



Caiet de sarcini

LOT 1

privind Achiziția de servicii de consultanță în cadrul reformei sistemului public de salarizare

Obiectivele specifice sunt:

- Creșterea echității salarizării din sectorul bugetar, prin asigurarea plății egale pentru muncă de valoare egală, nu doar în stabilirea salariului de bază, ci și din perspectiva tuturor drepturilor salariale care sunt incluse în salariul lunar, pentru ca acesta să reflecte corect ierhia funcțiilor rezultată din evaluarea posturilor.
- Asigurarea unui tratament nediscriminatoriu în aplicarea regulilor de stabilire și de limitare a sporurilor și a altor drepturi care fac parte din componenta variabilă a salariului lunar.
- Asigurarea unui nivel competitiv de salarizare pentru toate categoriile de angajați bugetari, printr-o analiză fundamentată care să țină cont de bunele practici în domeniu.
- Asigurarea unei dimensiuni de salarizare în raport cu performanța în sectorul bugetar, pe baza unui cadru clar de management al performanței.

1.3 Alte informații relevante

Una dintre măsuri constă în demararea unei ample evaluări a criteriilor care stau la baza salarizării în sistemul public, ca o condiție esențială a îmbunătățirii cadrului legislativ (Legea nr.153/2017). În acest sens, criteriile precum complexitatea muncii trebuie evaluate, în mod obiectiv, fiind necesare corelării între muncă și nivelul de salarizare din sistemul public. De asemenea, este nevoie de o evaluare a justetei cu care coordonarea de proiecte cu fonduri externe nerambursabile în administrația publică se reflectă în salarizarea întregului personal implicat direct în desfășurarea activităților, respectiv în îndeplinirea sarcinilor uzuale de serviciu pentru care funcționarii sunt remunerați din fonduri naționale.

De asemenea, reforma sistemului public de salarizare trebuie să țină seama de Recomandările specifice de țară pentru anii 2019 și 2020 :

- „Să asigure respectarea Recomandării Consiliului din 14 iunie 2019 de a corecta abaterea semnificativă de la traiectoria de ajustare, în vederea atingerii obiectivului bugetar pe termen mediu. Să asigure aplicarea integrală a cadrului fiscal- bugetar.” (RST 1/2019)
- „Să evite adoptarea unor măsuri permanente care ar pune în pericol sustenabilitatea finanțelor publice.” (RST 1/2020).

În prezent, în sectorul bugetar se identifică o serie de discrepanțe salariale, unele apărute în urma aplicării legislației anterioare privind salarizarea personalului bugetar, iar altele identificate după data apariției Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, respectiv luna iulie 2017, ca urmare a modificărilor legislative



successive ale Legii-cadru în vigoare în Parlament, prin care unele categorii de personal au fost favorizate în raport cu celelalte categorii de personal din sectorul bugetar. Mai mult decât atât, o serie de discrepanțe au apărut și ca urmare a efectelor unor hotărâri judecătorești definitive, prin care au fost acordate anumite drepturi salariale pe legislația anterioară Legii-cadru nr.153/2017.

Obiectivul general al reformei sistemului public de salarizare vizează asigurarea unei politici de salarizare echitabile și sustenabile prin eliminarea discrepanțelor salariale existente în prezent în sistemul bugetar, restabilirea ierarhiilor funcțiilor în cadrul domeniilor de activitate, precum și între domenii de activitate, revizuirea sistemului de acordare a sporurilor precum și instituirea unui sistem de stimulare a performanței.

2.1 Obiectul achiziției

Achiziția de servicii de consultanță în cadrul reformei sistemului public de salarizare

2.2 Scopul achiziției

A. Crearea premiselor elaborării unui cadru legal modern și sustenabil în domeniul public de salarizare

B. Elaborarea de analize de impact ex-ante, predicții pe termen mediu și lung și furnizarea unor scenarii alternative de implementare a legislației în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice

2.3 Rezultate așteptate

2.3.1. O analiza ex-ante privind salarizarea personalului bugetar

2.3.2. Un suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări

2.3.3. O analiza de impact trimestrul 2 al anului 2022 (2 scenarii)

2.3.4. Un set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public

2.3.5. Un set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public

2.3.6. Un nou cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

2.3.7. O consultare a factorilor interesați cu privire la aplicarea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice (culegere de date de la instituțiile publice locale, 10 dezbateri publice și o campanie de informare)

2.3.8. O monitorizare a implementării noii legislații privind salarizarea personalului bugetar

2.3.9. O campanie de informare privind reforma salarizării personalului bugetar.



3. ACTIVITĂȚI ȘI PERSONAL

3.1 Activități

3.1.1. Analiza situației actuale privind salarizarea personalului bugetar:

- A Analiza ierarhiei funcțiilor și a coeficienților de ierarhizare pentru fiecare familie ocupațională de funcții bugetare

Această analiză are ca obiectiv identificarea situației existente în vederea propunerii de politici publice care să înlăture inechitățile salariale existente, cu respectarea principiului sustenabilității financiare.

Ministerul Muncii și Protecției Sociale va pune la dispoziția operatorului economic propunerile transmise de ministerele coordonatoare ale celor 7 familii ocupaționale de funcții bugetare în baza Memorandumului cu tema "Stabilirea principiilor care vor sta la baza reanalizării și elaborării cadrului legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice".

Totodată, vor fi analizate și propunerile transmise de către confederațiile sindicale reprezentative și structurile asociative corespunzător celor 7 familii ocupaționale de funcții bugetare.

Analiza ierarhiei funcțiilor și a coeficienților de ierarhizare se va face, ținând cont de prevederile din actuala legislație privind salarizarea personalului bugetar (Legea-cadru nr.153/2017), cât și de legislația anterioară anului 2017 (Legea-cadru nr.284/2010).

- B Analiza ierarhiei salariilor în plată (salarii de bază și componentă variabilă) în raport cu ierarhia funcțiilor

În efectuarea acestei analize, se vor urmări două componente:

- pe de o parte, analiza va viza un eșantion reprezentativ alcătuit din 20 instituții centrale și teritoriale și 60 de instituții din cadrul administrației publice locale, defalcate în funcție de numărul de locuitori (20 de instituții la nivel de comună, 20 de instituții la nivel de municipii și orașe și 20 de instituții la nivel de municipii reședință de județ și sectoare ale Municipiului București).

Datele pentru această analiză vor fi preluate de pe site-urile instituțiilor publice cuprinse în eșantion, publicate conform prevederilor art.33 din Legea-cadru nr.153/2017 (transparența veniturilor salariale).

- A doua componentă va consta în analiza datelor privind veniturile salariale ale personalului bugetar, astfel cum sunt acestea raportate de către instituțiile publice prin intermediul formularului inteligent L153, și transmise Ministerului Muncii și Protecției Sociale de către Ministerul Finanțelor - ANAF, în baza protocolului de colaborare încheiat între aceste instituții publice în anul 2018.

- C Analiza sistemului de acordare a sporurilor

În vederea asigurării unui tratament nediscriminatoriu se impune analiza sistemului de acordare a sporurilor, unele funcții beneficiind de un quantum al sporurilor cu mult mai mare decât altele, cu toate că activitatea se desfășoară în aceleași condiții.

Cât privește plafonarea la 30% din suma salariilor de bază, a sporurilor acordate personalului bugetar pe ordonator de credite, în prezent, există sectoare de activitate



care sunt exceptate de la acest plafon de sporuri, ceea ce determină acordarea unui număr mai mare de sporuri pentru aceste categorii bugetare, în detrimentul altor categorii de personal bugetar care nu pot depăși acest plafon.

În acest sens, există excepții pentru instituțiile din sistemul sanitar și de asistență socială și cele din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, pentru care suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator principal de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă și a indemnizațiilor lunare, după caz.

Deoarece determinarea sporurilor se face în raport cu salariul de bază se creează o situație discriminatorie, unele funcții beneficiind de un quantum al sporurilor cu mult mai mare decât altele, cu toate că activitatea se desfășoară în aceleași condiții, iar expunerea la condiții periculoase sau vătămătoare este aceeași, indiferent de funcția deținută.

Această analiză va viza :

- Identificarea și justificarea posibilității eliminării unor sporuri
- Identificarea soluțiilor de plafonare a sporurilor la 20% din salariul de bază individual,
- Justificarea acordării unor sporuri în quantum fix (spre exemplu, sporurile pentru condiții de muncă la care expunerea la condiții de muncă este aceeași, indiferent de funcția deținută, să poată fi acordate în quantum fix, ca procent din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată).

D Realizarea unei analize a experienței internaționale privind modul de salarizare în sectorul bugetar

- Analiza va viza 6 state relevante din perspectiva unei politici preponderent centralizată de salarizare, asemănătoare sistemului din România, cu evidențierea avantajelor, a dezavantajelor și a mecanismelor optime de gestionare a unei grile unice de salarizare sau a unor grile diferențiate la nivelul fiecărei familii ocupaționale de funcții bugetare.
- Analiza va include și aspecte privind limite stabilite privind componenta variabilă a salariului și criteriile pentru acordarea diferitelor categorii de sporuri.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele :

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe etape
- Un centralizator al propunerilor primite de la ministere, al observațiilor și comentariilor primite de la acestea, inclusiv al propunerilor venite din partea confederațiilor reprezentative și structurilor asociative,
- O analiză a ierarhiei funcțiilor și a coeficienților de ierarhizare pentru fiecare familie ocupațională de funcții bugetare,
- O analiză a ierarhiei salariilor în plată (salarii de bază și componentă variabilă) în raport cu ierarhia funcțiilor ,
- O analiză a sistemului de acordare a sporurilor,



- O analiză a experienței internaționale privind modul de salarizare în sectorul bugetar,
- Un raport al desfășurării acestei activități, care să conțină descrierea procesului de elaborare, aplicare, colectare de date, centralizare și interpretare precum și a rezultatelor obținute din acest proces.
- Un raport final al activității.

