

CAIET DE SARCINI

Servicii consultanță în evaluare – asesori externi. Evaluarea cererilor de finanțare depuse în cadrul Programului Interreg NEXT 2021-2027

Cod CPV 79419000-4

1. Informații generale

Programul Interreg VI - A NEXT România Republica Moldova, contribuie la realizarea obiectivelor specifice FEDR și a obiectivelor specifice Interreg.

Aria programului este formată din: România(judetele Botoșani, Vaslui, Iași, Galați) și întreg teritoriul Republicii Moldova. Doar proiectele care aduc beneficii ariei Programului vor fi eligibile. În acest scop, proiectele ar trebui implementate în aria Programului. Cu toate acestea, în cazuri justificate în mod corespunzător, o parte din proiect poate fi implementată în afara ariei Programului, indiferent de locul de înregistrare a beneficiarilor, în condițiile prevăzute în ghidurile de finanțare.

Proiectele care vor fi supuse evaluării în acest apel de proiecte sunt **Proiecte cu valoare mica, fara componenta de infrastructura**

Cofinanțarea este de 10% din valoare proiectului. Alte informații se regăsesc în Ghidul aplicantului care poate fi consultat la următoarea adresă: <https://ro-md.net/ro/finantari/apeluri-de-proiecte>.

Proiectele vor fi depuse în sistemul electronic JeMS al Programului, iar evaluarea se va realiza de la distanță, în sistem. Ofertantul va asigura evaluatorilor toate facilitățile tehnice necesare conectării la sistem precum și pentru participarea la ședințele Comitetului de Selecție/Monitorizare (conectare la platforma Zoom sau la alta platformă care să permită întâlniri interactive securizate online)

2. Aspecte procedurale generale:

Selecția proiectelor depuse în urma Apelului de propuneri se va realiza printr-un proces constând din mai multe etape și care implică structurile programului, autoritățile naționale și evaluatori independenți/experti externi, după cum urmează:

Pasul I. Admisibilitate.

Acest pas va consta în verificări administrative și de eligibilitate, efectuate de către Secretariatul Comun al Programului, Autoritatea de Management și Autoritățile Naționale din ambele țări, experți externi în domeniul ajutorului de stat.

Pasul I presupune următoarele etape de evaluare:

1.Evaluare administrativa

2.Evaluarea eligibilitatii

3.Evaluarea ajutorului de stat. Fiecare propunere va fi evaluata de un singur asesor extern expert in domeniul ajutorului de stat.

Pasul II. Evaluarea calitativa.

Această etapă de evaluare va consta în evaluarea strategică și operațională a aplicațiilor care au trecut de pasul I. În această etapă sunt implicați evaluatori externi supravegheați de un Comitet de Selecție (CS) format din reprezentanți ai Autorității de Management și ai Autorităților Naționale din cele două țări.

Propunerile de proiecte vor fi evaluate în raport cu prioritățile, obiectivele specifice ale cererii, indicatorii de rezultat și indicatorii de realizare ai programului, iar granturile vor fi acordate proiectelor care maximizează eficacitatea generală a cererii de propuneri, permițând selectarea celor care în mod clar contribuie la realizarea indicatorilor Programului. Evaluarea va lua în considerare, de asemenea, relevanța și coerența proiectului, contribuția acestuia la obiectivele, realizările și rezultatele programului, caracterul de cooperare al propunerii, relevanța parteneriatului, calitatea pachetului de lucru și eficacitatea bugetului. Fiecare propunere va fi evaluată de doi evaluatori externi, sub supravegherea comisiei de selecție, iar decizia finală asupra punctajelor acordate va fi aprobată de Comitetul de Monitorizare. În cadrul Pasului II *Evaluarea calitativă* sunt analizate și punctate două categorii de criterii, după cum urmează:

1. Evaluarea strategică constă în analiza: •Relevanței proiectului • Caracter de cooperare • Logica de intervenție a proiectului • Relevanța parteneriatului
2. Evaluarea operațională – constă în analiza: • Plan de lucru • Buget • Activități de comunicare

În urma Pasului II, recomandările de aprobare sau respingere a unui proiect vor fi înaintate Comitetului de Monitorizare (CM), pentru decizia finală.

Selecția proiectelor cu valoare adăugată mare în conformitate cu obiectivele și indicatorii programului este obiectivul cheie al procesului de evaluare.

Obiectul contractului de servicii

- ✓ Obiectul contractului de servicii consta în:

1. Evaluarea ajutorului de stat (aferent pas I)
2. Evaluarea calitativa (aferent pas II)
3. Reevaluarea aferenta pasului I si/sau pasului II a contestatiilor admise de catre Comitetul de Selectie

Procesul de evaluare este coordonat de către Comitetul de Selecție (CS), acesta fiind o structură comună formată din membri atât din România, cât și din Republica Moldova. Comitetul de Selecție

este sprijinit în etapa 1 de evaluare administrativă și a eligibilității de asesori interni (personal al Secretariatului Tehnic Comun/BRCT Iasi si ai Autoritatii de Management - AM din cadrul Ministerului Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei - MDLPA) și de **experții externi – evaluatori** (care vor fi pusi la dispozitie de catre prestator în cadrul contractului de prestari servicii de consultanta în evaluare) în pasul I (exclusiv pentru evaluarea ajutorului de stat), pasul II (evaluare calitativa – integral) si de reevaluare în cazul potentialelor contestatii acceptate de catre CS.

Comitetul de Selecție va coordona activitatea asesorilor interni și externi, efectuând verificarea calitativă a activității acestora.

Comitetul de Monitorizare al Programului va analiza rapoartele de evaluare transmise de către Comitetul de Selecție și va aproba rezultatele la finalizarea pasului II de evaluare.

