

## **Caiet de sarcini**

**pentru achiziția de servicii de asistență tehnică referitoare la pregătirea proiectelor de investiții publice, respectiv care se implementează sub forma unor parteneriate public-privat (PPP-uri) / concesiuni**

## CUPRINS

<b>1. INTRODUCERE .....</b>	<b>1</b>
<b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII.....</b>	<b>1</b>
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	2
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR .....	2
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	3
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII .....	4
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘORĂ ACTIVITATEA .....	4
2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA .....	6
<b>3. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE .....</b>	<b>7</b>
3.1. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	8
3.2. OBIECTIVELE SPECIFICE LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR .....	8
3.3. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE.....	8
3.4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR: .....	8
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR .....	14
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	14
<b>4. IPOTEZE ȘI RISCURI .....</b>	<b>14</b>
4.1. IPOTEZE: .....	14
4.2. RISCURI: .....	15
<b>5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....</b>	<b>17</b>
<b>6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE .....</b>	<b>17</b>
<b>7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....</b>	<b>18</b>
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	18
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR .....	18
<b>8. RESURSELE NECESARE / EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR .....</b>	<b>18</b>
8.3. INFRASTRUCTURA PRESTATORULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI .....	23
8.4. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE BENEFICIAT PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI .....	23
<b>9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE BENEFICIAR ȘI PRESTATOR (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b>	<b>24</b>
<b>10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....</b>	<b>24</b>
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE PRESTATOR ȘI BENEFICIAR .....	25
10.2. GESTIONAREA CERERILOR DE SCHIMBARE/MODIFICARE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI, CA URMARE A DEVIATIILOR IDENTIFICATE ÎN CADRUL ÎNTÂLNIRILOR DINTRE PRESTATOR ȘI BENEFICIAR.....	25
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	26
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	28
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI .....	28
10.6. EVALUAREA PERFORMANȚEI PRESTATORULUI.....	28
<b>11. RECEPȚIA ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXA 1 - FORMAT PENTRU PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE DOCUMENTE/ RAPOARTE - ELEMENTE CALITATIVE.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXA NR. 2 - CERINȚE DE CALIFICARE, CRITERII DE ATRIBUIRE ȘI FACTORI DE EVALUARE .....</b>	<b>32</b>

## Abrevieri

BERD - Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare

IFC - International Financial Corporation

MF - Ministerul Finanțelor

PPP - Parteneriat Public - Privat

UMIP - Unitatea de Management a Investițiilor Publice

## 1. Introducere

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice, respectiv ansamblul cerințelor minimale și obligatoriu de îndeplinit.

În cadrul acestei achiziții, Ministerului Finanțelor (MF) îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv beneficiar în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru a continua creșterea economică națională din ultimele două decenii și pentru a atinge convergența cu Uniunea Europeană în ceea ce privește dezvoltarea economică și nivelul de trai, sunt necesare în continuare investiții majore în infrastructură. În România, cele mai urgente nevoi de investiții sunt legate de reabilitarea și extinderea rețelei actuale de autostrăzi, drumuri naționale și căi ferate, precum și dezvoltarea de noi facilități în domeniile sănătății și educației. PPP -urile pot contribui la dezvoltarea economică, reprezentând un mijloc de a furniza o parte a infrastructurii publice în aceste sectoare, contribuind în același timp la dezvoltarea la nivel local, național și regional, la îmbunătățirea calității serviciilor publice, precum și la creșterea numărului locurilor de muncă.

Investițiile necesare în România nu pot fi acoperite de resursele bugetare existente, astfel, PPP-urile se pot dovedi instrumente eficiente pentru acoperirea resurselor necesare în vederea realizării investițiilor planificate în strategiile naționale.

Scopul achiziției de servicii de asistență tehnică este creșterea capacității administrative a personalului UMIP în ceea ce privește pregătirea tehnică a proiectelor de investiții publice, structură ce are rol suport pentru autorități / entități contractante care doresc să implementeze proiecte de investiții sub forma unor PPP-uri / concesiuni.

## 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

MF este un minister cu rol de sinteză, care se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care aplică strategia și Programul de guvernare în domeniul finanțelor publice.

Structura de specialitate de la nivelul MF care are funcția de suport pentru autoritățile/ entitățile contractante ce intenționează să demareze proiecte în PPP este UMIP.

Informații suplimentare despre Autoritatea contractantă, MF, se pot regăsi pe site-ul web oficial al instituției: [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro), UMIP având ca adresă de e-mail generică [info.ppp@mfinante.gov.ro](mailto:info.ppp@mfinante.gov.ro).

## 2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

PPP-urile, în general, precum și contractele de PPP ca mijloace specifice de implementare a acestui tip de aranjamente sunt instrumente prin care sectorul public realizează proiecte de interes general utilizând aptitudinile și experiența sectorului privat. Acestea pot implica finanțarea proiectelor de către sectorul privat, element important luând în seamă discrepanța între nevoile României pentru infrastructură și resursele financiare pe care Guvernul le are disponibile în acest sens.

România a cunoscut mai multe încercări de implementare a unor proiecte majore de infrastructură în regim de PPP/concesiune de lucrări publice, însă fără o finalitate concretă.

Luând în considerare aceste aspecte, utilizarea PPP ca modalitate alternativă de furnizare a infrastructurii poate fi privită ca o alegere optimă în România. Ca în multe alte State Membre ale Uniunii Europene, finanțarea, proiectarea, construcția și operarea infrastructurii publice de către sectorul privat s-a delimitat ca una din principalele modalități pe care guvernele le utilizează pentru acoperirea necesarului de finanțare.

În acest sens, în anul 2018 a fost adoptată legislația primară în ceea ce privește PPP și la acest moment se continuă demersurile pentru asigurarea unui cadru legal și instituțional care să asigure implementarea cu succes a proiectelor de investiții în infrastructură publică prin utilizarea metodei PPP.

În prezent, UMIP derulează un contract de asistență tehnică cu DG REFORM, care are ca activități principale crearea de ghiduri și metodologii pentru pregătirea proiectelor abordate în regim PPP, privind aspecte specifice acestui tip de implementare, respectiv Value for Money, accesibilitate proiect pentru autorități/ entități contractante, bancabilitate proiecte, alocare de riscuri, aspecte procedurale de atribuire a acestui tip de contracte, precum și realizarea de clauze contractuale specifice contractelor PPP ce presupun plăți din partea autorității/ entității contractante sub formă de plăți de disponibilitate cu / și fără taxe de utilizare a infrastructurii create din partea utilizatorilor finali.

În cadrul asistenței tehnice aflate în derulare, în livrabilul ce tratează buna practică internațională în ceea ce privește pregătirea proiectelor de PPP, s-a realizat o analiză a cadrului legal din România. O primă evaluare indică faptul că legislația actuală impune realizarea și aprobarea studiului de fezabilitate anterior realizării Studiului de fundamentare pentru realizarea unui proiect în PPP, studiu care în opinia consultanților, dar și a Instituțiilor Financiare Internaționale (BERD / IFC) presupune realizarea de analize/ studii suplimentare față de buna practică internațională în cazul realizării proiectelor în PPP, cu impact asupra costurilor, a timpului necesar de pregătire a proiectelor de către autoritățile/ entitățile contractante.

Totodată, au fost inițiate proiecte de către autorități locale, cu sprijinul unor Instituții Financiare Internaționale, aceste proiecte aflându-se în prezent în faza realizării unor pre-evaluări în ceea ce privește posibilitatea realizării în regim PPP a spitalelor (Brașov, Ploiești și Timișoara).

Astfel, a intervenit necesitatea instruirii personalului din cadrul UMIP cu privire la aspecte tehnice ale pregătirii de proiecte de investiții care sunt inițiate ca proiecte de PPP/ concesiuni.