Operatorul economic va asigura **minim 3 experți** pentru colectarea, centralizarea și interpretarea datelor, precum și realizarea analizei situației actuale privind salarizarea personalului bugetar.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

Durata activității: 6 luni de la semnarea contractului de prestări servicii.

3.1.2. Suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări

Pornind de la datele obținute în analiza situației actuale privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice efectuate la activitatea 3.1.1., a informațiilor rezultate din analiza de impact (activitatea 3.1.2.) precum și din analiza principiului pay for performance (activitatea 3.1.3.), din a treia lună de implementare, conform graficului de activități, operatorul economic va elabora un document suport care va detalia descrierea procesului de derulare a fiecărei runde de dezbateri ce urmează a fi organizată după elaborarea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și recomandările propuse a fi discutate și mediate în cadrul acestor dezbateri.

Documentul suport va fi în aprobat de experții MMPS.

Acest document va sta la baza discuțiilor care vor fi organizate în cadrul seriilor de dezbateri publice între experții MMPS și experții din domeniul salarizării și resurselor umane de la nivelul administrației publice centrale și locale, întâlniri la care vor participa și reprezentanții partenerilor sociali și, după caz, reprezentanții structurilor asociative, în vederea armonizării pozițiilor tuturor actorilor implicați.

Documentul suport elaborat de operatorul economic va fi actualizat pe toată durata de implementare a acestei activități, și va cuprinde recomandări și eventuale propuneri de îmbunătățire a noului cadru legal, astfel cum va rezulta în urma desfășurării dezbaterilor publice.

Operatorul economic va asigura **minim 5 experți** pentru realizarea acestui document suport pentru dezbateri.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei subactivități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape,



- 10 suporturi de dezbateri care să conțină descrierea procesului de derulare a fiecărei runde de dezbateri precum și recomandările care au fost identificate pe parcursul desfășurării acestor întâlniri
- Un raport final realizat la finalul celor 10 runde de dezbateri, care va conține și recomandări de îmbunătățire a noului cadru legislativ
- Un raport final al desfășurării acestei activități.

Durata activității: 11 luni din a 4-a lună de implementare.

3.1.3. Realizarea Analizei de impact (cu prezentarea a 2 scenarii)

Această analiză de impact are ca obiectiv, plecând de la analiza situației existente, elaborarea noului cadru legal care va reglementa salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu respectarea principiului sustenabilității financiare.

Realizarea analizei de impact a politicii publice permite o mai bună structurare a procesului de planificare a politicii publice și asigură luarea unei decizii optime pe baza unor argumente temeinice și atent evaluate.

Analiza de impact a politicii publice permite analiza problemei, a posibilelor direcții de acțiune, a avantajelor și dezavantajelor acestora, precum și a diferitelor consecințe asupra factorilor implicați.

Analiza de impact va permite decidenților politici, pe baza celor două scenarii rezultate, formarea unei perspective cu privire la adoptarea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Totodată, din această analiză trebuie să rezulte impactul financiar pe care noua reformă le implică, pe următorii 4 ani de la momentul adoptării noii legislații.

Această parte a planului pe termen mediu prezintă impactul fiscal pe termen mediu asupra bugetelor componente ale bugetului general consolidat.

Dacă nu se poate calcula exact suma necesară, trebuie să existe cel puțin o evaluare aproximativă a resurselor financiare necesare.

Trebuie să fie specificată clar diferența dintre resursele financiare disponibile și cele care vor fi solicitate în plus.

Analiza de impact, va avea următorul conținut:

- A Prefață (detalii despre scopul, sfera, durata /perioadă, analiza/metodologia care stă la baza evaluării - metode, tehnici de colectare a datelor, precum și de interpretare a acestora);
- B Introducere (informații generale referitoare la intervențiile evaluate: nevoile inițiale, măsuri, principalele acțiuni, bugetul aferent, grupurile țintă etc);
- C Rezumat executiv (un rezumat concis, menit a furniza decidenților cu timp limitat o lectură asupra celor două scenarii propuse);
- D Evaluarea posibilelor dimensiuni de intervenție pe baza criteriilor de evaluare stabilite
- E Concluzii - aprecieri generale;
- F Recomandări și propuneri de acțiuni corective;
- G Anexe.



În fundamentarea raportului, operatorul economic va analiza informații cu privire la oportunitatea elaborării noului cadru legal, cu prezentarea variantelor, bugetul estimat pentru fiecare variantă, impactul estimat al variantelor identificate, criteriile de evaluare a variantelor și de propunere în vederea alegerii celei considerate optime, planul de acțiune pentru varianta recomandată.

Operatorul economic va asigura minim 5 experți pentru colectarea, centralizarea și interpretarea datelor, precum și realizarea analizei situației actuale privind salarizarea personalului bugetar.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei subactivități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape, Un raport care va descrie analiza problemei, a posibilelor direcții de acțiune, a avantajelor și dezavantajelor acestora, precum și a diferitelor consecințe asupra factorilor implicați,
- O analiză de impact cu 2 scenarii,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 6 luni din a treia lună de implementare, nu mai târziu de 15 iunie 2022.

3.1.4. Un set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public

Implementarea premiului/sporului de performanță ar trebui să se bazeze pe următorii factori de succes, desprinși din experiența internațională:

- „cea mai potrivită soluție” este de preferat „cele mai bune practici”, deoarece schema trebuie să reflecte specificul instituțional și contextul;

- trebuie asigurate fundamente solide pentru sistemul de management al performanței.

Ca o condiție cheie, succesul SFP este facilitat de „medii în care există un nivel înalt de încredere, în care angajații respectă competența și integritatea managerilor lor în evaluarea performanței”;

- participarea personalului la definirea schemei este importantă pentru a favoriza nivelurile ridicate de acceptare și însușirea mecanismului propus;

- SFP trebuie să fie completată de o combinație de instrumente motivaționale pentru a fi eficientă: avansarea în carieră, aranjamente de lucru flexibile, conținutul muncii efectuate, recunoașterea realizărilor profesionale;



- selectivitatea schemei (proporția de beneficiari) trebuie să fie echilibrată pentru a favoriza un efect motivațional;
- valoarea creșterii salariale trebuie să fie motivantă și totuși rezonabilă;
- trebuie aplicate reguli clare de implementare, iar monitorizarea și evaluarea trebuie utilizate pentru a documenta eventualele ajustări.
- Introducerea acestui premiu/spor trebuie să fie legată de cadrul de management al performanței, fiind totodată adaptată caracteristicilor organizaționale și specificului funcției, iar acest lucru necesită analize specifice sectorului pentru a documenta deciziile și schemele țintite, adaptate nevoilor sectoriale.

Ca recomandări generale, legătura cu procesul de evaluare a performanței individuale trebuie clarificată și documentată ca parte a procesului.

Operatorul economic va asigura minim 2 experți pentru colectarea, centralizarea și interpretarea datelor, precum și realizarea analizei situației actuale privind salarizarea personalului bugetar.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape,
- Un raport care să descrie procesul de elaborare a Metodologiei/procedurii de implementare a principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public,
- O Metodologie/procedura de implementare a principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 6 luni de la semnarea contractului de prestări servicii.

3.1.5. Realizarea unui set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public

Sistemul de salarizare reglementat prin noul cadru legal trebuie să aibă în vedere următoarele principii:

- a principiul salarizării unitare a personalului plătit din fonduri publice, transpus practic prin următoarele principii:
 - i. principiul ierarhizării, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, cât între domenii de activitate, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;



- ii. principiul nediscriminării, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;
- iii. principiul egalității, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;
- b. principiul stimulării personalului din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legii și regulamentelor proprii;
- c. principiul sustenabilității financiare, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legii.
- d. principiul legalității, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc numai prin norme juridice de forță legii;
- e. principiul importanței sociale a muncii, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;
- f. principiul transparenței mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
- g. principiul publicității în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.
- h. principiul transparenței veniturilor salariale, în sensul că instituțiile și autoritățile publice sunt obligate să raporteze datele cu privire la veniturile salariale ale personalului bugetar din subordine.

Totodată, printre obiectivele urmărite în cadrul activității vor fi avute în vedere, printre altele, următoarele aspecte:

- Analiza posibilității privind reintroducerea unor grile de salarizare pentru administrația publică locală, corespunzător funcțiilor publice și funcțiilor contractuale, așa cum era prevăzut în legislația anterioară Legii-cadru nr.153/2017;

La nivelul administrației publice locale se identifică o serie de dezechilibre salariale între unitățile administrative-teritoriale de nivel similar, în condițiile în care nivelul de salarizare al personalului pentru fiecare în parte se stabilește prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean sau a Consiliului General al Municipiului București.

Acest lucru a condus, pe de o parte, la existența unor niveluri diferite de salarizare pentru aceeași funcție în cadrul administrației publice locale, iar pe de altă parte, la răsturnarea ierarhiilor firești pe nivele de complexitate a activității în administrația publică - respectiv administrație publică centrală, administrație publică teritorială și abia pe a treia poziție administrația publică locală. Aplicarea legii a dus la situația în care unele salarii de bază din administrația publică locală sunt mai mari decât salariile din administrația publică centrală.