Evaluarea se va desfasura exclusiv online, de la distanta, prestatorul avand obligatia de a asigura dotarea necesara fiecarui evaluator, inclusiv conexiunea la internet si un program dedicat intilnirilor interactive online, pentru desfasurarea procesului de evaluare.

La inceperea evaluarii, se va realiza o instruire online în care se vor detalia procedura de evaluare precum si modalitatea concreta de lucru, inclusiv utilizarea sistemului electronic JeMS.

Notă! Evaluatorilor externi care au evaluat o anume cerere de finanțare li se poate solicita participarea online în cadrul întâlnirilor Comitetului de Selecție pentru a aduce clarificări cu privire la evaluarea efectuată.

Fiecare cerere de finanțare va fi atribuită către doi evaluatori externi, iar scorul final va fi calculat ca medie aritmetică a scorurilor acordate de către cei doi experți externi.

Detalierea procedurala a evaluarii si obligatiile evaluatorilor (asesorilor) externi

Pasul I – Evaluarea ajutorului de stat

Evaluarea ajutorului de stat, va fi efectuata de catre 1 evaluator per cerere de finantare, calificat în acest domeniu, pentru toate proiectele care au trecut de evaluarea administrativa si de eligibilitate, în baza grilei prevazute în Ghidurile solicitantului.

Atentie: prestatorul are obligatia ofertarii a minim 6 evaluatori care sa fie calificati în ajutorul de stat. În functie de calendarul evaluarii vor putea fi angrenați toti cei 6 evaluatori în aceasta faza a evaluarii.

În cadrul acestui apel de proiecte nu sunt acordate finanțări care pot constitui ajutor de stat. Evaluarea conformității ajutorului de stat se va face în prima etapă, pentru proiectele care au trecut în JEMS de evaluarea eligibilității pentru proiecte și parteneri, în conformitate cu criteriile prevăzute în Ghidul Aplicantului. Respectarea regulilor apelului privind ajutorului de stat va fi efectuată de un expert cu competențe în evaluarea relevanței ajutorului de stat, prin utilizarea grilei stabilite în JeMS, Grila ajutorului de stat, care este conformă cu Grila de evaluare a ajutorului de stat, care are 5 întrebări, prezentate în detaliu mai jos. Pentru a identifica activitățile relevante de ajutor de stat directe și/sau indirecte, expertul va efectua evaluarea conformității cu ajutorul de stat pe baza informațiilor furnizate în cerere. Evaluarea trebuie să se refere la proiectul în ansamblu. În consecință, la realizarea

evaluării ajutorului de stat, criteriile vor fi aplicate fiecărui partener și fiecărei activități de proiect. Trebuie luat în considerare potențialul „avantaj indirect” care poate apărea ca urmare a implementării proiectului. Grila pentru evaluarea ajutorului de stat conține cinci criterii (5 întrebări) care trebuie luate în considerare în mod corespunzător atunci când se evaluează potențiala implicare a elementelor de ajutor de stat într-un proiect:

- 1) Sunt implicate resurse publice?
- 2) Sunt resursele publice acordate în mod selectiv partenerilor?
- 3) Este vreunul dintre partenerii proiectului o „întreprindere”?
- 4) Obține vreun partener („întreprindere”) și/sau un terț („întreprindere”) un „avantaj economic” pe care în mod normal nu l-ar putea obține de pe piață?
- 5) Ajutorul (finanțarea proiectului) denaturează sau amenință să denatureze concurența și comerțul în cadrul Uniunii Europene sau între Republica Moldova și statele membre?

Expertul în ajutor de stat ar trebui să își efectueze evaluarea și să ofere răspunsurile la fiecare întrebare DA/NU) din grilă, dar și să justifice răspunsurile în căsuța dedicată Justificării. În caseta/celula dedicată Concluzii și recomandări, expertul va declara dacă proiectul este/nu este susceptibil de ajutor de stat.

1. Dacă la cel puțin una dintre întrebările de mai sus se răspunde NU, nu este implicat niciun ajutor de stat, iar expertul pentru ajutor de stat trebuie să declare proiectul eligibil din punct de vedere al conformității cu regulile apelului privind ajutorul de stat.

2. Dacă se răspunde DA la toate întrebările de mai sus, expertul trebuie să ofere explicații detaliate în coloana Comentarii cu privire la activitățile și partenerul în cauză, care conduc la concluzia că proiectul ar putea fi considerat ajutor de stat. Expertul în ajutor de stat prevede în căsuța Concluzii și recomandări fie :

- a) recomandarea de respingere a proiectului, fie
- b) recomandare de ajustare a activităților vizate în vederea eliminării situației ajutorului de stat*.

*Acest lucru este posibil doar atunci când, prin ajustarea unei anumite activități, obiectivele proiectului nu ar fi afectate. Nu se va propune eliminarea partenerilor din proiect ca soluție pentru evitarea ajutorului de stat, întrucât aceasta nu este acceptată de Program.

Toate proiectele care se află în situația menționată la pct. 2 a) de mai sus, se vor considera respinse în PASUL I.

Toate proiectele care se află în celelalte situații, trec în următoarea etapă de evaluare. Evaluatorii externi care realizează evaluarea calitativă din pasul II vor avea acces la recomandările experților în ajutor de stat.

Pasul II – Evaluarea calitativa a cererii de finantare

Evaluatoarea externi li se va interzice să comunice între ei cu privire la aplicațiile evaluate. Coordonatorul CS, cu ajutorul managerului de contract, va ține o evidență a propunerilor atribuite fiecărui evaluator.

Se interzice preluarea concluziilor evaluării (integral sau parțial) de la un alt expert. În cazul în care sunt identificate pasaje, secțiuni, comentarii, recomandări similare în grilele experților care au evaluat

un proiect, Autoritatea contractanta (BRCT Iasi) poate solicita Prestatorului înlocuirea experților care au încălcat această regulă și refacerea integrală a evaluării pentru proiectul respectiv de către alți experți.

