea de monitorizare a activitatilor - CALIFICATIV - FOARTE BINE - 5 puncte.
Ofertantul descrie doar partial etapele propuse pentru realizarea activitatilor, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv contributiile, punctele de referinta, rezultatele si indicatorii ce trebuie prezentati pentru fiecare activitate, si modalitatea de monitorizare a activitatilor - CALIFICATIV - BINE - 3 puncte.
Ofertantul descrie in mica masura etapele propuse pentru realizarea activitatilor, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv contributiile, punctele de referinta, rezultatele si indicatorii ce trebuie prezentati pentru fiecare activitate, si modalitatea de monitorizare a activitatilor - CALIFICATIV - ACCEPTABIL - 1 punct. | | |
| 14 | Metodologie 3 -
Metodologia propusa pentru realizarea proiectului | 10.00% | 10.00 |
| | Descriere: Metodologia propusa pentru realizarea proiectului cu propuneri concrete si realiste in ceea ce priveste modul de atingere a obiectivelor si a rezultatelor asteptate, dovedind astfel gradul de intelegere a serviciilor care urmeaza sa fie furnizate
Algoritm de calcul: Metodologia propusa pentru realizarea proiectului se bazeaza in mare masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute, potrivite naturii sarcinilor stabilite in Caietul de Sarcini, si prezinta propuneri concrete si realiste in ceea ce priveste modul de atingere a obiectivelor si a rezultatelor asteptate, dovedind astfel gradul de intelegere a serviciilor care urmeaza sa fie furnizate - CALIFICATIV - FOARTE BINE - 10 puncte.
Metodologia propusa pentru realizarea proiectului se bazeaza partial pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute, potrivite naturii sarcinilor stabilite in Caietul de Sarcini, si prezinta propuneri concrete si realiste in ceea ce priveste modul de atingere a obiectivelor si a rezultatelor asteptate, dovedind astfel gradul de intelegere a serviciilor care urmeaza sa fie furnizate - CALIFICATIV - BINE - 5 puncte.
Metodologia propusa pentru realizarea proiectului se bazeaza in mica masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute, potrivite naturii sarcinilor stabilite in Caietul de Sarcini, si prezinta vag propuneri in ceea ce priveste modul de atingere a obiectivelor si a rezultatelor asteptate, dovedind astfel un grad limitat de intelegere al serviciilor care urmeaza sa fie furnizate - CALIFICATIV - ACCEPTABIL - 1 punct | | |

() Intra in licitatie electronica / reofertare () Direct proportional () Invers proportional

Punctaj maxim: 100.00

IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica

Nu

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta

IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract

Nu

IV.3.6) Limba sau limbile in care pot fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

Fisa de date

Moneda in care se exprima oferta de pret: RON

Romana

IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta (de la termenul limita de primire a ofertelor)

120 zile

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora si prezenta Propunerea tehnica in asa fel incat, in procesul de evaluare, informatiile din cuprinsul acesteia sa permita identificarea facila a corespondentei cu cerintele tehnice din caietul de sarcini.

In elaborarea ofertei tehnice, Ofertantul trebuie sa trateze urmatoarele aspecte, detaliate in caietul de sarcini:

1. Aspectele considerate de catre Ofertant ca fiind esentiale pentru obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului si atingerea obiectivelor acestuia, insotite de comentarii relevante ceea ce va arata modul in care Ofertantul intelege obiectivele proiectului;
2. Metodologia de management de proiect;
3. Organizarea pe durata contractului;
4. Planificarea in timp a activitatilor proiectului pe durata contractului;
5. Echipa de proiect;
6. Alocarea resurselor, nivelul de implicare si calendarul resurselor cu precizarea numarului de zile/om pentru experti cheie;
7. Modelul decizional;
8. Modalitatea de raportare;
9. Tabelul de corespondenta.

Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat aceasta sa corespunda in totalitate cerintelor din Caietul de sarcini pentru care se depune oferta.

Ofertantul va prezenta raspunsuri detaliate la toate cerintele Caietului de Sarcini prin care sa arate modul concret in care acesta va realiza toate activitatile solicitate prin Caietul de Sarcini. Oferta tehnica va fi elaborata cu respectarea structurii Caietului de Sarcini. Ofertele care se vor limita la a confirma faptul ca se vor presta toate activitatile solicitate, fara sa prezinte concret modul in care vor realiza acest lucru, vor fi considerate neconforme.