În același timp se dorește și analizarea cadrului legal aflat în consultare publică, respectiv Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, document aflat în dezbatere publică pe site-ul MDLPA, în vederea înțelegerii aspectelor de noutate propuse.

A se vedea:

<https://www.mdlpa.ro/pages/proiectlegeaprobarecodamenajareteritoriurbanismconst ructii>).

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă**

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă în ceea ce privește achiziția de servicii de asistență referitoare la pregătirea tehnică a proiectelor de investiții publice care se implementează sub forma unor PPP / concesiuni sunt următoarele:

1. Creșterea gradului de cunoaștere a aspectelor de natură tehnică pentru inițierea și implementarea de proiecte în regim PPP, atât la nivelul UMIP cât și a altor direcții din cadrul MF cu atribuții în domeniul PPP, respectiv aplicarea HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice în cazul proiectelor de PPP;
2. Realizarea în bune condiții a atribuțiilor UMIP în ceea ce privește asigurarea funcției suport pentru autoritățile / entitățile contractante în pregătirea proiectelor PPP;
3. Realizarea unei mai bune înțelegeri a cadrului legal aplicabil pregătirii din punct de vedere tehnic a proiectelor de investiții realizate prin PPP;
4. Pregătirea personalului UMIP pentru a putea acorda suport autorităților/ entităților contractante în vederea pregătirii, atribuirii contractelor, implementării și monitorizării proiectelor de PPP;

5. Realizarea unui suport de curs în ceea ce privește pregătirea din punct de vedere tehnic a proiectelor de PPP;
6. Testarea suportului de curs în cadrul sesiunilor de training.

#### **2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii**

În decembrie 2021 a fost semnat la nivelul MF, UMIP, contractul de asistență tehnică derulat prin intermediul DG REFORM. Activitățile din cadrul proiectului de asistență tehnică vizează realizarea de ghiduri și metodologii - instrumente de evaluare proiecte PPP, realizarea de clauze contractuale pentru proiecte tip, elaborarea de materiale de instruire și realizarea unor sesiuni de training dedicate personalului MF și al altor autorități / instituții publice (managementul proiectelor, proiecte de investiții publice strategice, datorie publică, fiscalitate, politici bugetare, achiziții publice, alocarea riscurilor, riscuri financiare, tematică legislativă, tratament statistic al PPP, programare bugetară).

În cadrul proiectului de asistență tehnică, a fost semnalat faptul că pentru pregătirea unui proiect de PPP, studiul de fezabilitate cuprinde un nivel de detaliere mult prea mare pentru a permite contribuția partenerului privat la proiect (aceasta fiind principala motivație pentru a realiza un proiect prin PPP), concluzia fiind că este suficientă, pentru pregătirea proiectului ca PPP, realizarea studiului de fundamentare.

Având în vedere faptul că studiul de fundamentare conține detalii preluate din studiul de fezabilitate, nu a fost indicată renunțarea la studiul de fezabilitate, ci rezumarea autorităților/entităților contractante la a pregăti proiectele de PPP în baza studiului de fundamentare care să permită spațiul pentru ca partenerul privat să poată propune soluții inovatoare.

Astfel, este necesară realizarea unei analize a modului în care ar putea fi asigurat acest lucru, ținând seama de legislația incidentă în domeniul proiectelor de investiții realizate printr-un PPP.

Prin achiziționarea serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, se dorește ca UMIP să beneficieze de creșterea nivelului de cunoștințe în ceea ce privește cadrul legal aplicabil pregătirii, implementării, recepției și monitorizării proiectelor de investiții pentru a asigura maximizarea rezultatelor proiectului de asistență tehnică derulat în prezent cu DG REFORM. Astfel se dorește crearea unei baze de cunoștințe privind aspecte tehnice care să asigure îndeplinirea obiectivelor de aliniere la bunele practici la nivel european în ceea ce privește pregătirea / atribuirea/ derularea contractelor de PPP.

#### **2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea**

Guvernul României își îndreaptă atenția tot mai mult către realizarea proiectelor de investiții prin metoda PPP, ca mijloc de a furniza servicii publice și infrastructură, aceste aspecte fiind cuprinse și în Planul Național de Investiții și Redresare Economică.

România are însă un istoric slab în ceea ce privește realizarea unor proiecte de PPP de succes. În timp ce actualul cadru legal PPP, reprezentat de OUG nr. 39/2018 privind PPP, cuprinde principii importante precum raportul calitate-preț ("VfM"), evaluarea

accesibilității proiectului și bugetarea pe termen lung pentru PPP, România nu are încă metodologii, orientări și instrumente care să ajute sectorul public să înțeleagă și să reflecte acele principii în practică. UMIP din cadrul MF este responsabilă de furnizarea de orientări metodologice pentru autoritățile/entitățile contractante cu privire la PPP.

UMIP este organizată și funcționează la nivel de serviciu începând cu data de 29.06.2021, conform prevederilor OMF nr. 736/21.06.2021. Structura este coordonată direct la nivel de secretar de stat (anterior fiind direct subordonată ministrului Finanțelor).

Unitatea de management a investițiilor publice îndeplinește atribuții specifice în special în domeniul PPP / concesiuni de lucrări și servicii, în conformitate cu prevederile art.3 alin. (1), punctele 125 - 129 din Hotărârea Guvernului României nr. 34 din 22 ianuarie 2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului -Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

UMIP aplică în activitatea derulată următoarele prevederi legale:

1. Ordonanță de Urgență nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea Nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
12. Prevederile regulamentului UE nr. 549/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană;
13. Prevederile Manualului de deficit și datorie de implementare ESA 2010;
14. Ghid privind Tratatul Statistic al Parteneriatelor public-private - EPEC, BEI/2016.

## 2.6. Factori interesați și rolul acestora

Conform legislației aplicabile în domeniul PPP, inițiativa inițierii de proiecte în regim PPP aparține autorităților / entităților contractante. Acestea, însă, reclamă necesitatea existenței unei legislații suplimentare care să acomodeze bunele practici internaționale specificului național.

Astfel, pentru asigurarea premiselor utilizării PPP-urilor de către autorități / entități contractante a metodei PPP, s-a identificat necesitatea unui cadru legal și instituțional coerent și dezvoltarea de orientări privind contractele PPP și prevederi standard, precum și orientări și instrumente privind procesul de pregătire și achiziții PPP, evaluarea eficienței economice a proiectului, accesibilitatea, evaluarea și alocarea riscurilor și impactul asupra deficitului și datoriei publice în conformitate cu normele Eurostat.

De asemenea, mediul economic, specificând aici operatorii economici, consultanți, instituții financiare, este interesat de creșterea / crearea unei piețe a proiectelor PPP, oferindu-le posibilitatea de a contracta / finanța astfel de proiecte.

Totodată, alți factori interesați sunt media, persoane fizice, mediu de afaceri, mediu bancar, instituții financiare internaționale, autorități/ entități contractante, alte instituții cu rol în promovarea/ avizarea și monitorizarea investițiilor - Institutul Național de Statistică, Agenția Națională pentru Achiziții Publice, Consiliul Concurenței etc.

Conform O.U.G. nr. 39/2018 privind PPP, autoritatea/entitatea contractantă implicată într-un proiect de PPP, are obligația transmiterii unei copii conforme cu originalul a contractului de PPP către Institutul Național de Statistică, care monitorizează aspectele ce țin de nivelul deficitului și datoriei publice.

Agencia Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) acordă consiliere metodologică în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică / sectoriale și de concesiune de lucrări și servicii cu rol de suport operațional în aplicarea corectă a legislației în domeniu și realizează controlul ex-ante al procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectoriale și concesiune de lucrări și concesiune de servicii, în baza prevederilor OUG nr. 98/2017.

Consiliul Concurenței este autoritatea responsabilă cu verificarea aplicării regulilor privind concurența, având ca principală misiune protejarea consumatorilor de practicile ce pot distorsiona funcționarea pieței libere.