Evaluarea se face exclusiv pe baza Aplicației, anexelor acesteia și a declarațiilor/ documentelor justificative (daca este cazul), încărcate de aplicanți în sistemul electronic JeMS. Fiecare propunere trebuie să fie evaluată pe baza meritelor proprii, fără a ține cont de alte propuneri de proiecte sau puncte de vedere ale unor terțe persoane.

Evaluatorii externi vor completa în sistemul informatic grilele corespunzătoare aplicației repartizate. Grilele utilizate în sistemul informatic au ca model grilele inclusă spre informare, ca anexe, în Ghidul Aplicantului.

Două categorii de criterii sunt analizate și punctate în acest pas, după cum urmează:

A. Evaluarea strategică- permite evaluarea contribuției proiectului la atingerea obiectivelor Programului, relevanța și coerența acestuia și se referă la:

- A1. Relevanța proiectului
- A2 Caracter de cooperare
- A3 Logica de intervenție a proiectului
- A4 Relevanța parteneriatului

B. Evaluare operațională – permite evaluarea capacității financiare și operaționale a solicitanților și evaluarea coerenței și fezabilității cererii, precum și raportul calitate-preț și se referă la:

- B1 Plan de lucru
- B2 Buget
- B3 Activități de comunicare

Pentru fiecare criteriu, evaluatorul trebuie să analizeze cererea și anexele acesteia, să noteze și să justifice punctajul în câmpul „Justificare”. Comentariile privind fiecare criteriu trebuie să reflecte și să justifice punctajul acordat pentru acesta și trebuie să fie formulate suficient de clar și detaliat pentru a fi utilizate pentru informarea solicitanților cu privire la rezultatul evaluării.

Pentru toate criteriile, punctajul maxim care poate fi acordat fiecărui criteriu este cel menționat în grila JeMS (a se vedea, de asemenea, grila J din Ghidul applicantului corespunzător apelului).

Vă rugăm să rețineți că JeMS nu limitează automat scorul pe criterii la cele prevăzute de ghidurile pentru solicitanți, astfel încât evaluatorii externi trebuie să acorde atenție valorilor maxime corespunzătoare fiecărui criteriu, așa cum se menționează în grila JeMS și să nu-l depășească.

Evaluarea strategică este eliminatorie, ceea ce înseamnă că propunerea de proiect trebuie să obțină un punctaj general de cel puțin 40 de puncte din 55 de puncte disponibile la această secțiune.

În această secțiune sunt, de asemenea, eliminatorii o serie de subcriterii, conform Anexei J.

Pe baza drepturilor de acces JeMS, fiecare evaluator extern își va îndeplini sarcinile atribuite în mod independent, efectuând verificări încrucișate ale informațiilor incluse în cerere (corelarea între diferite secțiuni, după caz) și a informațiilor furnizate în documentele justificative (de exemplu, descrierea investiției versus informații tehnice de bază ale infrastructurii și estimarea costurilor sau studiul de fezabilitate).

Evaluatorii trebuie să citească cu atenție întreaga cerere înainte de a completa Grila de evaluare a calității (strategică și operațională).

Atunci când evaluează aplicațiile în funcție de criteriile de selecție, evaluatorii externi evaluează măsura în care cererile îndeplinesc criteriile definite. Această evaluare trebuie să se bazeze pe informațiile furnizate în cerere. Evaluatorii nu pot presupune informații care nu sunt furnizate în mod explicit. Cu toate acestea, informațiile relevante pentru un anumit criteriu de selecție pot apărea în diferite părți ale cererii, iar evaluatorii trebuie să țină cont de toate acestea la punctare.

În plus, la evaluarea cererii, evaluatorii externi trebuie să ia în considerare dacă obiectivele proiectului pot fi atinse în situația în care anumite activități trebuie ajustate pentru a evita situațiile de ajutor de stat, conform recomandării expertului în ajutor de stat din PASUL I, și /sau bugetul pentru investiții se încadrează sub nivelul prevăzut de apel (dacă este cazul).

Ori de câte ori evaluatorii externi consideră că pentru a respecta cerințele apelurilor sunt necesare unele ajustări înainte de a contracta proiectul respectiv, evaluatorii trebuie să adauge recomandări în grila lor. Alte detalii tehnice și clarificări ale modului în care evaluatorii vor evalua proiectele în cadrul pasului II vor fi comunicate acestora în cadrul sesiunii de instruire, anterioare demarării contractului. Toate solicitările exprimate de Coordonator / reprezentatul achizitorului în cadrul sesiunii de instruire sau în comunicări ulterioare individuale sau colective, se considera obligatorii pentru toți evaluatorii implicați.

Solicitarea clarificărilor

În cazul unui document incomplet sau a informațiilor lipsă sau neclare necesare pentru realizarea evaluării, pot fi solicitate clarificări.

Acestea pot fi solicitate o singură dată pentru fiecare problemă, dar, ca regulă generală, toate aspectele care necesită clarificări ar trebui să fie centralizate într-o singură cerere pentru fiecare pas. Nu vor fi trimise solicitări suplimentare de clarificări cu privire la aceeași problemă în cazul în care nu s-a primit din partea applicantului un răspuns satisfăcător.

Evaluatorii externi nu trebuie să aibă niciun contact direct cu solicitanții, ci vor comunica lista de clarificări necesare către Coordonator.

Cazuri în care vor fi solicitate clarificări (listă neexhaustivă):

- sunt prevăzute activități în afara zonei eligibile și sunt furnizate informații insuficiente;

- lipsa datelor sau neconcordanța între datele financiare incluse în anexa C și cele din conturile anuale pentru ultimul exercițiu financiar pentru care conturile au fost închise la momentul depunerii Cererii
- bugetul pare supraestimat.

Aceleași aspecte întâlnite în mai multe cereri vor fi clarificate în același mod.