Lipsa din oferta a oricaror informatii dintre cele solicitate anterior in acest capitol sau prezentarea unor descrieri nerelevante sau care nu demonstreaza intelegerea proiectului va conduce la declararea ofertei ca fiind neconforma si, implicit, la descalificarea Ofertantului.

Toate cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma. Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii.

Ofertantul va indica in cuprinsul ofertei care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala.

Se vor respecta conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului. Se va prezenta o declaratie pe proprie raspundere in acest sens; Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre asociatul desemnat lider. Informatii privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini.

Neprezentarea propunerii tehnice conform precizarilor de mai sus conduce la respingerea ofertei.

Nota: Modelul de contract va trebui sa aiba mentiunea "Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si conditiile contractuale prevazute in Sectiunea IV - "Model de contract de prestare servicii" din documentatia de atribuire si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare sa semnam contractul de achizitie publica in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire". Daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele vor fi aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor. Prin urmare, clauzele contractuale obligatorii pot fi modificate si aduse la cunostinta tuturor celor interesati pana la data limita de depunere a ofertelor, in timp ce clauzele specifice pot fi negociate/modificate atata timp cat nu introduc conditii care ar fi permis atribuirea contractului unui alt operator economic sau daca modificarea nu schimba balanta economica a contractului in favoarea contractantului.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara va fi exprimata exclusiv in Lei, fara TVA.

Se va depune: Formular oferta – Formular nr. 9 si Formular Centralizator de preturi – Formular nr. 9A, anexa la Formular 9. Pretul include toate cheltuielile si comisioanele care vor fi angajate de catre Ofertant in vederea prestarii serviciilor, solicitate prin prezenta documentatie (cheltuieli salariale, diurne, cheltuieli de deplasare si cazare, taxe, impozite si contributiile legale de orice natura in legatura cu obiectul contractului, cheltuieli indirecte, cota de profit, precum si orice alte costuri necesare pentru indeplinirea serviciilor).

Oferta financiara va fi prezentata detaliat si va contine preturile unitare pentru fiecare serviciu si tip de expert inclus in propunerea tehnica.

La elaborarea ofertei, Ofertantul va avea in vedere numarul de unitati din bugetul proiectului, ca fiind valoare de referinta minima, cu incadrarea in valorile unitare si estimate.

La intocmirea ofertei financiare, Ofertantul va avea in vedere incadrarea in valoarea unitara si valoarea estimata fara TVA a serviciilor si a cotatiei zi-om. Aceste valori, precizate in caietul de sarcini cap. XII.1 Bugetul contractului conform Cererii de finantare, sunt considerate a fi maxime.

Propunerea financiara va cuprinde toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor care fac obiectul acestei proceduri de atribuire.

Propunerea financiara are caracter ferm si obligatoriu din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei/durata contractului.

Avand in vedere faptul ca procedura de achizitie se desfasoara online, prin mijloace electronice, propunerea financiara se va incarca intr-un singur fisier si va fi marcata ca „Formular de oferta financiara”.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

Fisa de date

Operatorul economic are obligatia de a transmite oferta (inclusiv in format editabil) si DUAE in format electronic pana la data si ora limita de depunere a ofertelor prevazute in anuntul de participare cf. art. 60 si 61 alin. (1) din HG 395/2016.

Oferta cuprinde propunerea financiara si propunerea tehnica.

Procedura de atribuire este ON LINE, respectiv se va aplica integral prin mijloace electronice.

Documentele eliberate de terti se vor prezenta scanate si semnate electronic de catre ofertant, pe proprie raspundere, cu mentiunea „conform cu originalul”. In acest sens, documentele in discutie se vor scana si importa intr-un document de tip format PDF, care permite semnarea documentului respectiv cu semnatura electronica a operatorului economic si se vor incarca in S.E.A.P. la sectiunea corespunzatoare respectivelor documente.

Documente de inscriere la procedura :

- Scrisoare de inaintare (model orientativ Formular nr. 1);
- Imputernicirea scrisa, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat sa angajeze ofertantul in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica. Imputernicirea va fi insotita de o copie a actului de identitate al persoanei imputernicite (buletin de identitate, carte de identitate, pasaport);
- Garantia de participare (model orientativ Formular nr. 2) si conform prevederilor III.1.1.a). Nota: Garantia se va prezenta pana la data si ora -limita de depunere a ofertelor.