Activitatea Consiliului Concurenței se desfășoară pe două componente: una preventivă, de monitorizare și supraveghere a piețelor, și una corectivă, de sancționare a abaterilor de la un comportament concurențial normal.

Reprezentanți ai factorilor interesați vor contribui la realizarea obiectivelor contractului prin participarea la cursurile de formare și prin faptul că vor face parte din grupul de lucru format în cadrul contractului și vor putea oferi opinii și observații, care vor fi incluse în livrabilele planificate.

### 3. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Guvernul propune un program ambițios de realizare a investițiilor publice de modernizare, care cuprinde proiecte din domeniile infrastructurii de transport, sectorul energetic, infrastructură de sănătate și învățământ, PPP fiind luat în considerare ca posibilă modalitate de implementare a proiectelor cu grad înalt de eficiență economică.

Investiții majore în infrastructură sunt necesare pentru a susține creșterea economică și pentru a realiza coeziunea economică cu Uniunea Europeană. În plus, pe timp de criză, investiția în infrastructură prin intermediul PPP reprezintă una dintre modalitățile de sprijin pentru reluarea unei creșteri economice susținute.

În mod clar, fondurile publice și finanțarea nerambursabilă din partea Uniunii Europene pot suplini doar o parte din nevoile de finanțare a proiectelor de infrastructură. Mai mult, capacitatea de împrumut a statului este condiționată de necesitatea respectării criteriilor stabilite prin Tratatul de la Maastricht cu impact evident asupra contracției economice a României.

Luând în considerare aceste elemente, utilizarea PPP, ca modalitate alternativă de furnizare a infrastructurii, poate fi privită ca o alegere optimă în România. În unele state membre ale Uniunii Europene, finanțarea, proiectarea, construcția și operarea infrastructurii de către sectorul privat reprezintă una dintre modalitățile pe care guvernele le utilizează pentru acoperirea necesarului de finanțare.

Totodată, prevederile Regulamentului UE nr. 549/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană și ale Manualului de deficit și datorie de implementare ESA 2010, prevăd obligativitatea ca MF, în colaborare cu Institutul Național de Statistică, să evalueze impactul contractelor PPP/ concesiune asupra deficitului și datoriei publice conform metodologiei UE.

Mai mult, la nivel de legislație națională, conform Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare (a se vedea și prevederile articolului 44 alin 2<sup>1)</sup>), se prevede obligația autorităților publice locale de a transmite către MF pentru analiză/ evaluare toate contractele/ actele adiționale semnate pentru realizarea/ modernizarea/ reabilitarea de infrastructuri publice și operarea acestora.

Având în vedere că autoritățile publice locale au în derulare contracte de concesiune în domeniul modernizării de infrastructuri în ceea ce privește utilitățile publice cu operarea acestora de către operatori privați și, de asemenea, ca urmare a existenței din 2018 a cadrului legal necesar dezvoltării de proiecte în regim PPP, se estimează că în perioada următoare se vor dezvolta proiecte de tip PPP atât de autorități publice centrale cât și la nivel local.

### 3.1. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

*Obiectivul general este reprezentant de creșterea capacității administrative la nivelul Unității de management a investițiilor publice și altor autorități/entități contractante pentru buna pregătire și implementare a proiectelor PPP.*

### 3.2. Obiectivele specifice la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectiv specific 1: Clarificarea aspectelor ce țin de aplicarea prevederilor legislative în materia investițiilor publice, respectiv utilizarea studiului de fezabilitate în pregătirea unui proiect de PPP.

Obiectiv specific 2: Îmbunătățirea abilităților și competențelor personalului UMIP și a altor autorități/entități contractante în ceea ce privește aplicarea prevederilor legale privind realizarea unor investiții publice prin metoda PPP, respectiv cele ce vizează componenta tehnică a proiectelor.

### 3.3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Nr. crt.	Denumire activități	Cantitate
1.	A#1 Managementul contractului	80 ore
2.	A#2 Analiza cadrului legal aplicabil investițiilor realizate în regim de PPP:	180 ore
3.	A#3 Sesiuni de training	540 ore
4.	A#4 Formularea unor recomandări referitoare la cadrul legal și instituțional aplicabil	150 ore

### 3.4. Descrierea activităților:

#### **A#1: Managementul contractului:**

Managementul continuu al contractului este o activitate transversală și se va desfășura pe întreaga perioadă de implementare a contractului. Managementul va fi realizat în baza unei metodologii de lucru și va fi implementat de liderul de echipă. Anterior derulării activităților prevăzute în contract se va redacta un raport inițial care va cuprinde detalii

legate de modul de derulare a contractului, cu detalierea activităților ce urmează a fi realizate, termene limită și responsabili.

Pentru fiecare activitate se va ține cont de obiective, de personalul implicat în fiecare activitate, de perioada alocată implementării, de rezultatele parțiale și finale așteptate și de indicatorii care trebuie atinși, locul de desfășurare, resursele umane și materiale necesare și procedurile și instrumentele de monitorizare și raportare. Managementul proiectului va include:

- managementul implementării - care va fi realizat prin acțiuni de planificare, monitorizare și evaluare,
- managementului riscului - bazat pe monitorizarea riscurilor potențiale și pe implementarea măsurilor de prevenție, diminuare și depășirea eventualelor obstacole,
- managementul raportării și relației cu beneficiarul - care se va efectua prin raportarea tehnico-financiară, comunicarea permanentă asupra derulării contractului, acte adiționale, ș.a.m.d.

În vederea validării livrabililor și efectuării plății pentru livrabile, prestatorul va întocmi rapoarte de activitate și fișe de pontaj în care se vor evidenția activitățile și subactivitățile precum și numărul de ore alocate de expertul implicat pentru activitatea respectivă.

Echipa de proiect va avea întâlniri de lucru cu liderul de echipă pentru a planifica activitățile și va informa constant beneficiarul cu privire la progresul implementării, riscurile previzionate și rezultatele obținute. Monitorizarea contractului va asigura analiza și controlul respectării obiectivelor și termenelor prevăzute prin compararea rezultatelor obținute cu cele previzionate, analiza stadiului de realizare a obiectivelor.

La finalul derulării contractului va fi întocmit raportul final care va conține informații privind modul de derulare a contractului, principalele activități derulate, rezulatele atinse și va conține propuneri și concluzii referitoare la modul de aplicare a prevederilor legale și eventuale propuneri de modificare/optimizare a legislației aplicabile.

### **Livrabil 1.1 : Raport inițial**

### **Livrabil 1.2: Raport final**

### **A#2: Analiza cadrului legal aplicabil investițiilor realizate în regim de PPP (metodologii, acte normative)**

Activitatea 2 se va derula având la bază următoarele acte normative (*Notă: Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă*):

- Ordonanța de Urgență nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile regulamentului UE nr. 549/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană;
- Prevederile Manualului de deficit și datorie de implementare ESA 2010;
- Ghid privind Tratatul Statistic al Parteneriatelor public - private - EPEC, BEI/2016;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghiduri fonduri europene pentru evaluarea ex-post a proiectelor.

Prestatorul va fi responsabil de elaborarea unui raport, pe baza analizei cadrului legislativ reprezentat în principal de Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, abordând aspecte ce privesc nota conceptuală / tema de proiectare / studiul de fezabilitate / studiul de fezabilitate, ce vor fi tratate din perspectiva întocmirii studiului de fundamentare necesar pentru realizarea proiectelor de investiții în PPP (art. 19 din O.U.G. nr. 39/2018 privind PPP). Pentru a realiza această analiză, prestatorul va analiza actele normative enumerate mai sus, având în vedere faptul că acestea sunt incidente proiectelor de PPP. De remarcat este faptul că HG nr. 907/2016 reprezintă nucleul analizei, însă fără a ignora prevederile celorlalte acte normative care guvernează proiectele de PPP.