După primirea răspunsului la clarificări evaluatorii externi vor completa grila. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt furnizate în termenul stabilit sau sunt nesatisfăcătoare, proiectul va fi evaluat în absența informațiilor în cauză și va fi punctat corespunzător.

Clarificările solicitate nu pot avea scopul sau efectul de a îmbunătăți conținutul aplicației.

CS asigură verificarea calitativă a grilelor de evaluare elaborate de evaluatorii externi atât în pasul I (ajutorul de stat) cit și pasul II. În acest sens, verifică coerența comentariilor și corespondența punctajelor acordate cu comentariile incluse de aceștia în grilă. În cazul în care constată neconcordanțe (de ex. punctaje mari pe secțiuni cărora le corespund comentarii din care reiese că proiectul răspunde slab la cerințele respective), CS poate cere evaluatorului extern, prin intermediul Coordonatorului, să își revizuiască grila de evaluare. De asemenea, evaluatorului extern i se poate solicita să își revizuiască comentariul în sensul detalierii, dezvoltării acestuia pentru a demonstra punctajul alocat sau corelarea punctajului cu comentariul, precum și în situațiile de conflict între evaluatori sau la solicitarea Comitetului de Selecție, conform Manualului de Evaluare și Selecție (procedura Comitetului de Selecție).

Notă importantă

CS, prin Coordonator, poate solicita completarea unei noi grile de evaluare de către un alt evaluator extern în următoarele cazuri:

- **refuzul evaluatorului extern de a revizui grila de evaluare;**
- **dacă, în urma revizuirii, grila de evaluare continuă să nu respecte cerințele de coerență și calitate necesare,**

Evaluarea proiectelor de către un alt evaluator extern, în toate cazurile prevăzute în cadrul, Manualului de evaluare și selecție și în prezentul caiet de sarcini, va fi efectuată în cadrul costului ofertat per proiect, prestatorul neavând dreptul de a solicita vreo formă de compensație financiară pentru punerea la dispoziție de evaluatori externi suplimentari pentru un anumit proiect, indiferent de motivele care au generat această situație.

Dacă în cadrul verificării calitatii evaluării de către CS, se constată inconsistența punctajului și/sau a comentariului aferent raportat la analiza cererii de finanțare, evaluatorul extern va fi solicitat să își expună punctul de vedere. Dacă CS nu acceptă acest punct de vedere, concluzia analizei va fi prezentată managerului de contract de către Coordonator care poate solicita inclusiv înlocuirea evaluatorului/evaluatorilor externi respectivi din evaluare. Aceasta se va realiza imediat, fără nici un cost suplimentar din partea Autorității Contractante, prin implicarea unor evaluatori de rezervă, oferați deja sau a unor alți evaluatori înlocuitori, în termen maxim de 2 zile lucrătoare de la solicitare. În cazul în care Prestatorul alege implicarea unor evaluatori înlocuitori, documentele care probează calificarea acestora în conformitate cu

prevederile prezentului caiet de sarcini, vor fi trimise spre acceptare Autoritatii Contractante in termen de 1 zi lucratoare de la solicitarea de inlocuire.

Scorul final va fi calculat ca media aritmetică a scorurilor acordate de cei doi evaluatori externi.

Pe baza scorurilor acordate de evaluatorii externi Comitetul de Selecție întocmește Raportul de evaluare pentru Pasul II și lista proiectelor selectate/rezerve și respinse, ordonate în ordine descrescătoare

Notă importantă

Metoda de acordare a punctajelor este prezentată în Manualul de evaluare și selecție, (procedura Comitetului de Selecție), la care Comitetul de Selecție poate apela în cazuri specifice. Înainte de începerea lucrărilor evaluatorilor externi, va fi asigurat un training, care va lua în considerație atât prevederile Ghidului cât și ale Manualului de Evaluare și Selecție, pentru ca toți evaluatorii externi să acorde în mod unitar punctajele.

Solutionarea contestatiilor

Dupa finalizarea pasului II si realizarea raportului evaluarii, care va fi supus aprobarii Comitetului de Monitorizare, solicitantii vor fi informati cu privire la rezultatul evaluarii pentru fiecare pas. Solicitantii care se consideră nedreptățiți de rezultatele procesului de evaluare, vor putea formula o contestație. Dacă o contestație este declarată admisibilă, de catre CS, aplicația va solicita altor doi asesori externi realizarea evaluării aplicației respective, urmând aceiași pași procedurali ca și în cazul evaluarii inițiale..

Atentie! In cazul in care contestația considerată îndreptățită se referă la aspecte evaluate în pasul 1, va fi implicat și expertul de ajutor de stat. Daca in urma contestatiilor si a reevaluării pasului I de catre asesorii interni, proiectul este declarat admis, prestatorul va avea obligatia evaluarii ajutorului de stat si a evaluarii calitative pentru proiectul respectiv.

Reevaluarea proiectelor in cazul contestatiilor vor face obiectul unui act additional la contractul de prestari servicii. Costul evaluarii proiectului in cadrul contestatiilor va fi acelasi cu costul evaluarii per proiect in faza initiala.

3. Termeni de referință pentru evaluatori

Evaluatorii externi (asesorii) sunt experții cheie care vor realiza obiectul contractului, nu sunt membri în Comitetul de Selecție (CS), dar pot participa la întrunirile online ale acestuia pentru a prezenta rezultatele evaluării lor, și pentru a răspunde oricăror întrebări din partea membrilor CS cu privire la acestea. Evaluatorii externi (asesorii) sunt contractați pentru realizarea evaluării ajutorului de stat (pasul I) si evaluarea calitativa a proiectelor (pasul II). Evaluatorii externi (asesorii) trebuie să furnizeze aceleași garanții de imparțialitate și confidențialitate ca și membrii CS, în acest scop ei semnând Declarația de confidențialitate și imparțialitate si Declarația privind lipsa conflictului de interese.