- Analiza tuturor categoriilor de sporuri, cu menținerea numai a celor cu adevărat relevante.
- Posibilitatea de plafonare a sporurilor la 20% din salariul de bază individual;



- Sporurile pentru condiții de muncă la care expunerea la condiții de muncă este aceeași, indiferent de funcția deținută, se vor acorda în cuantum fix, ca procent din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Acordarea unui spor de performanță lunar, personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției/autorității publice sau a sistemului din care face parte, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, în baza criteriilor stabilite de ordonatorul de credite;
- Formularea unor recomandări privind modul de ajustare a politicii salariale pe termen mediu și lung, pe baza analizelor anterioare.

Operatorul economic va asigura minim 3 experți pentru colectarea, centralizarea și interpretarea datelor, precum și realizarea analizei situației actuale privind salarizarea personalului bugetar.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape,
- Un raport care să descrie realizarea setului de recomandări tehnice,
- Un set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 6 luni din a 4-a lună de implementare.

3.1.6. Elaborarea cadrului legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Operatorul economic va analiza informațiile centralizate atât din analiza de impact (activitatea 3.1.3) cât și din rezultatele activităților 3.1.1., 3.1.2, 3.1.4. și 3.1.5, și va parcurge etapele elaborării cadrului legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, în baza scenariului aprobat de factorii decidenți de la nivelul MMPS.

În fundamentarea noului cadru legal, operatorul economic va întocmi un raport inițial în care va analiza informații cu privire la oportunitatea elaborării acestui act normativ, cu prezentarea variantei agreeate de factorii decidenți de la nivelul MMPS, bugetul estimat agreeat, impactul estimat al scenariului optim și criteriile de evaluare a acestuia, precum și planul de acțiune pentru varianta aleasă.

Expertii din cadrul MMPS vor analiza raportul inițial primit de la operatorul economic.

Activitatea de elaborare a noului cadru legal a fost planificată a fi desfășurată în trei mari etape respectiv :

- a. Prima etapă ce se va desfășura în perioada 4-6 lună de implementare are ca rezultat: Fundamentarea actului normativ, definirea principiilor și a obiectivelor noului cadru legal;
- b. A doua etapă ce se va desfășura în perioada 7-11 lună de implementare are ca rezultat: crearea corpului de lege și elaborarea grilelor de salarizare pe fiecare familie ocupațională de funcții bugetare;



c. A treia etapă ce se va desfășura în perioada 12 -14 lună de implementare are ca rezultat: Definitivarea noului cadru legal privind salarizarea personalului bugetar.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele :

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape,
- Un raport intermediar elaborat la finalul primelor 3 luni de activitate care să cuprindă : Fundamentarea actului normativ, definirea principiilor și a obiectivelor noului cadru legal;
- Un raport intermediar elaborat la finalul lunii a 8 de implementare a activității operatorului economic care să cuprindă demersurile, informațiile și rezultatele efectuate de operatorul economic pentru implementarea etapei 2 : crearea corpului de lege și elaborarea grilelor de salarizare pe fiecare familie ocupațională de funcții bugetare;
- Un raport elaborat la finalul lunii a 11 de implementare a activității operatorului economic care să cuprindă demersurile, informațiile și rezultatele efectuate de operatorul economic pentru implementarea etapei 3 : Definitivarea noului cadru legal privind salarizarea personalului bugetar;
- Noul cadru legal care vizează salarizarea personalului bugetar;
- Un raport final care să cuprindă analiza informațiilor cu privire la oportunitatea elaborării noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prezentarea variantei agreeate, analiza bugetul estimat pentru această variantă, impactul estimat al variantei agreeate, precum și planul de acțiune pentru varianta agreeată de MMPS.
- Un proiect de act normativ și un proiect de notă de fundamentare/expunere de motive a acestuia, în vederea aprobării noului cadru legal pentru salarizarea personalului bugetar;
- Un raport final al desfășurării activității.

Operatorul economic va asigura minim 8 experți pentru realizarea acestei activități.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

Durata activității: 11 luni din a 4-a luna de implementare.

3.1.7. Organizarea dezbaterilor în cadrul procesului de transparență pe marginea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Această activitate va fi realizată prin implementarea a două componente, pe o perioadă de 5 luni, începând din a 10-a lună de implementare.

Cele două componente sunt : culegerea de date de la nivelul administrației publice locale și organizarea unui număr de 10 dezbateri publice planificate a fi desfășurate la sediul MMPS.

Componenta 1 - culegerea de date:

Operatorul economic va elabora **un chestionar** astfel încât să permită colectarea tuturor informațiilor relevante cu privire la noul cadru legal privind salarizarea personalului plătit din bugetul public de la nivelul a 41 de structuri județene și 6 structuri sectoriale, 100 de instituții publice subordonate consiliilor județene precum și 150 de primării dintre care : 80 la nivel de comună și 70 la nivel de oraș și municipiu.



Chestionarul va fi structurat pe dimensiuni ale conceptelor utilizate în noul cadru legislativ creat.

Chestionarul elaborat va fi supus analizei specialiștilor din cadrul MMPS, care îl vor valida. Prin întocmirea și aplicarea chestionarului se urmărește colectarea de informații necesare analizării impactului noului cadru legislativ creat, precum și eventuale propuneri de îmbunătățire și de corectare ale acestui act normativ.

Chestionarul va fi aplicat de către experții operatorului economic prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, cu posibilitatea îmbunătățirii culegerii de date prin consilierea telefonică a respondentului.

Rezultatele chestionarelor aplicate vor fi centralizate într-un raport final al componentei.

Componenta 2 : organizarea unui număr de 10 dezbateri publice

În cadrul procesului de transparență pe marginea noului cadru legal privind salarizarea în sectorul bugetar, se vor organiza și desfășura un număr de 10 dezbateri publice organizate la sediul MMPS.

Participanții la dezbaterile publice sunt, alături de experții MMPS, ordonatorii principali de credite pe fiecare familie ocupațională de funcții bugetare, reprezentanții confederațiilor sindicale reprezentative, precum și, după caz, reprezentanții structurilor asociative.

Aceste dezbateri se vor realiza periodic, pe o perioadă de 5 luni de zile, începând din a 10-a lună de implementare, cu participarea instituțiilor susmenționate.

La fiecare dezbatere publică va participa minim un expert din partea operatorului economic. Acesta va participa alături de experții MMPS la medierea și desfășurarea în bune condiții a dezbaterilor conform documentului suport elaborat în cadrul activității 3.1.2.

De asemenea, expertul din partea operatorului economic va întocmi Minuta întâlnirii care să conțină discuțiile purtate, propunerile participanților, concluziile și eventualele propuneri de îmbunătățire a noului cadru legislativ privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Datele rezultate, atât din centralizarea rezultatelor chestionarului aplicat, cât și din Minutele dezbaterilor publice susținute în perioada planificată vor fi incluse într-un raport final.

Acest raport va cuprinde atât aspecte legate de implementarea noului cadru legal privind salarizarea personalului bugetar, cât și principalele recomandări în vederea îmbunătățirii acestui act normativ.

De asemenea experții consultantului vor asigura crearea/elaborarea a 10 conținuturi informative (anunțuri, mesaje, imagini, etc) în urma fiecărei dezbateri publice și postarea acestora în rețelele de socializare.

Operatorul economic va asigura minim 6 experți pentru elaborarea chestionarului, aplicarea acestuia, colectarea, centralizarea și interpretarea datelor, precum și realizarea centralizatorului, medierea și susținerea documentului suport în cadrul dezbaterilor publice, inclusiv întocmirea Minutelor întâlnirilor.



Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pentru fiecare componentă, pe sub - etape,
- Un chestionar cuprinzând principalele aspecte privind noul cadru legal creat,
- Un raport final al aplicării chestionarului,
- 10 Minute/procese-verbale după fiecare dezbateră publică,
- Un centralizator al celor 10 dezbateri publice,
- Un raport final care să descrie rezultatele culese din cele două componente, recomandări de îmbunătățire a noului cadru legal,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 5 luni de la încheierea activității 3.1.5 și începând din a 10 a lună de implementare.

3.1.8. Monitorizarea progresului implementării noii legislații privind salarizarea personalului bugetar

Monitorizarea progresului noului cadru legislativ privind salarizarea în sectorul bugetar se va realiza prin culegerea și interpretarea datelor prin chestionare aplicate atât la nivel central, cât și la nivelul administrației publice locale.

Monitorizarea se va realiza pe perioada a 6 luni de zile, de la data intrării în vigoare a noului cadru legal privind salarizarea din sectorul bugetar, astfel:

- în prima luna de implementare se va elabora chestionarul,
- în luna a doua de implementare se va aplica chestionarul respondentilor selectati,
- luna 3- luna 5 de implementare se vor colecta datele rezultate din aplicarea chestionarului,
- luna a 6 de implementare elaborarea Raportului de monitorizare.

Operatorul economic va elabora **un chestionar** astfel încât să permită colectarea tuturor informațiilor relevante cu privire la implementarea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din bugetul public de la nivelul a : la nivelul a 20 instituții publice de la nivel central, 41 de structuri județene și 6 structuri sectoriale, 100 de instituții publice subordonate consiliilor județene precum și 150 de primării dintre care : 80 la nivel de comună și 70 la nivel de oraș și municipiu.

Chestionarul va fi structurat pe dimensiuni ale conceptelor utilizate în noul cadru legislativ creat și va urmări identificarea principalelor aspecte privind implementarea acestui act normativ.