Analiza cadrului legal amintit se va realiza pentru toate etapele de implementare a unui proiect PPP, respectiv de pregătire, atribuire și derulare a contractului de PPP.

Aspectele tehnice abordate / detaliate vor include analiza cost-beneficiu, rata internă de rentabilitate și etapa de aprobare a principalilor indicatori tehnico-economici, precum și alți indicatori relevanți. Alt aspect ce va fi tratat este eficiența economică din perspectiva abordării proiectului în regim de PPP.

Analiza va surprinde necesitatea și oportunitatea utilizării studiului de fezabilitate în cazul proiectelor PPP și măsura în care este acesta necesar, căror proiecte se pretează studiul de fezabilitate și pentru ce tip de proiecte s-ar putea renunța la realizarea studiului de fezabilitate.

Această analiză va contribui la întărirea capacității UMIP de a asigura asistență autorităților contractante în pregătirea și atribuirea de proiecte PPP și indirect la întărirea capacității autorităților contractante de a pregăti și implementa proiecte PPP.

Această activitate este corelată cu Obiectivul Specific 1.

## **Activitatea A#2 cuprinde următoarele subactivități:**

### **S.A#2.1 Analiza legislației**

Subactivitatea presupune realizarea analizei legislației/reglementărilor (primară, secundară și terțiară), după cum urmează:

- a) Va fi analizat și prezentat cadrul legal al pregătirii proiectelor/atribuirii contractelor prin metoda PPP/ implementarea acestora, în corelare cu legislația amintită la cap. 2.5, în special în ceea ce privește realizarea documentațiilor tehnice, conform H.G. nr. 907/2016.
- b) În mod special, vor fi analizate aspectele descrise în legislație referitoare la întocmirea studiului de fezabilitate, nivelul de detaliere al acestuia din perspectiva utilizării informațiilor pentru realizarea studiului de fundamentare.
- c) Consultantul contractat va analiza legislația națională (primară, secundară și terțiară), inclusiv în ceea ce privește finanțarea proiectului din fonduri europene, în vederea identificării eventualelor suprapuneri, dublări sau a aspectelor rămase nereglementate sau care necesită revizuire.



**Livrabil 2.1:** Raportul de analiza a cadrului legislativ, care va conține problemele identificate și soluțiile propuse

**S.A#2.2 Consultări la nivelul unui grup de lucru creat (direcții MF + ministere de linie + reprezentanți autorități publice locale)**

Cu ajutorul UMIP, va fi creat un grup de lucru care va cuprinde reprezentanți ai ministerelor și a altor autorități publice implicate în pregătirea, atribuirea și monitorizarea unui proiect de PPP. Participanții la grupul de lucru vor prezenta experiența personală în realizarea proiectelor de PPP.

Se va prezenta legislația terțiară, secundară și primară, aplicabilă în domeniul PPP, vor fi identificate dificultățile întâmpinate de stakeholderi, se vor centraliza propunerile și observațiile stakeholderilor și vor fi diseminate concluziile generale ale consultărilor. Se vor organiza minim trei întâlniri ale grupului de lucru, întâlnirile urmând a fi realizate atât înainte și în timpul elaborării raportului, cât și după transmiterea acestuia. La întâlniri vor participa estimativ 30 de persoane.

**Livrabil 2.2:** Raport rezultate consultări

**A#3. Sesiuni de training**

Pentru serviciile de training se vor parcurge următoarele faze/etape:

- a) Etapa „*Realizarea analizei nevoilor de formare*” - presupune identificarea și documentarea nevoilor de formare;
- b) Etapa „*Pregătirea curriculum-ului/programei pentru sesiunea de instruire*”;
- c) Etapa „*Pregătirea materialului de instruire*”;
- d) Etapa „*Livrarea sesiunii de instruire*”;
- e) Etapa „*Colectarea și procesarea feedback-ului de la participanți*”.

Procesul de elaborare a materialelor de training va avea la bază consultarea actorilor instituționali (de ex. reprezentanți ai ministerelor de linie și autorități/entități publice), astfel încât informațiile prezentate și recomandările să fie ușor asimilabile de către aceștia.

Această activitate este corelată cu Obiectivul Specific 2.

**Activitatea A#3 cuprinde următoarele subactivități:**

**S.A#3.1. Realizarea materialelor de curs** - Prestatorul va pregăti materiale de curs sub forma unor slide-uri pentru prezentare, iar informațiile cuprinse în cadrul acestora vor fi testate în cadrul sesiunilor de training și conținutul va fi adaptat în mod corespunzător.

**Livrabil 3.1:** Suport curs inițial.

**S.A#3.2. Pilotarea suportului de curs** - Se vor prezenta materialele de curs elaborate, participanții având șansa de a împărtăși propria experiență, iar pe baza observațiilor se vor actualiza materialele de curs care vor fi folosite ulterior de UMIP. De asemenea, observațiile din cadrul sesiunilor de curs vor folosi la elaborarea raportului final.

Cu ajutorul UMIP, vor fi desemnați participanții la sesiunile de training, lista participanților cuprinzând reprezentanți ai ministerelor și a altor autorități publice implicate în pregătirea, atribuirea și monitorizarea unui proiect de PPP.

Acitivitatea derulată de prestator va fi evaluată de participanți prin aplicarea unor chestionare privind informațiile prezentate, structura cursului, aprecierea formatorului.

Numărul estimat al participanților este de min. 25, durata cursului fiind estimată la 4 ore/zi, timp de 5 zile.

**Livrabil 3.2:** Liste de prezență, minute

### **S.A#3.3. Redactarea formei finale a materialelor de curs**

Va fi redactată o versiune actualizată a materialelor de curs care vor fi folosite ulterior de UMIP în relația cu alte autorități / entități contractante. Versiunea finală va fi redactată cu includerea observațiilor / aspectelor relevante discutate în timpul sesiunilor de training.

Ținând seama de faptul că, livrabilele *L3 Orientări privind contractele PPP și dispoziții standard și L8 Orientări privind procesul de pregătire și de achiziții publice al PPP* din cadrul asistenței tehnice derulate prin intermediul DG REFORM, vor conține aspecte relevante în domeniul PPP și că estimăm că vor aduce valoarea adăugată livrabilului rezultat în urma derulării acestei subactivități, UMIP va pune la dispoziția Prestatorului aceste livrabile în măsura în care vor fi disponibile. Astfel, forma finală a materialelor de curs va fi realizată în coroborare cu conținutul livrabilelor din cadrul asistenței tehnice derulată prin intermediul DG REFORM.

**Livrabil 3.3:** Suport de curs final

### **A#4. Formularea unor recomandări referitoare la cadrul legal și instituțional aplicabil**

Raportul aferent activității A#2 va analiza legislația națională aplicabilă. În cadrul activității A#4 se va face analiza comparativă privind legislația națională aplicabilă vs. buna practică internațională în coroborare cu propunerile cuprinse în noul cadru legislativ, respectiv Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor. Vor fi analizate: succesiunea etapelor de pregătire, gradul de detaliere al informațiilor cuprinse în documentațiile prevăzute în legislație, părțile responsabile de realizarea documentațiilor în cazul abordării proiectelor de investiție sub forma PPP-urilor (partener public/partener privat). Raportul va include o listă de termeni tehnici utilizați în cazul proiectelor de PPP și corespondentul lor în limba engleză.

Pe baza analizei descrise mai sus va fi realizat un raport privind aspectele de ordin tehnic întâlnite pe perioada de pregătire și implementare a proiectelor de PPP, cu alinierea la bunele practici internaționale.

Această activitate este corelată cu Obiectivul Specific 1.

**Livrabil 4:** Raport recomandări

### 3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

- a. Raport inițial;
- b. Raportul de analiză a cadrului legislativ, care va conține problemele și soluțiile propuse;
- c. Raport rezultate consultări;
- d. Suport curs inițial;
- e. Minim 25 persoane instruite;
- f. Suport de curs final;
- g. Liste de prezență, minute pentru fiecare întâlnire derulată;
- h. Raport recomandări;
- i. Raport final.