Condiții generale pentru toți evaluatorii externi (asesorii) (Pasul I si Pasul II)

Toți evaluatorii implicați în evaluarea propunerilor de proiecte trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Cunoștințe solide de lucru cu PC, care pot fi dovedite prin CV, diplome/certificate, experiența anterioară în evaluarea online a cererilor de finanțare.
- Bune cunoștințe de limbă engleză dovedite prin diplome / certificate /CV.
- Capacitate foarte bună de analiză, sinteză a documentației depuse în limba engleză și în limba română precum și de redactare a unor comentarii pertinente în limba engleză, condiție dovedită prin CV sau alte documente relevante.

Condiții aplicabile evaluatorilor externi (asesorilor) pentru Pasul I (ajutor de stat)

- Buna cunoaștere a legislației aplicabile în domeniul ajutorului de stat, aferenta Uniunii Europene și legislației naționale, detaliată în cadrul CV-ului.
- Experiență în procese de evaluare cu accent pe ajutorul de stat la nivel de proiect. Este necesară minim o evaluare a incidenței ajutorului de stat pentru o propunere de proiect/cerere de finanțare indiferent de finanțator. Dovada experienței experților cheie se va face prin documente relevante privind serviciile încheiate anterioare, recomandări sau orice alte documente similare emise de beneficiarii finali ai contractelor sau de angajator, care confirmă experiența solicitată de către Autoritatea Contractantă.

Condiții aplicabile pentru evaluatorii externi (asesorii) implicați în evaluarea calitativă a proiectelor (pasul II)

- Cunoștințe de management de proiect și /sau evaluator proiecte dovedite prin diplome/certificări, CV sau alte documente recunoscute, similare;
- Minim 5 proiecte/contracte indiferent de sursa de finanțare, evaluate din punct de vedere tehnic și/sau financiar – documente necesare pentru dovedirea acestei cerințe: recomandări, contract de muncă, fișă de post sau alte documente similare emise de entitățile în cauză, care să ateste evaluarea celor 5 proiecte și/sau;
- Participarea la elaborarea și/sau implementarea a minim 2 proiecte/contracte indiferent de sursa de finanțare – documente necesare pentru dovedirea acestei cerințe sunt: recomandări, contract de muncă, fișă de post sau alte documente similare emise de entitățile în cauză, care să ateste elaborarea/implementarea celor 1 proiecte.
- Participarea echilibrată a evaluatorilor externi cu cunoștințe aprofundate despre statul partener (Republica Moldova). Echipa de experți va include minim 6 asesori care să aducă un plus în cunoștințe și analize, în special în ceea ce privește condițiile specifice Republicii Moldova. Se va dovedi experiența anterioară în evaluare/scriere/implementare de proiecte de finanțare, indiferent de finanțator, în Republica Moldova.

Managerul de contract (expert non cheie)

Prestatorul va asigura, în prețul contractului, un manager de contract, care va gestiona din partea sa echipa de evaluatori. Acesta va tine legătura permanentă atât cu evaluatorii externi cit și cu Coordonatorul Comitetului de Selecție, va fi responsabil cu urmărirea termenelor în care trebuie fiecare evaluator trebuie să realizeze evaluarea, termenele generale de finalizare a etapelor de evaluare, va primi și pune în practică solicitările CS de revizuire a grilelor de evaluare, reevaluare, prezenta a evaluatorilor la ședințele CS sau de înlocuire a acestora. Managerul de contract va gestiona toate problemele tehnice /de conectivitate care pot apărea în timpul evaluării. Managerul de contract va fi nominalizat în cadrul ofertei și se va depune pentru acesta CV și/sau alte documente relevante.

Condiții generale pentru managerul de contract:

- Cunoștințe solide de lucru cu PC.
- Bune cunoștințe de limbă engleză dovedite prin diplome / certificate/CV

Criterii de excludere evaluatori externi:

NU vor fi acceptați evaluatorii care: (a) au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata a unei autorități competente a unui stat membru, pentru un delict legat de conduita lor profesională; (b) au comis în conduita lor profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloc de care dispune Autoritatea Contractantă; (c) au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani sau participare la orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale României sau Uniunii Europene; e) intră sub incidența unei sancțiuni administrative pentru că se fac vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de Autoritatea Contractantă, ca o condiție de participare la o procedură de selecție de proiecte sau nu au furnizat informațiile respective sau pentru că au fost găsiți vinovați de încălcarea gravă a obligațiilor ce le revin în baza unui contract finanțat de la bugetul de stat sau cel al UE;

Notă: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu accepta evaluatori persoane implicate în gestionarea defectuoasă de contracte în cadrul altor programe de finanțare UE.

Evaluatorii trebuie să demonstreze o conduită etică ireproșabilă și trebuie să respecte confidențialitatea informațiilor și a documentelor la care vor avea acces. Expertul va semna un acord de confidențialitate care îl obligă să nu partajeze cu nicio terță parte, cu excepția personalului Autorității Contractante implicat în evaluare, informațiile obținute sau produse de expert în ceea ce privește executarea activităților de evaluare. Expertul nu va discuta proiectele cu alți experți, cu excepția situațiilor special organizate de Autoritatea Contractantă, nu va comunica sau relaționa cu organizațiile candidate și nu va divulga numele altor evaluatori cu care relaționează. După încheierea activităților punctuale, expertul este solicitat să returneze Autorității Contractante rezultatele pentru care a fost contractat (grilele de evaluare) și să distrugă toate documentele sau fișierele rezultate în procesul de evaluare. Evaluatorul extern nu poate utiliza conținutul propunerilor de proiecte sau informațiilor primite în timpul evaluării pentru orice alte activități (de ex. activități didactice, de formare, de consultanță sau pentru a le împărtăși cu terțe părți (colegi, prieteni, afini, studenți ș.a.).