Chestionarul elaborat va fi supus analizei specialiștilor din cadrul MMPS, care îl vor valida. Chestionarul va fi aplicat de către experții operatorului economic prin intermediul mijloacelor de comunicare electronică, cu posibilitatea îmbunătățirii culegerii de date prin consilierea telefonică a respondentului. În perioada de colectare a datelor din chestionare, respectiv luna 3-5 de implementare, operatorul economic va elabora lunar un raport intermediar de monitorizare.

În luna a șasea de implementare rezultatele chestionarelor aplicate vor fi centralizate într-un raport de monitorizare.



Operatorul economic va asigura minim 4 experți pentru realizarea acestei activități.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un calendar de implementare în timp a acestei activități, pe sub-etape,
- Un set de criterii de selecție a respondenților pentru aplicarea chestionarului,
- Un chestionar cuprinzând principalele aspecte privind implementarea noului cadru legal creat,
- 3 Rapoarte intermediare de monitorizare,
- Un raport final de monitorizare a implementării noului cadru legal,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 6 luni din a 22-a lună de implementare, sau după caz, de la data intrării în vigoare a noului cadru legislativ privind salarizarea personalului bugetar.

Operatorul economic va avea în vedere, pentru fiecare activitate prevăzută în caietul de sarcini, următoarele aspecte:

- *Relevanța* acțiunii/măsurii prin raportare la problemele /nevoile pe care aceasta a fost menită să le rezolve;
- *Eficiența* acțiunii/măsurii prin raportare la resurselor utilizate în implementare;
- *Eficacitatea* implementării măsurii/acțiunii din perspectiva atingerii obiectivelor stabilite pentru implementare;
- *Impactul* implementării acțiunii/măsurii din perspectiva beneficiilor aduse de aceasta;
- *Sustenabilitatea* acțiunii/măsurii din perspectiva faptului că rezultatele obținute în urma implementării să poată continua și să fie de durată.

3.1.9. Desfășurarea unei campanii de informare privind reforma salarizării personalului bugetar

Organizarea campaniei vizează informarea factorilor interesați asupra principalelor aspecte inovatoare ale noului cadru legal privind salarizarea personalului bugetar.

Campania de informare va fi desfășurată în conformitate cu planul publicitar elaborat de consultant și depus în ofertă.

Perioada de implementare este de 27 luni iar planul publicitar va ține seama de comunicarea rezultatelor fiecărei activități desfășurate în perioada de referință.

Obiectivele campaniei de informare sunt:

- Factorii interesați (autoritățile publice, angajații plătiți din fonduri publice, ordonatorii principali de credite pe fiecare familie ocupațională de funcții bugetare, reprezentanții confederațiilor sindicale reprezentative, precum și, după caz, reprezentanții structurilor asociative) să fie informați asupra noutăților aduse de noul cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

Grupul țintă al campaniei:



- **Beneficiarii masurilor din legea salarizării personalului bugetar precum și influențării pentru grupul tinta.**

Campania va cuprinde:

- Emisiuni/ spot informativ/clipuri/banere informative transmise în TV, radio, pe rețele sociale, și în mediul on-line.
- O campanie națională de informare prin intermediul unor platforme on-line naționale și locale.
- Realizarea și difuzarea de reportaje de informare de la evenimentele/momentele procesului de elaborare a actului normativ.
- Promovarea masurilor sau propunerilor prin intermediul influencerilor în social media.

Principalele obligații ale consultantului:

- Elaborarea unui Plan publicitar pentru perioada campaniei de informare,
- Producția și difuzarea conform planului de publicitate,
- Identificarea influențelor care au impact asupra grupului tinta,
- Crearea unei comunități în rețelele sociale a factorilor interesați de noul cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- Colectarea și analiza mesajelor utilizatorilor și ale tuturor părților interesate în timpul campaniei pentru a identifica aspectele semnalate și a introduce noi modificări în următorul mesaj de informare.
- Elaborarea mesajelor de informare și a mesajelor cheie care vor fi comunicate de MMPS în perioada derulării campaniei de informare.
- Configurarea de noi conturi de socializare și analiza profilurilor influencerilor;
- Respectarea obiectivelor stabilite pe fiecare rețea de socializare și măsurarea valorilor diferite stabilite în fiecare rețea în conformitate cu propunerea tehnică;
- Realizare design grafic pentru profilele MMPS prin care se vor realiza postările/difuzările din cadrul campaniei de informare;
- Pentru fiecare postare se va realiza text personalizat în raport cu contextul și obiectivele campaniei de informare,
- Asigurare redirectionare Link-uri către site MMPS sau alte surse relevante pentru campania media de informare,
- Cercetare rețele de socializare în vederea formulării /adaptării mesajelor și diseminarea acestora către beneficiarii masurilor din legea salarizării personalului bugetar precum și influențării pentru grupul tinta, aplicarea unui chestionar și analiza răspunsurilor celor chestionați,
- Realizarea analizei lunare a mesajelor utilizatorilor.

Operatorul economic va asigura minim 1 expert pentru desfășurarea campaniei de informare.

Operatorul economic va păstra datele obținute în urma desfășurării acestei activități și va asigura confidențialitatea acestora, cu respectarea normelor GDPR.

În cadrul acestei activități, operatorul economic va trebui să furnizeze către MMPS următoarele:

- Un Plan publicitar pentru fiecare componentă, pe sub - etape,
- realizarea de Emisiuni/ spot informativ/clipuri/banere informative și difuzarea acestora.



- Un raport lunar care să conțină analiza mesajelor utilizatorilor și ale părților tintite de campanie,
- Raport lunar ce va conține câte o analiză a etapelor de informare ale campaniei,
- O cercetare și analiza datelor de pe rețele de socializare;
- Un raport ce va conține o analiză de impact a campaniei de informare,
- Un raport final al activității.

Durata activității: 27 luni începând din prima lună de implementare.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția operatorului economic toate datele și informațiile necesare pentru îndeplinirea activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Membrii echipei de implementare vor sprijini operatorul economic în derularea activităților. Autoritatea contractantă va desemna o persoană/un angajat MMPS care va colabora cu responsabilul desemnat de operatorul economic și care va monitoriza derularea activităților prevăzute.

5. Atribuțiile și responsabilitățile operatorului economic

Operatorul economic va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Va respecta toate aspectele financiare, va îndeplini activitățile și va efectua cheltuielile în conformitate cu prevederile menționate în contract.

Operatorul economic va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Toate documentele solicitate, atât variantele intermediare, cât și cele finale, vor fi transmise acelor membri din echipa de implementare cu responsabilitate pe domeniul respectiv. Autoritatea contractantă aprobă documentele și rapoartele realizate de operatorul economic pe perioada de derulare a proiectului.

Operatorul economic va fi responsabil cu asigurarea și plata spațiului de lucru necesar pentru întreaga echipă de experți, de plata facilităților aferente acestui/acestor spații.

Operatorul economic va fi responsabil cu cheltuielile proprii echipei de experți legate de materiale consumabile, comunicații telefonice (linie internă și internațională), acces la internet, transport, depozitarea materialelor solicitate de Autoritate contractantă, activități de secretariat și traduceri, cheltuieli cu deplasarea, cheltuieli cazare, pentru a duce la îndeplinire activitățile prevăzute în proiect.

6. IPOTEZE ȘI RISCURI

6.1 Ipoteze care stau la baza contractului

Principalele ipoteze sunt:



- ✓ buna cooperare între Operatorul economic și MMPS, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului;
- ✓ număr adecvat de persoane repartizate din cadrul MMPS pentru a asigura implementarea adecvată a activităților proiectului;
- ✓ operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

6.2 Riscuri și măsuri de gestionare ale lor

RISCURI	MASURI DE GESTIONARE
Deficiențe de comunicare între experții MMPS și operatorul economic pentru implementarea contractului	Implicarea experților MMPS în soluționarea eficientă a problemelor de comunicare apărute
Schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract	Întocmirea, în timp util, a unor notificări sau acte adiționale
Schimbarea graficului de implementare a proiectului ca urmare a oricăror evenimente publice ce pot apărea	Notificarea în timp util instituție publică responsabilă și întocmirea, după caz, a unui act adițional la contractul încheiat cu operatorul economic
Întârzieri pe parcursul derulării procedurii de atribuire din cauza eventualelor contestații și aprobărilor necesare pentru documente, care pot afecta demararea în timp a serviciilor	Reeșalonarea activităților care vor trebui desfășurate de către operatorul economic
Serviciile furnizate să nu coincidă cu cele oferite și contractate	Gestionarea de către experții MMPS a serviciilor oferite și contractate pentru a preîntâmpina eventualele disfuncționalități Livrabilele, vor fi validate de către experții MMPS, doar dacă ele întrunesc cerințele prezentului caiet de sarcini și a contractului semnat cu operatorul economic.
Schimbarea experților cheie ai operatorului economic în timpul implementării serviciilor contractate.	Obligativitatea operatorului economic de a asigura derularea contractului, conform planului de lucru.

7. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CAZUL CONTRACTULUI

În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data începerii contractului, va fi organizată o întâlnire de management la care vor participa reprezentanții ai autorității contractante și ai operatorului economic (reprezentantul cu putere de decizie din partea acestuia, precum și experții implicați în contract).

În cadrul acestei întâlniri vor fi stabilite procedurile de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, termenele de livrare a variantelor intermediare ale documentelor și rapoartelor solicitate de autoritatea contractantă.



Se vor organiza periodic, întâlniri între experții MMPS (din partea autorității contractante), experții și reprezentantul cu putere de decizie (din partea operatorului economic) în care va fi analizat și dezbătut stadiul implementării activităților necesare a fi derulate de către operatorul economic pentru atingerea rezultatelor.