### 3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului;
- c. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale beneficiarului în orice moment pe parcursul derulării contractului;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte beneficiarului;
- f. colaborarea cu personalul beneficiarului alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback).

Beneficiarul este responsabil pentru:

- a. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

## 4. Ipoteze și riscuri

### 4.1. Ipoteze:

Ipotezele referitoare la implementarea proiectului de asistență tehnică au în vedere:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- d. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul beneficiarului pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Prestatorului;



#### 4.2.Riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului
1.	Alocarea necorespunzătoare a resurselor umane din partea Autorității contractante.	<p>Autoritatea contractantă va alocă o echipă responsabilă de îndeplinirea rezultatelor contractului. Membrii echipei beneficiază de expertiză în domeniu, esențiale pentru scopul contractului.</p> <p>Pe parcursul ședinței de kick-off, ce va fi organizată la începutul contractului, se va efectua planificarea în detaliu și se vor trasa în mod precis responsabilitățile fiecărui membru al echipei, în corelație cu complexitatea fiecărei activități propuse.</p>
2.	Resurse insuficiente alocate din partea echipei Prestatorului.	Prestatorul va lua măsuri corespunzătoare pentru a asigura în permanență, pe tot parcursul desfășurării contractului, resurse umane (experți cheie și non-cheie) suficiente și cu pregătire corespunzătoare conform solicitărilor din cadrul Caietului de sarcini.
3.	Prestatorul nu respectă termenele sau cerințele de implementare, ceea ce va conduce la întâzieri în calendarul de implementare al contractului.	<p>Acest risc se va atenua printr-o monitorizare atentă a termenelor de implementare, transmiterea de atenționări periodice cu privire la activitățile ce urmează a fi efectuate precum și cunoașterea în permanență a stadiului de realizare a fiecărei activități.</p> <p>O altă măsură pentru prevenirea acestui risc este aplicarea de penalități pentru nerespectarea termenelor contractuale.</p> <p>În acest sens Autoritatea contractantă a prevăzut în contract un capitol destinat sancțiunilor și penalităților ce urmează a fi aplicate.</p>
4.	Cerințele nu sunt evaluate complet pe parcursul etapei de analiză.	<p>Acest risc se va atenua prin organizarea de reuniuni de lucru, ce se vor derula periodic, având ca obiective monitorizarea progresului, încadrarea în termenele planificate ale activităților, evaluarea riscurilor apărute, precum și stabilirea măsurilor de remediere, a responsabililor și a termenelor de soluționare în funcție de dificultățile întâmpinate.</p> <p>În acest fel pot fi depistate la timp și eventuale cerințe care nu au fost evaluate complet pe parcursul etapei de analiză.</p>

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului
5.	Implementarea la nivel național și/sau european a unor modificări legislative ce pot avea un impact direct asupra derulării proiectului, atât din punct de vedere al procedurilor interne, cât și din punct de vedere al contractului, schimbări ce nu erau cunoscute sau nu puteau fi prevăzute la începutul contractului.	<p>Atenuarea riscului și evitarea unor blocaje în derularea contractului vor fi asigurate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea termenelor stabilite de către Prestator și Autoritatea contractantă;</li> <li>- monitorizarea legislației și analizarea imediată a oricăror modificări ce pot influența rezultatele activităților prevăzute în contract.</li> </ul> <p>Prestatorul trebuie să țină seama și să ia măsuri corespunzătoare în cazul apariției de eventuale modificări în legislația națională, apărute pe parcursul contractului și care necesită să fie implementate în timp foarte scurt.</p>
6.	Comunicarea defectuoasă/ineficientă între echipa Autorității contractante și echipa Prestatorului	<p>Prestatorul va trasa sarcini asupra activităților ce sunt necesar a fi realizate, va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile și subactivitățile prevăzute în caietul de sarcini și se va asigura de implementarea acestora urmărind respectarea tuturor termenelor din planul de activități.</p> <p>Comunicarea va fi realizată prin intermediul unui punct unic, astfel încât toate părțile să fie informate (adresă de e-mail unică la care toate persoanele implicate vor avea acces).</p>
7.	Afectarea participării la cursuri de perioada concediilor	<p>Stabilirea perioadelor de desfășurare a cursurilor astfel încât gradul de participare să fie cât mai mare. Se vor realiza consultări cu potențialii participanți pentru a asigura faptul că gradul de participare va fi maximizat. Mai mult, aceștia vor fi anunțați din timp cu privire la program pentru a se asigura că sunt disponibili pe perioada cursurilor.</p>
8.	Întârzieri în procesul de acceptare/efectuare de corecții a livrabilelor primite din partea Prestatorului comparativ cu termenele planificate/prevăzute în Caietul de sarcini/documentațiile contractului	<p>Persoanele responsabile din partea Autorității contractante și a Prestatorului vor asigura o monitorizare adecvată pentru a evita întârzierile în procesul de acceptare a livrabilelor/efectuare de corecții a livrabilelor comparativ cu termenele planificate/prevăzute.</p> <p>De asemenea, reuniunile de lucru ale contractului se vor derula periodic, având ca obiective monitorizarea progresului proiectului, încadrarea în termenele estimate ale activităților, evaluarea riscurilor apărute, precum și</p>

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului
		stabilirea măsurilor de remediere, a responsabililor și a termenelor de soluționare în funcție de dificultățile întâmpinate.

## 5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Modul de abordare a derulării contractului și metodologia vor fi agreate împreună cu beneficiarul, pe baza propunerii realizate de către Prestator, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

## 6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Propunerea autorității contractante pentru derularea activităților este cea cuprinsă în graficul GANTT reprezentat mai jos, urmând ca la începutul perioadei de implementare să fie detaliată această secțiune împreună cu Prestatorul, respectând jaloanele prevăzute de Autoritatea contractantă.

Activități	Subactivități	2023						
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7
A.1. Managementul contractului	N/A							
A.2. Analiza cadrului legal aplicabil investițiilor realizate în regim de parteneriat public-privat (metodologii, acte normative)	S.A.2.1. Analiza legislației							
	S.A.2.2. Consultări la nivelul unui grup de lucru creat (direcții MF + ministere de linie + reprezentanți autorități publice locale)							
A.3. Sesiuni de training	S.A.3.1. Realizarea unor materiale de curs							
	S.A.3.2. Pilotarea suportului de curs							
	S.A.3.3. Redactarea formei finale a materialelor de curs							
A.4. Formularea unor concluzii și recomandări referitoare la cadrul legal și instituțional aplicabil	N/A							

## **7. Locul și durata desfășurării activităților**

### **7.1. Locul desfășurării activităților**

Activitățile previzionate se vor derula, în principal, la sediul beneficiarului, iar activitatea Prestatorului se va realiza la sediul acestuia.

Este de preferat ca activitățile de training să se deruleze fizic, caz în care beneficiarul va pune la dispoziție sala pentru desfășurarea cursurilor însă, dacă situația o va impune, activitățile se vor desfășura în mediul on-line, pe platforme de lucru care să poată fi accesate de participanți. Platforma va fi pusă la dispoziție de către Prestator.

### **7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Perioada de prestare a serviciilor ce fac obiectul contractului este de 6 luni de la data semnării contractului de către ambele părți conform calendarului orientativ privind implementarea activităților contractului. Perioada de derulare a contractului poate fi prelungită față de durata stabilită inițial, prin act adițional la contract, cu maxim 6 luni, inițiativa putând să aparțină beneficiarului sau Prestatorului, în cazuri temeinic justificate.