Numărul necesar de evaluatori externi

Pentru Pasul I (evaluarea ajutorului de stat) se va oferta un număr minim de **6 evaluatori**.

Pentru Pasul II (evaluarea calitativa) se vor oferta minim 16 evaluatori, la care se adaugă minim 4 evaluatori rezerva (total **20 experți**).

Cu condiția să respecte cumulativ criteriile de calificare și de număr minim necesar, o parte sau toți evaluatorii pot fi ofertați pentru ambele etape de evaluare (Pasul I și Pasul II)

Înlocuirea experților propuși

În decursul contractului de servicii, înlocuirea experților se va face în următoarele situații, astfel:

1. În cazul incapacității temporare/totale de muncă dovedite a unui expert, operatorul economic are obligația înștiințării autorității contractante (inclusiv comunicarea documentelor doveditoare), transmiterea propunerii privind expertul înlocuitor, precum și documentele justificative necesare în vederea demonstrării faptului că noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului îndeplinește cerințele generale și/sau speciale în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data apariției situațiilor de mai sus;
2. În cazul în care expertul/expertii solicită încetarea colaborării, prestatorul are obligația înștiințării autorității contractante (inclusiv comunicarea solicitării de încetare și acceptul operatorului economic), transmiterea propunerii privind expertul înlocuitor, precum și documentele justificative necesare în vederea demonstrării faptului că noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului îndeplinește cerințele solicitate, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a solicitării;
3. În cazul în care, în procesul de verificare/evaluare sau reverificare/reevaluare, după caz, a cererilor de finanțare, autoritatea contractanta constată că activitatea unui expert este neconformă, pe motive imputabile exclusiv acestuia.

Este în totalitate interzisă prestatorului înlocuirea unui expert, din voința sa unilaterală, în timp ce este implicat într-un proces de verificare/evaluare a unei cereri de finanțare sau de soluționare a unei contestații, după caz.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților, precum și toate cheltuielile auxiliare legate de personal, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu, personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Criteriile prezentate pentru experiența asesorilor sunt minimale. Neîndeplinirea lor va conduce la declararea ofertei ca neconformă, în conformitate cu prevederile art.137 alin.3 din HG 395/2016.

În alegerea acestor experți, prestatorul va acorda atenția cuvenită asigurării expertizei necesare, astfel încât să asigure cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și

expertiza furnizată prin acest contract. Se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele regulilor și regulamentelor UE, ale Programului Interreg Next Romania – Republica Moldova, legislației naționale relevante din cele două țări, precum și a Ghidurilor aplicanților pentru cele două apeluri, publicate pe site-ul Programului www.ro-md.net, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate.

Prestatorul va furniza tot personalul auxiliar dacă consideră necesară existența acestuia pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin prin acest contract. Costurile personalului auxiliar sunt considerate incluse în prețul contractului. Costurile legate de sprijinul logistic și managerial asigurat echipei sunt, de asemenea, considerate ca incluse în prețul contractului.

Prestatorul va descrie în oferta sa modalitatea în care va asigura evaluatorilor sprijinul necesar în termeni de personal auxiliar, logistică (daca este cazul).

Atenție! Prestatorul înțelege că toate echipamentele necesare, consumabile și alte costuri aferente desfășurării activității experților externi sunt cuprinse în sumele oferite. Ofertantul va asigura implicit conectivitatea experților la internet, achiziția semnăturii electronice (dacă este cazul) și orice alte elemente necesare desfășurării în bune condiții și conform cerințelor a procesului de evaluare.

4. Evitarea conflictului de interese

Există un conflict de interese în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor este compromisă din motive care implică familia, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu solicitantul / partenerii. Dacă conflictul de interese se confirmă, membrul CSP, evaluatorul intern / extern sau observatorul va fi exclus de la participarea în continuare în orice calitate în procesul de evaluare. **Toți experții contractați vor semna câte o declarație de imparțialitate și confidențialitate și o declarație privind lipsa conflictului de interese care se va referi cel puțin la următoarele aspecte legate de conflictul de interese:**

1) Nu sunt afectați de un conflict de interese, respectiv:

- a) nu au fost implicați în elaborarea unei cereri de finanțare, proiect / studiu aferent unei cereri de finanțare ce va fi evaluată;
- b) nu dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al biroului / firmei de consultanță care a elaborat cererea de finanțare / proiectul ce urmează a fi evaluată / evaluat;
- c) nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare al biroului / firmei de consultanță care a elaborat cererea de finanțare ce urmează a fi evaluată;
- d) nu este sot / soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu solicitantul și/sau unul dintre parteneri;
- e) nu sunt angajați ai solicitantului și /sau al unui partener
- f) nu au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a cererii de finanțare ce urmează a fi evaluată.

2) Sunt independenți, în sensul că nu au relații de muncă sau prestare de servicii cu solicitantul și/sau unul dintre parteneri în legătură cu cererea de finanțare ce urmează a fi evaluată.

Furnizarea de declarații neconforme cu realitatea conduce automat la rezilierea contractului și aplicarea dispozițiilor legale în vigoare cu privire la falsul în declarații.

Alte posibile situații care ar putea să constituie un conflict de interese pot, printre altele, să ia una dintre următoarele forme:

- ✓ Acordarea pentru sine sau pentru alte persoane de avantaje directe sau indirecte nejustificate;
- ✓ Refuzul de a acorda unui beneficiar drepturile sau avantajele la care beneficiarul respectiv are dreptul;
- ✓ Comiterea de activități nejustificate sau abuzive sau neîndeplinirea unor activități obligatorii.