Pentru discutarea anumitor aspecte din procesul de implementare a contractului se pot organiza și întâlniri extraordinare.

În procesul de elaborare a documentelor, operatorul economic va trebui să prezinte autorității contractante variante intermediare în termenele agreeate cu acesta în cadrul primei ședințe de management.

8. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1 Locul desfășurării activităților

Locul de desfășurare al contractului este la sediul operatorului economic, la sediul MMPS și în teren la nivel național. Operatorul economic va avea disponibilitatea de a desfășura, la cererea autorității contractante, unele activități și în afara locației inițiale (locația de desfășurare a întâlnirilor de lucru la care participă reprezentanți ai operatorului economic, locația de desfășurare a dezbaterilor/consultărilor publice, etc.).

8.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Data de început a prestării serviciilor este data semnării Contractului de prestări servicii de consultanță. Data de încheiere a Contractului este data de încheiere a perioadei de implementare a proiectului. Durata prestării serviciilor de consultanță poate fi modificată prin prelungirea Contractului de prestări servicii de consultanță în situația în care perioada de implementare a proiectului va fi modificată.

Activități	Durata activităților
Analiza situației actuale privind salarizarea personalului bugetar	6 luni
Suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări	11 luni
Realizarea Analizei de impact (cu prezentarea a 2 scenarii)	6 luni
Elaborarea unui set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public	6 luni



Realizarea unui set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public	6 luni
Elaborarea cadrului legal privind salarizarea personalului bugetar	11 luni
Organizarea dezbaterilor în cadrul procesului de transparență pe marginea noului cadru legal privind salarizarea personalului platit din fonduri publice	5 luni
Monitorizarea progresului implementării noii legislații privind salarizarea personalului bugetar	6 luni
Desfășurarea unei campanii de informare privind reforma salarizării personalului bugetar	27 luni

Perioada de derulare se poate modifica în funcție de modificările care apar în graficul de implementare a proiectului. Autoritatea contractantă va comunica operatorului economic eventualele schimbări precum și data de desfășurare a evenimentului cu minim 20 zile lucrătoare înainte. În cazuri excepționale, Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a notifica operatorul economic cu minim 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării evenimentului.

9. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

9.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru activitățile prevăzute în caietul de sarcini, Prestatorul va asigura expertiză de specialitate, prin **minim 37 experți**, dintre care:

- 3 experți pentru activitatea 3.1.1;
- 5 experți pentru activitatea 3.1.2;
- 5 experți pentru activitatea 3.1.3,
- 2 experți pentru activitatea 3.1.4;
- 3 experți pentru activitatea 3.1.5,
- 8 experți pentru activitatea 3.1.6,
- 6 experți pentru activitatea 3.1.7,
- 4 experți pentru activitatea 3.1.8,
- 1 expert pentru activitatea 3.1.9.



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



9.2. Număr de zile/expert pe categorie

Activitate	Nr. Experti	Nr. Luni derulare	Zile / luna	Ore / zi	Total efort (ore)
	1	2	3	4	1x2x3x4
Analiza situației actuale privind salarizarea personalului bugetar	3	6	20	4	1440
Suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări	5	11	20	4	4400
Realizarea Analizei de impact (cu prezentarea a 2 scenarii)	5	6	20	4	2400
Elaborarea			20	4	960



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

unui set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementare a principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public	2	6			
Realizarea unui set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public	3	6	20	4	144 0
Elaborarea cadrului legal privind salarizarea personalului bugetar	8	11	20	4	704 0



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Organizarea dezbaterilor în cadrul procesului de transparență	6	5	20	4	240 0
Monitorizarea progresului implementării noii legislații privind salarizarea personalului bugetar	4	6	20	4	192 0
Desfășurarea unei campanii de informare privind reforma salarizării personalului bugetar	1	27	20	4	216 0



9.3. Profilul experților principali

Prestatorul va asigura resursele umane și materiale necesare realizării eficiente a tuturor activităților prevăzute în caietul de sarcini, pentru realizarea în final a obiectivelor reformei din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității prestației.

Pentru activitățile prevăzute în caietul de sarcini, Prestatorul va asigura expertiză de specialitate, prin **minim 37 experți**, dintre care:

- **3 experți** pentru activitatea 3.1.1;
- **5 experți** pentru activitatea 3.1.2;
- **5 experți** pentru activitatea 3.1.3,
- **2 experți** pentru activitatea 3.1.4;
- **3 experți** pentru activitatea 3.1.5,
- **8 experți** pentru activitatea 3.1.6,
- **6 experți** pentru activitatea 3.1.7,
- **4 experți** pentru activitatea 3.1.8.
- **1 expert** pentru activitatea 3.1.9.

Un expert va acoperi două sau mai multe profiluri/arii de expertiză, cu excepția expertului coordonator.

Experții vor avea reuniuni cu Beneficiarul, ori de câte ori este necesar, pentru stabilirea tuturor detaliilor privind buna organizare și desfășurare a activităților specifice derulării corespunzătoare a contractului și obținerii rezultatelor propuse în cadrul acestuia.

9.4. Profilul experților (cerință minimă)

Operatorul economic va prezenta în cadrul ofertei documente de calificare pentru următorii experți, care vor fi evaluați în cadrul procedurii de atribuire și care vor trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime de calificare:

A Cerințe

1 Expert coordonator

Responsabilități:

- Asigurarea coordonării activităților aflate în sarcina Prestatorului și asigurarea atingerii rezultatelor, din punct de vedere cantitativ și calitativ, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini;
- Asigurarea managementului pentru implementarea contractului și a raportării, conform previziunilor contractului, dacă funcția nu este acordată unui manager/director de contract;
- Identifică, împreună cu echipa de management și partenerii din cadrul proiectului, soluții pentru rezolvarea tuturor problemelor care pot apărea pe parcursul implementării, prevenind în același timp potențiale riscuri;
- Asigurarea interfeței cu terții (de ex. cu reprezentanți ai instituțiilor publice centrale și locale, cu reprezentanți ai confederațiilor sindicale și ai structurilor asociative, după caz) în procesul de implementare a contractului;



- Participarea la dezbateri în calitate de supervisor al echipei Prestatorului și ca prezentator și moderator, dacă rolul de prezentator/moderator nu este îndeplinit de alți experți;
- Menținerea, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, a unui contact strâns cu Beneficiarul în vederea asigurării unei implementări corespunzătoare a contractului.

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);
- Cunoștințe de administrație publică (studii superioare în domeniul administrație publică
- diplomă de licență/master/doctorat sau echivalent sau experiență de cel puțin 7 ani în domeniul administrație publică, inclusiv consultanță/cercetare/ învățământ superior în domeniu)

Experiență profesională:

- Experiență în coordonarea unei echipe de experți (coordonarea a cel puțin un grup de experți în cadrul unui proiect/contract sau atribuții de conducere/management într-o instituție publică sau companie privată);
- Experiență în elaborarea unui document de evaluare a impactului unor măsuri de anvergură din domeniul administrației publice (evaluarea impactului unei analize/strategii/reforme/alt document echivalent care vizează sistemul administrativ sau componente ale acestuia la nivel internațional. Nu se vor lua în considerare documente care vizează o instituție sau o unitate administrativ-teritorială, deoarece complexitatea acestora nu prezintă relevanță pentru obiectul contractului).

2 Expert salarizare

Responsabilități:

- Realizarea unei analize privind situația actuală privind salarizarea personalului bugetar și a experienței internaționale privind modul de salarizare în sectorul bugetar
- Cunoașterea și aplicarea legislației interne și internaționale, a normelor legislative, ordinelor și instrucțiunilor în vigoare în sectorul public
- Realizarea suportului pentru dezbaterile organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea raportului ce va conține un capitol de recomandări
- Realizarea unui set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public
- Realizarea raportului de monitorizare a progresului implementării noii legislații privind salarizarea personalului bugetar
- Asigurarea interfeței cu terții (de ex. cu reprezentanți ai instituțiilor publice centrale și locale, cu reprezentanți ai confederațiilor sindicale și ai structurilor asociative, după caz) în procesul de implementare a contractului, conform instrucțiunilor expertului coordonator;
- Colaborează cu expertul comunicare și social-media pentru formularea mesajelor cu expertiza de specialitate în vederea corectării rapide a știrilor și informațiilor false (fake-news),
- Menținerea, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, a unui contact strâns cu Beneficiarul în vederea asigurării unei implementări corespunzătoare a contractului.

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);



- Foarte bună capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii,
- Capacitate de organizare și planificare
- Cunoștințe de salarizare sistem public și sau privat, administrație publică (studii superioare - diplomă de licență/master/doctorat sau echivalent sau experiență de cel puțin 5 ani în domeniul salarizare, inclusiv consultanță/cercetare/ învățământ superior);

Experiență profesională:

- Experiență în elaborarea unui document de analiză de anvergură/impact din domeniul administrației publice, inclusiv document strategic care include o parte semnificativă de analiză (document de anvergură este considerat un document care vizează sistemul administrativ sau componente ale acestuia la nivel internațional. Nu se vor lua în considerare documente care vizează o instituție sau o unitate administrativ-teritorială, deoarece complexitatea acestora nu prezintă relevanță pentru obiectul contractului).

3 Expert/analist de date

Responsabilități:

- Culegere de date și interpretarea tuturor informațiilor colectate;
- Colaborarea cu experții salarizare pentru identificarea și selectarea datelor colectate;
- Menținerea, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, a unui contact strâns cu Beneficiarul în vederea asigurării unei implementări corespunzătoare a contractului.