## **8. Resursele necesare / expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

Resursele umane solicitate a fi puse la dispoziția beneficiarului de către Prestator sunt: 3 experți tehnici cheie din categoria de profesii/domeniu al specializării *Inginerie - Construcții Civile Industriale / Căi Ferate Drumuri și Poduri / Instalații/Economie* după cum urmează:

1. Lider de echipă
2. Expert construcții/inginerie civilă
3. Expert economist

Totodată, va trebui asigurat accesul la o conexiune bună la internet, resurse IT necesare realizării livrabilelor și acces la platforma de lucru în cadrul căreia, în caz de necesitate, vor fi realizate sesiunile de întâlniri on-line.

Pentru întâlnirile fizice, beneficiarul va pune la dispoziție săli de întâlnire și instrumente IT pentru derularea în bune condiții a activităților. În cazul în care se va impune, beneficiarul va asigura și servicii de interpretariat (RO/EN).

Astfel, pentru realizarea activităților în cadrul contractului, Autoritatea contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză în acord cu resursele umane evidențiate mai sus. Categoriile de profesii necesare sunt detaliate mai jos:

<b>Lider de echipă</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	Studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent în domeniu construcții/inginerie civilă sau alte domenii conexe
<b>Abilitați</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Excelente abilități interpersonale combinate cu o atitudine flexibilă și adaptabilă;</li> <li>b. <b>Abilitatea</b> de a lucra flexibil și de a se adapta la diferite metode de lucru;</li> <li>c. Capacitatea de a analiza/evalua proiecte de infrastructură în cadrul unor proiecte cu surse de finanțare națională/europeană/internațională;</li> <li>d. <b>Abilități</b> dovedite ca manager de proiect/lider/coordonator al unei echipe în relația cu autoritățile publice sau operatori economici privați.</li> <li>e. <b>Competențe</b> educație/formare, nivel studii superioare sau de formator pentru a susține activitatea 3;</li> <li>f. <b>Fluență</b> în limba engleză și română scris și vorbit;</li> <li>g. <b>Cunoștințe</b> de calculator (procesare de text, foi de calcul, cercetare pe internet și alte abilități de aplicații).</li> </ul>
<b>Experiența profesională generală</b>	Cel puțin 5 ani de experiență în domeniul construcțiilor/inginerie civilă sau alte domenii conexe.
<b>Experiența profesională specifică</b>	<p>Experiență în minimum 1 proiect având ca obiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea/revizuirea/participarea ca expert sau expert cooptat în cadrul procedurilor de achiziții publice pentru proiecte mari de infrastructură de transport/sănătate/educație/cercetare și/sau</li> <li>• Managementul proiectelor și/sau</li> <li>• Achiziții publice în România și/sau</li> <li>• Redactarea rapoartelor și/sau</li> <li>• Elaborarea Ghidurilor pentru beneficiarii care implementează proiecte de infrastructură finanțate cu fonduri naționale/europene sau de la IFI-uri.</li> </ul>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Coordonarea echipei tehnice, luarea deciziilor și organizarea echipei tehnice pentru dezvoltarea/implementarea obiectului contractului;</li> <li>b. Colectarea, prelucrarea și analiza datelor necesare pentru realizarea livrărilor, conform domeniului de specialitate;</li> <li>c. Monitorizarea riscurilor;</li> <li>d. Asigurarea respectării prevederilor contractuale;</li> <li>e. Monitorizarea alocărilor resurselor în proiect;</li> <li>f. Asigurarea activității de formare;</li> <li>g. Asigurarea comunicării cu beneficiarul pentru buna derulare a contractului.</li> </ul>
<b>2. Expert construcții/inginerie civilă</b>	

<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	Studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent în construcții/inginerie civilă sau alte domenii conexe.
<b>Abilitați</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Excelente abilități interpersonale combinate cu o atitudine flexibilă și adaptabilă;</li> <li>b. Abilitatea de a lucra flexibil și de a se adapta la diferite metode de lucru;</li> <li>c. Competențe educație/formare, nivel studii superioare;</li> <li>d. Experiență în achiziții publice în România;</li> <li>e. Fluență în limba engleză și română scris și vorbit;</li> <li>f. Capacitatea de a analiza/evalua proiecte de infrastructură la scară națională/regională/județeană în cadrul unor proiecte cu surse de finanțare națională/europeană/internațională.</li> <li>g.</li> </ul>
<b>Experiență profesională generală</b>	Experiență în domeniul construcțiilor și ingineriei civile, dovedită prin. fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă Cel puțin 5 ani experiență.
<b>Experiență profesională specifică</b>	Experiență de minimum 1 proiect având ca obiect: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiență în realizarea studiilor de fezabilitate pentru proiecte de infrastructură dovedită prin participare în proiecte ce implica astfel de documentații și/sau</li> <li>• Experiență în procesul de achiziție pentru proiectare/execuție proiecte mari de infrastructura de transport/sănătate/educație ca membru al comisiei de evaluare sau ca expert cooptat și/sau</li> <li>• Experiență în elaborarea Ghidurilor de finanțare a proiectelor de infrastructură finanțate din FEDR/FESI și/sau</li> <li>• Experiență în furnizarea de asistență tehnică/consultanță pentru instituții/autorități centrale sau regionale sau pentru IFI-uri, în cadrul unor contracte ce implică fundamentarea/finanțarea/implementarea unor proiecte complexe de infrastructură regională/locală.</li> </ul>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Colectează, prelucrează și analizează datele necesare pentru realizarea livrărilor, conform domeniului de specialitate;</li> <li>b. Colaborează cu ceilalți experți pentru redactarea livrărilor, în acord cu specificul activității acestuia;</li> <li>c. Raportează către managerul de proiect cu regularitate modul în care degurge activitatea și propune soluții pentru remedierea unor eventuale situații care pot compromite activitatea derulată;</li> <li>d. Asigurare activității de formare;</li> <li>e. Contribuie la raportările privind activitățile desfășurate, progresul și rezultatele obținute conform metodologiei abordate.</li> </ul>
<b>3. Expert Economist</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	Studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent în economie sau alte domenii conexe.

<b>Abilitați</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Excelente abilități interpersonale combinate cu o atitudine flexibilă și adaptabilă;</li> <li>b. Capacitatea de a analiza/evalua proiecte de infrastructură la scară națională/regională/județeană în cadrul unor proiecte cu surse de finanțare națională/europeană/internațională;</li> <li>c. Fluentă în limba engleză și română scris și vorbit;</li> <li>d. Cunoștințe de calculator (procesare de text, foi de calcul, cercetare pe internet și alte abilități de aplicații);</li> <li>e. Capacitatea de a analiza/evalua proiecte de infrastructură la scară națională/regională/județeană în cadrul unor proiecte cu surse de finanțare națională/europeană/internațională;</li> <li>f. Abilitatea de a lucra flexibil și de a se adapta la diferite metode de lucru.</li> </ul>
<b>Experiența profesională generală</b>	Cel puțin 5 ani experiență în domeniul studiilor absolvite;
<b>Experiență profesională specifică</b>	<p>Experiență de minimum 1 proiect având ca obiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de documentații tehnico-economice pentru proiectare/execuție proiecte mari de infrastructură de transport/sănătate/educație ca membru al comisiei de evaluare sau ca expert cooptat și/sau</li> <li>• Fundamentarea/evaluarea proiectelor de infrastructură finanțate din FEDR/FESI și/sau</li> <li>• Furnizarea de asistență tehnică/consultanță pentru instituții/autorități centrale sau regionale sau pentru IFI-uri, în cadrul unor contracte ce implică fundamentarea/finanțarea/implementarea unor proiecte complexe de infrastructură regională/locală și/sau</li> <li>• Analiza/evaluarea unor proiecte de infrastructură la scară națională/regională/județeană în cadrul unor proiecte cu surse de finanțare națională/europeană/internațională.</li> </ul>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Colectează, prelucrează și analizează datele necesare pentru realizarea livrabililor, conform domeniului de specialitate;</li> <li>b. Colaborează cu ceilalți experți pentru redactarea livrabililor, în acord cu specificul activității acestuia;</li> <li>c. Raportează către managerul de proiect cu regularitate modul în care decurge activitatea și propune soluții pentru remedierea unor eventuale situații care pot compromite activitatea derulată;</li> <li>d. Contribuie la raportările privind activitățile desfășurate, progresul și rezultatele obținute conform metodologiei abordate.</li> </ul>

Documentele suport relevante care atestă experiența generală solicitată sunt:

- a) diplomă de studii în domeniile solicitate, în copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”;

- b) alte documente care să confirme experiența profesională indicată, precum: Curriculum vitae, memoriu de activitate, fișă de evaluare anuală; fișa de post, contractul de muncă, adeverință eliberată de angajator prin care se atestă vechimea în activitatea de cercetare în domeniul solicitat, conform înregistrărilor efectuate în carnetul de muncă și registrul de evidență al salariaților (REVISAL) etc.