Impreuna cu propunerea tehnica (inclusiv anexe si documente justificative) si propunerea financiara (Formularul nr. 9 si Formularul nr. 9A) se vor mai depune si urmatoarele documente:

- Opisul continand indexul documentelor depuse cu precizarea numarului paginii unde se regaseste fiecare document; Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizei si verificarii documentelor prezentate de ofertanti, se solicita operatorilor economici sa procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, astfel incat acestea sa poata fi identificate in mod facil;
- Documentul DUAE completat de fiecare din operatorii economici parte a asocierii, inclusiv cu informatii despre terti si subcontractanti;
- Formularele de angajament din partea tertilor (Formular nr. 5, Formular nr. 5A, Formular nr. 6);
- Documentele de inscriere solicitate, inclusiv dovada privind constituirea garantiei de participare.

Depunerea ofertei

Adresa la care se depune oferta: postare in S.E.A.P.(www.e-licitatie.ro)

Data limita pentru depunerea ofertei: conform anuntului de participare.

Modul de prezentare, sigilare si marcare a ofertelor si a documentelor care insotesc oferta.

Operatorul economic trebuie sa ia toate masurile astfel incat oferta sa fie transmisa (postata) in S.E.A.P. numai in format electronic si numai pana la data si ora limita de depunere a ofertelor, asa cum este aceasta evidentiata in cadrul anuntului de participare.

Nu se accepta oferte si/sau documente nesemnate cu semnatura electronica extinsa, fara alte forme de criptare sau parolare.

In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Pentru comunicările din perioada de publicare anunt:

Operatorii economici vor depune solicitarile de clarificari in SEAP, in format electronic, semnate cu semnatura electronica, conform prevederilor Legii nr. 455/2001 privind semnatura electronica.

Documentele trebuie sa fie tiparite si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii autorizat/autorizati corespunzator sa angajeze ofertantul in contract. Orice stersatura, adaugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana/persoanele autorizata/autorizate sa semneze oferta.

Riscurile transmiterii si a modului de intocmire a ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina operatorului economic.

Data, ora si locul deschiderii ofertelor: conform anuntului de participare, in S.E.A.P. (www.e-licitatie.ro).

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

Fisa de date

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC

Nu

Perioada estimata de publicare a anunturilor viitoare:

VI.2) CONTRACTUL/CONCURSUL SE INSCRIE INTR-UN PROIECT/PROGRAM FINANTAT DIN FONDURI COMUNITARE/PROGRAM OPERATIONAL/PROGRAM NATIONAL DE DEZVOLTARE RURALA

Da

Trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):

Tipul de finantare: Program / Proiect

Program / Proiect: Programul Operational Capacitate Administrativa - POCA

VI.3) ALTE INFORMATII

Modul de departajare a ofertelor situate pe primul loc cu acelasi punctaj: In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc avand acelasi punctaj, autoritatea contractanta solicita ofertantilor o noua propunere financiara si stabileste noul punctaj in functie de algoritmul de punctare pentru fiecare factor de evaluare, urmand sa atribuie contractul ofertantului care obtine cel mai mare punctaj – art. 139 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016. Noua propunere financiara se va transmite prin intermediul S.E.A.P.

DUAЕ se poate accesa, in vederea completarii de catre operatorii economici interesati, prin intermediul urmatorului link:

<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter>

<https://ec.europa.eu/tools/espd>

VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 030084, Romania, Tel. +40 213104641, Email: office@cncsc.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): <http://www.cncsc.ro>

Organismul competent pentru procedurile de mediere

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:

Persoana care se considera vatamata poate sesiza CNSC. Termenele de exercitare a cailor de atac sunt cele prevazute la art. 6 din Legea nr. 101/2016.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac

Ministerul Comunicatiilor si pentru Societatea Informatiionala

Adresa postala: Bdul Libertatii nr. 14, sector 5, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 050706, Romania, Tel. +40 213114119, Email: dragos.lazar@comunicatii.gov.ro, Fax: +40 213114119, Adresa internet (URL): www.comunicatii.gov.ro