Pentru evitarea situațiilor de conflict de interese, se vor respecta următoarele reguli generale:

- ✓ Comunicarea cu aplicanții trebuie să fie realizată numai în scris și nu trebuie să conducă sub nicio formă la modificarea condițiilor apelului de propuneri de proiecte. Pe parcursul desfășurării procesului de selecție, toată corespondența dintre Comitetul de selecție a proiectelor și solicitanți trebuie să asigure un tratament egal. Toată corespondența cu aplicanții este păstrată împreună cu documentele evaluării.
- ✓ Nicio informație cu privire la evaluare sau clarificările cu privire la propunerile de proiecte sau decizii cu privire la acordarea unui grant, nu pot fi dezvăluite înainte de aprobarea raportului final de evaluare.
- ✓ Orice încercare a unui solicitant de a influența procesul de evaluare și selecție în orice fel (fie prin contactarea membrilor Comitetului de Selecție, Autorității de Management, Secretariatului Comun sau oficiilor antenă, Evaluatorilor externi – experți evaluatori sau prin altă modalitate) va avea ca rezultat excluderea imediată a propunerii sale din evaluare. În acest sens, toate persoanele care se confruntă cu această situație trebuie să informeze imediat Coordonatorul Comitetului de Selecție. Această obligație va fi inclusă în declarația de imparțialitate și confidențialitate semnată de participanții la procesul de evaluare.
- ✓ Lucrările Comitetului de Selecție, de la deschidere până la finalizarea lucrărilor (încheierea activității), se desfășoară cu ușile închise și sunt confidențiale.
- ✓ În situații justificate în mod corespunzător, când membrii CS nu pot participa la reuniunile comitetului, lucrările se pot desfășura folosind tehnologia informatică. Mai mult, evaluatorii externi vor avea acces la documentația care urmează să fie evaluată prin intermediul sistemului informatic. Sistemele electronice utilizate trebuie să asigure confidențialitatea comunicării.
- ✓ În scopul de a păstra procesul de evaluare confidențial, participarea la reuniunile CS este strict limitată la membrii comisiei, la evaluatorilor interni și externi și la observatorii autorizați.
- ✓ În afară de copiile puse la dispoziția evaluatorilor prin intermediul sistemului informatic, propunerile de proiecte nu trebuie să părăsească camera / clădirea în care ședințele CS au loc, înainte de încheierea lucrărilor comitetului. Acestea sunt păstrate într-un loc sigur, când nu sunt evaluate.

Pe toată durata contractului, prestatorul se va asigura că experții respectă confidențialitatea informațiilor cuprinse în cererile de finanțare, conform clauzelor contractuale. De asemenea, experților care efectuează analiza cererilor de finanțare le este interzis:

- ✓ să contacteze din proprie inițiativă solicitanții, în timpul analizei sau după încheierea acesteia;

- ✓ să facă orice declarații publice cu privire la, sau în legătură cu, activitățile derulate în baza acestui contract și/sau informațiile obținute ca urmare a derulării acestor activități;
- ✓ să-și însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în desfășurarea procesului de analiză.

În plus, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților în cadrul acestui contract. În acest sens și reprezentantul legal al prestatorului va semna declarațiile aferente Programului.

5. Perioada de execuție

Durata contractului de prestari servicii va fi de 12 luni de la data semnării cu posibilitatea prelungirii prin act adițional. Prestatorul trebuie să se asigure că va respecta termenele generale de finalizare a etapelor de achiziție precum și termenele individuale care vor fi impuse evaluatorilor/ echipelor de evaluatori.

Termenele generale pentru finalizarea evaluării tuturor proiectelor:

Pasul I

Maxim 10 zile lucratoare calculate din urmatoarea zi dupa data ordinului de incepere pentru pasul I.

Pasul II

Maxim 7 saptamani de la data ordinului de incepere pentru pasul II, din care:

- În maxim 5 săptămâni vor fi predate toate proiectele alocate pentru evaluare pas II cu grile completate în draft și cu solicitările de clarificări în partea asesorilor externi.
- În maxim 5-7 zile lucratoare după primirea răspunsurilor la clarificări din partea aplicanților, se va realiza revizuirea grilelor aflate în draft, și închiderea și predarea grilelor semnate.

Observație: După finalizarea grilelor, evaluatorii externi trebuie să rămână disponibili pentru o perioadă de circa 1 luna, pentru a răspunde eventualelor solicitări de clarificări din partea Comitetului de Selecție.

Coordonatorul CS va urmări procesul de evaluare și în cazul în care constată întârzieri în evaluarea aplicațiilor din partea evaluatorilor, care ar putea conduce la abateri majore de la calendarul de lucru, poate stabili împreună cu managerul de contract și termene individuale de evaluare.

Depasirea termenelor generale pentru evaluarea în pasul I cit și în pasul II va fi penalizată cu 1% pe zi de întârziere pentru fiecare aplicație afectată.

6. Plata

Plata se va realiza după cum urmează:

- Prestatorului i se poate acorda la cerere un avans de maxim 20% din valoarea contractului, la semnare.
- Vor fi facturate toate proiectele pentru care va fi realizata evaluarea ajutorului de stat. Plata finala se va face la finalizarea evaluarii (pas 2), dupa aprobarea raportului de evaluare corespunzător apelului respectiv, de catre CM. Managerul de contract va inainta prestatorului un raport care va contine o evidenta clara a termenelor acordate si respectate pentru fiecare proiect alocat eferent celor 2 pasi de evaluare, precum si întârzierile înregistrate. Autoritatea contractanta va compara datele furnizate cu propriile date referitoare la incadrarea in termene/calitatea evaluarii (in sensul celor descrise mai sus in prezentul document) si va face observatii, daca este cazul la raportul emis de catre prestator. Factura/facturile vor fi emise dupa aplicarea penalitatilor de întârziere constatate de catre autoritatea contractanta.
- **Proiectele care, in cazul acceptarii contestatiilor de catre CS vor fi transmise spre reevaluare de catre asesorii externi, vor fi face obiectul unui act additional la contractul de prestari servicii si vor fi facturate la pretul ofertat pentru evaluarea unui proiect.**

7. Criterul de evaluare a ofertelor este PRETUL CEL MAI SCAZUT OFERTAT PENTRU EVALUAREA UNEI CERERI DE FINANTARE, respectând in totalitate conditiile expuse in prezentul document.