Experiența specifică este demonstrată prin documente doveditoare (contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări recepții de livrabile aferente unui proiect sau alte documente similare etc) din care să rezulte explicit implicarea expertului respectiv și rolul acestuia (se va indica și Beneficiarul proiectului). Acestea vor conține mențiunea conform cu originalul și semnătura specialistului.

Pentru susținerea abilităților solicitate se vor prezenta documente doveditoare (ex.: diplome de participare/contracte). În cazul în care se nominalizează persoane care nu sunt angajați ai ofertantului se vor prezenta Declarații de disponibilitate (semnate de titular și datate) pentru persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului.

Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.

Experții propuși în oferta tehnică se impune să nu se afle în situații de conflict de interese. În prestarea serviciilor, Prestatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

În vederea demonstrării disponibilității experților propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): contractul individual de munca/angajamentul/contractul de colaborare sau orice alte documente similare din care să rezulte modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile expertului nominalizat. Pentru înlocuirea experților cheie se va solicita aprobare din partea beneficiarului. În toate cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, Prestatorul are obligația ca în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la apariția situației care impune înlocuirea respectivă, să propună beneficiarului spre aprobare, prin transmiterea unei notificări, un înlocuitor care îndeplinește toate condițiile minime cerute prin Caietul de sarcini privind aptitudinile, calificările și nivelul de experiență profesională, dar și cele care au fost punctate la evaluarea ofertei. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin Caietul de sarcini.

Costurile legate de înlocuirea unui expert cad exclusiv în sarcina Prestatorului.

### **8.1. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping**

Prestatorul va asigura personalul administrativ/suport necesar pentru desfășurarea activității echipei sale.

Toate celelalte costuri aferente personalului Prestatorului, precum și cele pentru personalul administrativ (asistent, manager, contabil, șofer etc.) se vor include în costurile cu cheltuieli indirecte.

Prin personal suport se înțelege personalul de înaltă calificare al Prestatorului, care acordă sprijin managerial și tehnic echipei de experți implicați în proiect.

Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform contractului. Toate aceste costuri sunt incluse în costurile indirecte.



## **8.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

a. Obligația prestatorului de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în caietul de sarcini și pentru realizarea obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

b. Pe toată durata de implementare a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor.

c. Aspecte legate de specificul activităților din contract, cum ar fi responsabilitatea prestatorului să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții cheie propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului, precum și a responsabilităților atribuite.

d. Aspecte legate de disponibilitatea experților cheie cum ar fi faptul că ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze autorității contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul contractului.

## **8.3. Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

Ofertantul devenit Prestator trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Platforma pe care beneficiarul își poate derula activitatea este Zoom, după caz, Prestatorul având posibilitatea de a propune o altă platformă pentru realizarea întâlnirilor on-line care să poată fi accesată de beneficiar.

Platforma asigurată de Prestator trebuie să asigure derularea întâlnirilor, având o limită de timp care să poată acoperi planificarea pentru sesiunile de training.

Infrastructura (echipamente IT, platformă întâlniri online, pachet Microsoft Office, acces la internet) prezentată de Ofertant în Propunerea tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

## **8.4. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de beneficiar pentru îndeplinirea Contractului**

În situația în care sesiunile de training se vor organiza la sediul beneficiarului, aceasta va pune la dispoziție sala de desfășurare a sesiunilor și echipamente IT necesare, precum și articole de papetărie și birotică necesare.

Pentru monitorizarea contractului beneficiarul are la dispoziție pachetul Microsoft Office.

Din partea UMIP va fi desemnată o persoană responsabilă de comunicarea cu Prestatorul și care va urmări derularea activităților, raportând managementului detalii cu privire la acest aspect.

Totodată, din partea Prestatorului va fi desemnată o persoană pentru menținerea legăturii cu beneficiarul.

După semnarea contractului va fi realizată o ședință introductivă pentru prezentarea echipei celor două părți ale contractului și stabilirea detaliilor referitoare la metodologia contractului, în funcție de așteptările beneficiarului.

După transmiterea drafturilor livrabilelor, vor fi stabilite întâlniri pentru a agree asupra aspectelor ce ar putea prezenta neclarități ridicate de beneficiar.

Beneficiarul va fi responsabil de relația cu alte autorități/entități contractante și de asigurarea participării acestora la sesiunile de instruire programate, precum și de diseminarea informațiilor relevante către aceștia.

Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor se face conform clauzelor contractuale.

#### **10.1. Gestionarea relației dintre Prestator și beneficiar**

Principala modalitate de comunicare între părți va fi e-mailul.

Totodată, membrii celor două părți contractante, desemnați pentru a derula contractul, vor schimba datele de contact (e-mail, telefon mobil), pentru probleme care necesită aspecte organizatorice și nu au legătură neapărat cu conținutul documentației incluse în contract putând folosi telefonul mobil ca și canal de comunicare.

Atunci când nu va fi posibilă organizarea unor întâlniri care să presupună prezența fizică, va fi folosită platforma Zoom sau altă platformă pusă la dispoziție de Prestator pentru a organiza aceste întâlniri, organizare care intră în sarcina Prestatorului.

Va fi realizată o întâlnire preliminară (kick-off meeting), după semnarea contractului, câte o întâlnire după primirea fiecărui livrabil pentru discuții pe marginea informațiilor prezentate și o întâlnire finală, ulterior prezentării raportului final.

De asemenea, pentru întâlnirile care vizează analiza cadrului legal și implică grupul de lucru creat în acest sens, întâlnirile se vor realiza ori de câte ori este necesar pentru ca livrabilele să poată fi finalizate, depinzând de disponibilitatea celor incluși în grupul de lucru.

După fiecare întâlnire, în termen de 3 zile lucrătoare, Prestatorul va realiza și va pune la dispoziția beneficiarului, o minută care să summarizeze principalele aspecte discutate și concluzii ale întâlnirilor.

Asupra minutelor prezentate, beneficiarul va putea face corecții/intervenții, care vor fi incluse de Prestator în minută, iar versiunea finală a acesteia va fi retransmisă beneficiarului.

#### **10.2. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Prestator și beneficiar**

**9. Cadrul legal care guvernează relația dintre beneficiar și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Ofertantul devenit Prestator are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii prevăzute în Directiva 2014/24, respectiv:

- a. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

**10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

Livrabilele vor fi transmise de către Prestator beneficiarului în termenele convenite. Beneficiarul poate împărtăși livrabilele altor autorități publice interesate, pentru obținerea de feedback din partea acestora.

Beneficiarul va emite comentarii pe livrabilele depuse în termen de 10 de zile lucrătoare de la data primirii acestora. În cazul în care beneficiarul nu a reacționat în acest termen, livrabilele se consideră a fi aprobate.

În cazul în care sunt necesare clarificări sau modificări / corecții, Prestatorul trebuie să răspundă în termen de 10 zile lucrătoare, ținând seama de informațiile / observațiile beneficiarului.