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);
- Cunoștințe de analiză (studii superioare în domeniul administrației publice - diplomă de licență/master/doctorat sau echivalent sau experiență de cel puțin 5 ani în domeniul administrație publică, inclusiv consultanță/cercetare/ învățământ superior în domeniu).

Experiență profesională:

- Experiență în structurare și analiză date, dovedită prin responsabilități în domeniul de expertiză la nivelul a cel puțin 3 proiecte în cadrul cărora a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în rolul pentru care a fost nominalizat, implementate la nivel național/european/internațional.
- participare ca expert în cel puțin 3 proiecte privind culegerea de date.

4 Expert financiar

Responsabilități:

- Colaborarea cu experții salarizare și cu expertul/analist de date pentru identificarea și selectarea datelor colectate;
- Estimarea impactului financiar al proiectului, pentru ambele scenarii propuse,

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);
- Cunoștințe de analiză financiară (studii superioare în domeniul administrație publică - diplomă de licență/master/doctorat sau echivalent sau experiență de cel puțin 10 ani în administrația publică, inclusiv consultanță/cercetare/ învățământ superior în domeniu).



Experiență profesională:

- Experiență și participare ca expert financiar în cel puțin 5 proiecte privind analiza de impact.
- Experiență în realizarea analizei cost-beneficiu, dovedită prin responsabilități în domeniul de expertiză la nivelul a cel puțin 5 proiecte/contracte finalizate în cadrul cărora a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în rolul pentru care a fost nominalizată, implementate la nivel national/european/international.

5. Expert juridic

Responsabilități:

- Participarea la elaborarea politicii publice și a documentelor legislative.
- Colaborarea cu experții salariați și cu expertul/analist de date pentru fundamentarea politicii publice;
- Estimarea impactului cadrului legislativ creat,

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);
- Cunoștințe juridice (studii superioare în domeniul juridic sau administrația publică - diplomă de licență/master/doctorat sau echivalent sau experiență de cel puțin 10 ani în domeniul administrației publice, inclusiv consultanță/cercetare/ învățământ superior în domeniu).

Experiență profesională:

- Experiență și participare ca expert juridic în cel puțin 5 proiecte privind elaborare legislativa.
- Experiență în realizarea politicilor publice, dovedită prin responsabilități în domeniul de expertiză la nivelul a cel puțin 5 proiecte/contracte finalizate în cadrul cărora a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în rolul pentru care a fost nominalizat, implementate la nivel national/european/international.

6. Expert Comunicare și Social Media

Responsabilități:

- Elaborarea mesajelor de informare,
- Organizarea și derularea campaniei de informare,
- Monitorizarea informațiilor publicate și corectarea rapidă a știrilor false,
- Analizarea și interpretarea informațiilor colectate,
- Crearea de comunități în mediul online și pe rețele sociale,
- Colectarea și analiza mesajelor utilizatorilor din mediul online,
- Implementarea Planului de campanie de informare asumat și abdatarea acestuia în perioada de derulare a campaniei de informare.

Calificări și abilități:

- Absolvent de studii de învățământ superior (diplomă de licență sau echivalent);
- Cunoștințe în comunicare/relații publice (Studii în comunicare / relații publice / marketing / științe sociale / jurnalism sau experiență de cel puțin 5 ani în domeniul comunicării)



- Capacitate excelentă de comunicare verbală și scrisă;
- Abilități foarte bune de organizare și planificare, prezentare și prioritizare;
- Creativitate și inițiativă;
- Abilități de graphic designer și multimedia.

Experiență profesională:

- Experiență și participare ca expert comunicare în cel puțin 5 proiecte care presupun responsabilități, calificări și abilități similare, implementate la nivel national/european/international.

B Alte precizări referitoare la experții evaluați în procedura de atribuire

Pentru demonstrarea cerințelor și a experienței, se vor prezenta documente justificative - CV -uri semnate și datate de către expert, precum și alte documentele suport relevante pentru fiecare cerință în parte (contracte, recomandări, fișe de post, diplome, certificate, atestate, rapoarte de evaluare etc.), care să susțină informațiile din CV cu privire la studiile absolvite, calificările, abilitățile și experiența profesională relevantă. Fiecare CV trebuie să indice poziția avută în vedere în cadrul contractului. Documentele care dovedesc experiența profesională necesară (de exemplu, contracte de muncă/adeverințe/ ordine de numire/ dovezi ale activității desfășurate etc.), vor conține specificarea perioadei lucrate efectiv (de la lună/an până la lună/an). Anii de experiență profesională solicitați ca cerință se vor calcula până la data depunerii ofertei.

CV-urile se vor depune în original, iar celelalte documente suport în copie, certificată "conform cu originalul" de către operatorul economic. Pentru documentele pe care ofertantul le prezintă în ofertă și care nu sunt redactate în limba română, este necesară traducerea autorizată a acestora.

Dovada experienței similare se va realiza prin prezentarea oricăror documente justificative (contracte, recomandări, certificate, declarație pe proprie răspundere, alte documente de la angajatori/entități). Din documentele depuse trebuie să reiasă următoarele: titlul documentului (și o scurtă descriere, dacă din cadrul titlului nu reiese relevanța pentru cerința minimă), autoritatea beneficiară, perioada de derulare, persoana de contact din cadrul beneficiarului și date de contact ale acesteia, căreia i se pot solicita eventuale informații.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a contacta persoanele de contact indicate de operatorul economic pentru a solicita informații suplimentare cu privire la conținutul documentelor indicate ca experiență similară și implicarea expertului propus în elaborarea acestora.

Expertul/expertii trebuie să fie disponibili pentru realizarea activităților pe întreaga perioadă de desfășurare a executării contractului. În acest sens, fiecare expert va semna la începutul derulării activităților contractuale, la sediul Beneficiarului, o Declarație de disponibilitate. Experților le este interzis să facă orice declarații publice cu privire la sau în legătură cu activitățile derulate în baza acestui contract.



Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități constituie acea parte a propunerii tehnice în care operatorul economic va prezenta experții- cheie desemnați să îndeplinească cerințele contractului, cât și mijloacele materiale necesare pentru îndeplinirea obiectivelor contractului.

În selectarea personalului operatorul economic va respecta principiul recunoașterii reciproce prin permiterea prezentării de către personalul nerezident a certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

Se va asigura un nivel ridicat de experiență profesională, precum și respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile în ceea ce privește furnizarea de servicii. Se va asigura accesul la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legale.

Operatorul economic trebuie să prezinte cel puțin următoarele informații:

- Structura echipei propuse pentru managementul contractului, contribuția fiecăruia și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
- Descrierea infrastructurii pe care operatorul economic o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare. Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.
- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate.
- Evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate.

Înlocuirea experților-cheie:

- Autoritatea contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților cheie pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite;
- Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante cu condiția ca înlocuirea să nu fie o modificare substanțială a contractului, în conformitate cu prevederile 162 alin. (1), lit. b) din HG nr. 395/2016;
- Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului trebuie să îndeplinească cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;
- Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului trebuie să obțină cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare;



- Toate costurile generate de înlocuirea experților-cheie sunt exclusiv în sarcina contractantului. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, autoritatea contractantă poate solicita contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, autoritatea contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

9.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Operatorul economic va pune la dispoziția personalul implicat în derularea contractului și infrastructura necesară desfășurării activităților din contract.

9.5. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea contractantă în calitate de Beneficiar al Contractului de finanțare dispune de resurse umane și materiale pe care le va pune la dispoziție pentru a putea susține derularea contractului ce va fi încheiat cu operatorul economic pentru derularea serviciilor de consultanță.

10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

10.1. Gestionarea relației dintre Operatorul Economic și Autoritatea contractantă

În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data începerii contractului, va fi organizată o întâlnire de management la care vor participa reprezentanți ai autorității contractante (membrii echipei de implementare a proiectului) și ai operatorului economic (reprezentantul cu putere de decizie din partea acestuia, precum și experții implicați în contract). În cadrul acestei întâlniri vor fi stabilite procedurile de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, termenele de livrare a variantelor intermediare ale documentelor și rapoartelor solicitate de autoritatea contractantă.

Se vor organiza lunar, întâlniri între echipa de implementare a proiectului (din partea autorității contractante), experții și reprezentantul cu putere de decizie (din partea operatorului economic) în care va fi analizat și dezbătut stadiul implementării activităților necesare a fi derulate de către operatorul economic pentru atingerea rezultatelor. Pentru discutarea anumitor aspecte din procesul de implementare a contractului se pot organiza și întâlniri extraordinare.

În procesul de elaborare a documentelor, operatorul economic va trebui să prezinte autorității contractante variante intermediare în termenele agreate cu acesta în cadrul primei ședințe de management.



Operatorul economic va prezenta o ofertă tehnică care va cuprinde următoarele elemente obligatorii:

- Metodologia de prestare a serviciilor;
- Graficul de prestare a serviciilor;
- Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.
- Planul publicitar al campaniei de informare.

Documentele ce fac parte din oferta tehnică trebuie să cuprindă informații concrete și profesionale care să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu factorii de evaluare descriși prin algoritmul de calcul și în caietul de sarcini.

Metodologia de prestare a serviciilor:

Metodologia constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă strategia propusă de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini și documentația de atribuire. Ceea ce este prezentat în caietul de sarcini reprezintă cerințe minime care sunt obligatoriu a fi regăsite în cadrul ofertei tehnice.