Perioada de prestare a serviciilor ce fac obiectul contractului este de 6 luni, cu posibilitatea de prelungire a acestui termen în situații temeinic justificate, cu respectarea legislației în vigoare.

Data de referință a contractului este data semnării acestuia de ambele părți.

Livrabile	Termene
L 1.1. Raport inițial	Data de referință + 15 zile lucrătoare
L 1.2. Raport final privind progresul contractului	Data de referință + 6 luni
L 2.1. Raportul de analiza a cadrului legislativ, care va contine problemele și soluțiile propuse	Data de referință + 2 luni
L2.2. Raport rezultate consultări	Data de referință + 2 luni
L 3.1. Suport curs inițial	Data de referință + 3,5 luni
L3.2. Liste de prezență, minute	3 zile lucrătoare de la data realizării întâlnirilor/cursurilor
L 3.3. Suport de curs final	Data de referință + 5 luni
L 4. Raport recomandări	Data de referință + 6 luni

Mecanismul de solicitare a schimbărilor / modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului:

- i. Imediat ce Prestatorul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica beneficiarul, acesta având la dispoziție 10 zile lucrătoare pentru analiza conținutului și exprimarea acceptului sau respingerii notificării.
- ii. Imediat ce beneficiarul identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Prestatorul, aceasta având la dispoziție 10 zile lucrătoare pentru analiza conținutului și exprimarea acceptului sau respingerii notificării.

Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere;
- Justificarea temeinică a modificării.

### 10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Pentru fiecare livrabil, va fi adoptat următorul proces de dezvoltare, transmitere și revizuire:

- La începutul fazei de dezvoltare pentru fiecare livrabil, Prestatorul va solicita o contribuție specifică din partea UMIP și a altor părți interesate, pentru a se alinia la conținutul și așteptările pentru acel livrabil specific. Acest lucru va asigura că toate părțile interesate implicate sunt de acord asupra aspectelor conținute și va preveni o nepotrivire a așteptărilor după livrarea primei versiuni.
  - UMIP va asigura implicarea tuturor părților interesate, reprezentanți ai autorităților publice cu rol determinant în proiectele de PPP.
  - beneficiarul va comenta cu privire la proiectele de livrabile prezentate în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii. În cazul în care beneficiarul nu a reacționat în acest termen, livrabilele se consideră a fi aprobate.
  - În cazul în care sunt necesare clarificări sau corectări ale livrabilului, prestatorul va răspunde în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea contribuției de la beneficiarul.
- Luând în seamă faptul că principala modalitate de comunicare va fi e-mailul, acceptarea livrabilelor va fi realizată prin e-mail, prin transmiterea procesului verbal de acceptare prevăzut în anexă.

Rezultat/Document/Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/rapoartelor/documentelor
Raport inițial	Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită, Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar,

	<p>pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.</p>
<b>Raport de analiză a cadrului legislativ</b>	<p>Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea Contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită, Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.</p>
<b>Raport rezultate consultări</b>	<p>Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea Contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.</p>
<b>Suport curs inițial</b>	<p>Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea Contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.</p>
<b>Suport curs final</b>	<p>Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.</p>
<b>Raport recomandări</b>	<p>Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va</p>

	organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.
<b>Raport final</b>	Livrabilul va fi transmis de către Prestator, la termenul stabilit, pe e-mail către Autoritatea Contractantă. Ulterior perioadei de analiză stabilită Autoritatea contractantă transmite feedback-ul către Prestator, iar dacă va fi necesar, pentru clarificarea unor aspecte din documentație, se va organiza o întâlnire. Prestatorul va transmite documentul cu observațiile agreeate împreună cu Autoritatea contractantă, iar Autoritatea contractantă va confirma recepția livrabilului final.

#### 10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Beneficiarul 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 beneficiarul, pe baza cerințelor incluse în Contract.

#### 10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Monitorizarea realizării activităților se va face având la bază Graficul Gantt realizat și agreeat de către beneficiarul împreună cu Prestatorul, conform secțiunii 6.

În cazul în care vor fi constatate abateri de la graficul stabilit și de la activitățile descrise, Prestatorul va fi notificat și va trebui să prezinte o motivare a acestor întârzieri sau abateri, urmând a stabili împreună cu beneficiarul modalitatea de soluționare a acestor situații sau întârzieri, ținând cont și de prevederile contractuale referitoare la întârzieri și penalități.

#### 10.6. Evaluarea performanței Prestatorului

Beneficiarul utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini -	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini )	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Nivelul de calitate	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării	3.4 Descrierea activităților și 3.5 Rezultatele care trebuie	Raportul livrat conform cerințelor stabilite în Caietul de sarcini	Nivelul de acuratețe al documentației livrate după revizuire (pondere informații	Foarte satisfăcător (5 pct) - Raportul livrat include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în caietul de sarcini.	Evaluarea aplicabilității și relevanței raportului

		obținute în urma prestării serviciilor		inexacte / sub nivelul de calitate agreat în informațiile furnizate)	<p><b>Satisfăcător (4 pct)</b> - Raportul livrat include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități.</p> <p><b>Acceptabil (3 pct)</b> - Raportul livrat nu include neconformități/inexactități însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului.</p> <p><b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> - Raportul livrat a inclus neconformități/inexactități față de cerințele Autorității contractante.</p> <p><b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> - Raportul livrat a inclus neconformități / inexactități majore față de cerințele Autorității contractante</p>	
Predarea livrabilelor	Livrabile rezultat final predat în termenul agreat	<b>3.5</b> Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor	Raportul este predat conform termenului agreat în contract	Livrarea la timp a rezultatelor	<p><b>Foarte satisfăcător (5 pct)</b> - livrate în termenele convenite în contract,</p> <p><b>Satisfăcător (4 pct)</b> - livrate în 5 zile lucrătoare după încheierea termenelor convenite în contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului</p> <p><b>Acceptabil (3 pct)</b> - livrate în 10 zile lucrătoare după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate.</p> <p><b>Nesatisfăcător (2 pct)</b> - livrate cu 15 zile după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului.</p> <p><b>Foarte nesatisfăcător (1 pct)</b> - livrate cu 30 zile lucrătoare după încheierea termenelor convenite în contract, conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului.</p>	



## 11. Recepția și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Furnizorul va emite facturi pentru serviciile livrate aferente fiecărui livrabil. Facturile vor avea menționate numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturilor respective. Facturile vor detalia cantitativ și valoric serviciile/livrabilele furnizate și vor prezenta prețul unitar al acestora și numărul de ore alocate pentru activitatea respectivă. Facturile se vor emite în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022.

Fiecare factură va fi emisă după semnarea de către beneficiar a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat. Validarea livrabililor se va face în baza raportului de activitate și a pontajelor prestatorului, atât raportul de activitate cât și pontajul reprezentând documente care vor însoți facturile. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți fiecare factură și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plata se va efectua în conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata se va efectua în lei, în contul Prestatorului, în baza facturilor fiscale emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, însoțite de procesul verbal de recepție calitativă, semnat de reprezentanții beneficiarului. Plata se va efectua în tranșe, pe măsură ce vor fi recepționate livrabilele de către beneficiar, fiind estimat un număr de 4 plăți aferente celor 4 activități previzionate.



**Anexa 1 - Format pentru proces-verbal de recepție documente/ rapoarte - elemente calitative**

**1. Context**

1.1. Contract	
1.2. Prestator	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

**2. Lista documentelor sau rapoartelor**

2.1. Document/Raport	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

**3. Concluzii cu privire la acceptare**

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve		
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Prestatorul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).		
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:	
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Prestatorul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.		

**4. Semnături**

4.1. PRESTATOR		4.2. BENEFICIAR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția		Funcția	
Aprobat:		Aprobat		Aprobat	
		:		:	
<b>Acceptare finală [dacă este cazul]:</b>					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția		Funcția	
Aprobat:		Aprobat		Aprobat	
		:		:	

**5. Observații**