În această secțiune, operatorul economic trebuie să prezinte modul în care, în calitate de ofertant, acesta înțelege:

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

Metodologia propusă trebuie să conțină minim următoarele informații:

- Descrierea de ansamblu a abordării propuse de operatorul economic pentru executarea serviciilor;
- Analiza riscurilor și oportunităților care sunt aplicabile acestui contract. Se va prezenta strategia de diminuare a riscurilor pe care operatorul economic o are în vedere;
- Descrierea detaliată a modului de implementare a fiecărei activități prezentată în caietul de sarcini și a propunerii făcute de operatorul economic pentru executarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror etape/stadii considerate ca esențiale, a rezultatelor așteptate, a impactului așteptat a fiecărei activități;
- Prezentarea interacțiunilor și legăturilor dintre componente astfel încât să se demonstreze înțelegerea contractului, coerența în implementare și eficientizarea resurselor utilizate în contract;
- În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea sarcinilor și responsabilităților individuale în prestarea serviciilor;
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părți a serviciilor solicitate, a interacțiunii dintre operatorul economic și subcontractor(i), precum și o descriere detaliată a serviciilor ce vor fi subcontractate.

Graficul de prestare a serviciilor:

Operatorul economic va prezenta în propunerea tehnică un grafic de prestare a serviciilor care prezintă calendarul propus pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini și documentația de atribuire, ținând cont de graficul de implementare a proiectului.



- Graficul va include un calendar cât mai detaliat al activităților ce vor fi derulate în cadrul contractului, conform metodologiei de prestare a serviciilor, cu indicarea etapelor / stadiilor esențiale ale contractului. De asemenea, graficul trebuie să conțină modul în care activitățile se reflectă în rapoarte, legăturile și relațiile dintre activități și secvențialitatea acestora, precum și resursele umane alocate pe activități,
- Calendarul propus trebuie să se încadreze în termenele indicate în caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Planul publicitar

Operatorul economic va prezenta în propunerea tehnică un plan publicitar al campaniei de informare care prezintă calendarul propus pentru desfășurarea campaniei conform cerințelor solicitate prin caietul de sarcini și documentația de atribuire, ținând cont de graficul de implementare a proiectului.

- Planul publicitar va include un calendar cât mai detaliat al elementelor campaniei publicitare ce vor fi derulate în cadrul contractului, conform metodologiei de prestare a serviciilor, cu indicarea etapelor / stadiilor esențiale de realizare, difuzare și analiză a impactului informațional al campaniei.
- Planul publicitar trebuie să conțină modul în care va fi realizat, difuzat și analizat pachetul publicitar, legăturile și relațiile dintre rezultatele activităților și promovarea acestora, precum și resursele umane alocate,
- Planul publicitar propus trebuie să se încadreze în termenele indicate în caietul de sarcini și documentația de atribuire.

Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia:

Resursele umane și realizările corespunzătoare fiecărei activități constituie acea parte a propunerii tehnice în care operatorul economic va prezenta experții- cheie desemnați să îndeplinească cerințele contractului.

În selectarea personalului operatorul economic va respecta principiul recunoașterii reciproce prin permiterea prezentării de către personalul nerezident a certificatelor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

Se va asigura un nivel ridicat de experiență profesională, precum și respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile în ceea ce privește furnizarea de servicii. Se va asigura accesul la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legale.

Operatorul economic trebuie să prezinte cel puțin următoarele informații:

- Structura echipei propuse pentru managementul contractului, contribuția fiecăruia și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei ;
- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate ;
- Evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru.

Se va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul.

Operatorul economic va respecta legislația în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

Confidențialitatea și drepturile de proprietate intelectuală



Confidențialitatea informațiilor și datelor strânse și prelucrate în cursul implementării prezentei evaluări ar trebui să fie păstrată de către Ofertant și experții implicați în implementarea contractului. Orice informații și date colectate prin prezentul proiect pot fi făcute publice doar cu aprobarea scrisă a Autorității Contractante.

Ofertantul este responsabil pentru păstrarea naturii confidențiale a informațiilor și datelor colectate și prelucrate în cursul implementării prezentei evaluări și pentru asigurarea faptului că fiecare expert implicat semnează o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

Drepturile de proprietate intelectuală pentru toate lucrările și materialele produse în temeiul prezentului contract se transferă în mod exclusiv Autorității Contractante.

10.2. Rapoarte/documente solicitate de la operatorul economic

Autoritatea Contractantă va solicita de la operatorul economic rapoarte periodice și un raport final, conform graficului de activități stabilit și aprobat.

1. Raportul de activitate (raport lunar de activitate) care va conține descrierea detaliată a activităților realizate, a rezultatelor obținute, precum și evenimentele la care a participat etc. Operatorul economic are obligația de a prezenta în prima săptămână a lunii, activitatea derulată în luna anterioară.

2. Raportul final

Operatorul economic trebuie să transmită la MMPS raportul final, în termen de 10 zile de la finalizarea contractului. Raportul final va prezenta detalierea tuturor activităților realizate pe perioada de implementare a contractului și rezultatele obținute.

Raportul final, va însoți factura finală și va cuprinde detalii tehnice, administrative și financiare referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă în care se va descrie în detaliu cum a fost implementat contractul, precum și o secțiune financiară în care este prezentată o detaliere a cheltuielilor efectuate de operatorul economic. Factura finală va fi însoțită de documentele justificative aferente fundamentării cheltuielilor.

Mentionăm că rapoartele vor fi elaborate în limba română. Rapoartele se vor prezenta în câte 2 exemplare.

Rapoartele vor fi predate atât în format letric cât și în format electronic.

10.3 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

MMPS va analiza rapoartele și, în cazul în care sunt formulate observații, operatorul economic are obligația de a reformula raportul și să transmită ultima versiune a acestuia pentru aprobare în termen de 3 zile de la primirea observațiilor.

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- Toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini au fost îndeplinite;
- Rezultatele au fost aprobate de MMPS, ca Autoritate Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.



10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în perioada derulării Contractului

Monitorizarea Contractului se va face prin:

- Rapoartele periodice și finale stabilite;
- Participarea membrilor echipei de management și a echipei de implementare a proiectului la activitățile în care sunt implicați experții operatorului economic ;
- Recepția documentelor furnizate de operatorul economic la livrabile.

Participarea la ședințele organizate de MMPS, ori de câte ori este nevoie, cu reprezentanți ai operatorului economic și experți ai MMPS implicați în derularea proiectului

10.6. Evaluarea performanței Contractului

1.Categorie indicator	Indicator financiar
Denumire indicator de performanță	10% variație între prețul contractului și prețul estimat de consultant
Formula de calcul	$10\% \text{ variație} = (\text{preț contract} / \text{preț inițial estimat} * 100) - 100$
Referința din Caietul de sarcini	Cap. 3.4.
Nivelul de performanță așteptat	Variația costurilor să fie de maxim -10%
Ce se măsoară	Calitatea și acuratețea estimării costurilor
Modalitatea de evaluare	Foarte satisfăcător (5 pct.) mai puțin de -10 %; Satisfăcător (4 pct.) între 10%- 15%; Acceptabil (3 pct.) între 15%-25%; Nesatisfăcător (2 pct.) între 25%-50 %; Foarte nesatisfăcător (1 pct.) peste 50%.
Scop	Evaluarea corectitudinii și exactității estimării costurilor
2.Categorie indicator	Nivelul de calitate
Denumire indicator de performanță	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării
Referința din Caietul de sarcini	Cap. 3.4.
Nivelul de performanță așteptat	Documentație tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în termenii de referință
Ce se măsoară	Nivelul de acuratețe al documentației livrate după perioada și standardele de performanță incluse în termenii de referință
Modalitatea de evaluare	Foarte satisfăcător (5 pct.) - Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în TdR în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din serviciile de consultanță și respectarea aspectelor de mediu și sociale. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcție așa cum a fost prezentată. Satisfăcător (4 pct.) - Documentația livrată



	<p>include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat. Au fost necesare doar ajustări nemateriale.</p> <p>Acceptabil (3 pct.) - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă sau nu a fost acordată o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale.</p> <p>Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor.</p> <p>Nesatisfăcător (2 pct) - Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau în principal abandonate, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către Consultant, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 pct.) - Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau, în principal, abandonate, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Consultant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea Contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului</p>
Scop	Evaluarea finalizării la timp a documentației de proiectare
3.Categorie indicator	Predarea livrabilelor
Denumire indicator de performanță	Livrabile predate în integritatea lor 100%
Referința din Caietul de sarcini	Cap. 3.4.
Nivelul de performanță așteptat	100% din toate livrabilele identificate în termenii de referință din caietul de sarcini și contract
Ce se măsoară	Livrabile predate complet
Scop	Evaluarea finalizării la timp a documentației de proiectare



Modalități de prezentare a ofertei financiare:

Oferta financiară va cuprinde valoarea contractului în lei (fără TVA), iar separat se va evidenția TVA-ul aferent. Valoarea contractului va fi prezentată în cifre, iar în paranteză se va menționa valoarea în litere.

Oferta financiară va fi detaliată după cum urmează:

Nr. crt.	REZULTAT AȘTEPTAT	Valoare lei fara TVA	Valoare lei cu TVA
1	Analiza situatiei actuale privind salarizarea personalului bugetar	432000	514080
2	Suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență și elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări	1320000	1570800
3	Analiza de impact trimestrul II al anului 2022 (cu prezentarea a 2 scenarii)	720000	856800
4	Un set de instrumente, proceduri și metodologii pentru implementarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public	288000	342720
5	Un set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public	432000	514080
6	Elaborarea cadrului legal privind salarizarea personalului bugetar	2112000	2513280
7	Organizarea dezbaterilor în cadrul procesului de transparență pe marginea noului cadru legal privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	720000	856800
8	Monitorizarea progresului implementării noii legislații privind salarizarea în sistemul public.	576000	685440
9	Desfășurarea unei campanii de informare privind reforma salarizării personalului bugetar	1157500	1377425
Total contract asistenta tehnică		7757500	9231425

CONDIȚII DE PLATĂ



Operatorul economic va emite facturi în baza activităților realizate conform graficului de implementare. Plățile către operatorul economic se vor face numai după ce acesta va furniza MMPS facturile emise împreună cu documentele justificative.

Plățile se vor efectua în funcție de serviciile prestate, conform graficului de implementare.

Procesul-Verbal de Recepție a Serviciilor este atașat fiecărei facturi și confirmă că prestarea Serviciilor s-a finalizat conform prevederilor contractului. Procesul Verbal de Recepție a Serviciilor, Raportul activității și documentele conexe reprezintă temeiul în baza căruia Contractantul este îndreptățit să primească plata pentru serviciile prestate.

Termenul stabilit pentru plata facturii este de 30 (treizeci) de zile de la înregistrarea facturilor la sediul Achizitorului și acceptarea acestora prin Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor facturate.

Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul consultantului.

De asemenea, operatorul economic va furniza MMPS pe suport electronic, pe CD, forma originală pentru toate documentele justificative, pentru toate facturile proprii, pentru toate documentele de plată, rapoarte de recepție sau orice alt document justificativ necesar pentru validarea plăților efectuate de acesta.

Calendar termene de realizare a rezultatelor activităților

Nr. crt	Activitate (cf caiet sarcini)	Interval realizare activitate	Termene intermediare predare livrabile (activități lunare)	Termen de acceptanță MMPS	Termen final/Termen de acceptanță MMPS
	Analiza situației actuale privind salarizarea personalului bugetar	6 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Suport dezbateri organizate în cadrul procesului de transparență si elaborarea unui raport ce va conține un capitol de recomandări	11 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Realizarea Analizei de impact (cu prezentarea a 2 scenarii)	6 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Elaborarea unui set de instrumente, proceduri si metodologii pentru	6 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate



	implemenarea principiului pay for performance (bonusuri de performanță) în sistemul public		lunii de raportare		
	Realizarea unui set de recomandări tehnice pentru elaborarea viitorului cadru legislativ privind salarizarea în sistemul public	6 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Elaborarea cadrului legal privind salarizarea personalului bugetar	11 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Organizarea dezbatelor în cadrul procesului de transparență	5 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Monitorizarea progresului implementării noii legislații privind salarizarea personalului	6 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate
	Desfășurarea unei campanii de informare privind reforma salarizării personalului bugetar	27 luni	In fiecare a sasea zi din luna urmatoare a lunii de raportare	In 10 zile lucratoare de la predare	La final de activitate

12.METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

12.1 Criteriul de atribuire

CEL MAI BUN RAPORT CALITATE- PREȚ

12.2. Algoritmul de calcul



Punctajul total al unei oferte se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare dintre factorii prezentați.

FACTORII DE EVALUARE

- Experiența experților-cheie concretizată în numărul proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract
- Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților
- Propunerea financiară

	Factori de evaluare	
1.	Experiența liderului de echipă-concretizată în numărul proiecte similare în care respectivul expert a îndeplinit același tip de activitate ca cea pe care urmează să o îndeplinească în viitorul contract	Punctaj 10 puncte
2.	Experiența experților-cheie concretizată în numărul proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	Punctaj 35 puncte
3.	Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.	Punctaj 15 puncte
4.	Propunerea financiară	Punctaj 40 puncte
TOTAL		
Expert - cheie propus	Experiență concretizată în	
1 Expert coordonator	Număr proiecte similare de consultanță în activități privind elabourarea de politici publice/cercetări sociologice/elaborarea de metodologii în care expertul cheie a îndeplinit activități de coordonare.	
	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte,	10



	implementate la nivel internațional	
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte, implementate la nivel internațional	6
	P2 - Experiența experților-cheie concretizată în numărul proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Punctaj
Expert - cheie propus	Experiență concretizată în	Maxim 35
Expert salarizare	Număr proiecte similare de consultanță în elaborarea de politici publice în care expertul cheie a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	
	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte, implementate la nivel internațional	7
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte, implementate la nivel internațional	3,5
Expert/analist de date	Număr proiecte similare de consultanță în cercetări sociologice în care expertul cheie a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	
	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte, implementate la nivel național/european/internațional	7
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte, implementate la nivel național/european/internațional	3,5
Expert financiar	Număr proiecte similare de consultanță în cercetări sociologice în care expertul cheie a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	



	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte, implementate la nivel national/european/international	7
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte, implementate la nivel national/european/international	3,5
Expert juridic	Număr proiecte similare de consultanta în cercetari sociologice în care expertul cheie a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	
	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte, implementate la nivel national/european/international	7
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte, implementate la nivel national/european/international	3,5
Expert comunicare si social media	Număr proiecte similare de consultanta în care expertul cheie a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	
	pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte	7
	pentru experiența constând în implicarea în 5 proiecte	3,5
<p>Operatorul economic va completa și prezenta în cadrul propunerii tehnice pentru fiecare expert-cheie propus pentru realizarea contractului informațiile necesare acordării punctajelor, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none">- numele expertului propus, studiile superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, precum și calificările profesionale în legătură cu poziția propusă;- numărul de proiecte în care a acumulat experiența solicitată de autoritatea contractantă;- denumirea, beneficiarul și perioada de realizare a proiectelor în care a acumulat experiența solicitată, precum și obiectivele proiectului respectiv;- o recomandare specificându-se rolul avut, sarcinile și rezultatele obținute din care să reiasă participarea ca expert pentru elaborarea de proceduri de lucru și operaționale;- locul actual de muncă.- rolul pe care acesta îl are, sarcinile și rezultatele la care participă.		



Documentele justificative care probează informațiile menționate, urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. Aceste documente pot fi, după caz:

- CV-ul în format Europass semnat și datat însoțit de diplome, precum și orice alte documente relevante în copie cu mențiunea "conform cu originalul", semnătura și ștampila operatorului economic care depune oferta.

Din CV-uri trebuie să reiasă:

- Denumirea, Beneficiarul și Perioada de realizare a contractului/proiectului în care a acumulat experiența solicitată prin prezenta fișă de date;

- Cursuri absolvite, însoțite de certificate/diplome aferente (specifice experienței solicitate prin prezenta fișă de date);

- Locul actual de muncă.

- Declarația de disponibilitate, din care să reiasă că persoana respectivă este dispusă să activeze în respectivul contract, în situația în care ofertantul va fi declarat câștigător;

P3. PROPUNEREA TEHNICĂ - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

1. Pentru factorul de evaluare "Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților" a fost stabilit un număr de 5 (cinci) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului.

2. Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate în tabelul de mai jos.

3. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul "foarte bine" este 4, nota pentru calificativul "bine" este 2, nota pentru calificativul "acceptabil" este 1.

4. Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.

5. Punctajul tehnic total maxim ce poate fi acordat unei propuneri tehnice este de 20 de puncte.

Subfactori (2.1 - 2.5)

2.1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului

Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. a).	Calificative
--	--------------

Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1), recunoscute*2) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	foarte bine
--	-------------

Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode	bine
---	------



<i>și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.</i>	
<i>Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.</i>	<i>acceptabil</i>
2.2. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei	
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică – lit. b) și c).</i>	<i>Calificative</i>
<i>Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.</i>	<i>foarte bine</i>
<i>Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).</i>	<i>bine</i>
<i>Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).</i>	<i>acceptabil</i>
2.3. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse	
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică – lit. b).</i>	<i>Calificative</i>
<i>Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.</i>	<i>foarte bine</i>
<i>Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata</i>	<i>bine</i>



<i>prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.</i>	
<i>Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.</i>	<i>acceptabil</i>
2.4. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini	
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. b).</i>	<i>Calificative</i>
<i>Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.</i>	<i>foarte bine</i>
<i>Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.</i>	<i>bine</i>
<i>Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.</i>	<i>acceptabil</i>
2.5. Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert în fiecare lună pe parcursul perioadei de execuție a contractului	
<i>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică - lit. c).</i>	<i>Calificative</i>
<i>Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori) este corelat cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.</i>	<i>foarte bine</i>
<i>Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori) este corelat parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.</i>	<i>bine</i>
<i>Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori)</i>	<i>acceptabil</i>



<i>este corelat în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.</i>	
<p>*1) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.</p> <p>*2) Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.</p> <p>*3) Resursele sunt umane și materiale. Se va lua în considerare și personalul suport.</p>	
Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați anterior.	
P4. PROPUNEREA FINANCIARĂ	
<p>Pentru factorul de evaluare „PROPUNERE FINANCIARĂ” punctajul se va acorda astfel</p> <p>a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare: P3 = 40 puncte;</p> <p>b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul: $P3 = (\text{preț minim} \cdot 40 / P_n)$</p> <p>Unde: P3= punctaj factor de evaluare 3 al ofertei financiare curente</p> <p>Preț minim= este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximumul de puncte, respectiv 40 de puncte</p> <p>P_n = este prețul ofertei evaluate.</p> <p>Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.</p> <p>Valoarea propunerii financiare se va prezenta în lei fără TVA.</p>	
TOTAL (P1+P2+P3)	