8. Modalitatea de depunere a ofertelor

8.1 Oferta tehnică

In baza art. 137 alin.3, litera a) din HG 395/2016, orice oferta care „nu satisface în mod corespunzator cerintele caietului de sarcini” va fi declarata neconforma. Orice oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luata în considerare, dar numai în masura în care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor solicitate prin caietul de sarcini (pentru toate serviciile solicitate).

Ofertantul va prezenta următoarele documente, ca parte a propunerii tehnice:

- Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în sensul ca se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata contractului de prestari servicii (**Formular nr. 1**); Informații detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Informații privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.
- Ofertantii vor depune in cadrul propunerii tehnice **Formularul nr. 2** - Informații referitoare la personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului, cu indicarea numelui si prenumelui expertului, categoriei de expert/ domeniul de implicare în contract, experientei profesionale relevante, mijlocului probant pentru demonstrarea experientei solicitate, relatiei juridice cu

ofertantul; Ofertantul va anexa la oferta si acceptul fiecarui expert pentru ca autoritatea contractanta (BRCT Iasi) sa gestioneze datele cu caracter personal ale acestuia.

- Mijloace probante pentru stabilirea experientei relevante in domeniu: CV-uri ale expertilor propusi (cuprinzand **concret DOAR informatiile relevante cu privire la calificarea, experienta generala si specifica a expertului in domeniul solicitat**), diplome si documente suport relevante care atesta experienta specifica: fisa postului/contract de munca/recomandare sau orice alte documente similare;

!ATENTIE! Prezentarea de CV-uri care contin informatii nerelevante fata de solicitarile de mai sus si in care nu sunt precizate informatiile relevante conform prezentului caiet de sarcini nu vor fi luate in considerare si oferta va putea fi declarata neconforma.

- Declaratii de disponibilitate (**Formularul 3**);
- Declaratia si angajamentul privind conflictul de interese, completand modelul anexat caietului de sarcini (**Formularul 4**).

Ofertantul va declara în oferta tehnică că înțelege și își asumă toate elementele caietului de sarcini referitoare la termene, obligații și documente anexate. Ofertantul va prezenta o metodologie pe maxim 5 pagini, cuprinzând informațiile solicitate mai jos (font maxim 12) a felului în care înțelege să își respecte obligațiile contractuale. Propunerea tehnică va fi prezentată în conformitate cu cerințele din CAIETUL DE SARCINI.

Metodologia trebuie să cuprindă următoarele informații:

1. Prezentarea detaliată a modalității de lucru conform specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini, inclusiv a personalului auxiliar;
2. Modalitatea de asigurare a disponibilității experților la cererea autorității contractante, atât în ceea ce privește disponibilitatea acestora de a începe activitatea la data indicată în solicitarea autorității contractante, cât și în ceea ce privește disponibilitatea acestora pe întreaga perioadă necesară pentru derularea activităților specifice pentru care sunt propuși;
3. Descrierea metodelor și procedurilor care sunt puse în practică de ofertant în vederea evitării conflictului de interese, atât pentru ofertant cât și pentru fiecare expert utilizat în parte;
4. Descrierea modalităților și procedurilor care vor fi utilizate de către ofertant în vederea asigurării unei informări uniforme suficiente a experților utilizați cu privire la reguli, proceduri aplicate, modul de desfășurare a activităților pentru care sunt selectați.

Aceste elemente trebuie prezentate de către ofertant de o manieră și la un nivel de detaliere suficiente pentru a permite comisiei de evaluare să identifice cu ușurință gradul în care acestea răspund prevederilor, cerințelor și necesităților incluse în specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu caietul de sarcini. Calificările și experiența profesională a experților propuși trebuie să corespundă profilului respectiv, indicat în specificațiile tehnice.

Astfel:

1. **Prezentarea detaliată a modalității de lucru** reprezintă acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta modalitatea de lucru cu autoritatea contractantă, procedura de evaluare conform specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini, personalul auxiliar alocat (daca este cazul), modalitatea de raportare a serviciilor prestate,
2. **Modul de asigurare a disponibilității experților la cerere** constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta modalitatea în care va asigura, în termenul și pentru perioada stabilite prin caietul de sarcini, experții solicitați de către BRCT Iasi.
3. **Descrierea procesului de evitare a conflictului de interese** atât pentru ofertant, cât și pentru fiecare expert utilizat în parte, constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta toate măsurile luate pentru evitarea blocării procesului de evaluare din cauza conflictului de interese.
4. **Descrierea modului de informare a experților utilizați cu privire la reguli, proceduri aplicate, modul de desfășurare a procesului** constituie acea parte a propunerii tehnice în care ofertantul va prezenta activitățile desfășurate astfel încât experților furnizați să le fie aduse la cunoștință toate informațiile necesare desfășurării în bune condiții a contractului.

8.2 Oferta financiară

Ofertantul își asumă faptul că oferta financiară va avea la bază costul per proiect evaluat. Evaluarea unui proiect înseamnă evaluarea ajutorului de stat de către un expert în ajutor de stat (pasul I) și evaluarea calitativă a cererii de finanțare (pasul II) de către 2 evaluatori externi.

Ofertantul își asumă faptul că evaluarea proiectelor se va realiza online (la distanță), în sistemul electronic JeMS. Ofertantul va asigura participarea tuturor experților la sesiunile de instruire precum și la ședințele CS ori de câte ori va fi solicitat, indiferent de perioadă.

Numarul total de proiecte depuse*: 202

Valoarea estimată pentru evaluarea unui proiect: 1000 lei (pret final platit, TVA, dacă este cazul, inclus). Valoarea maximă estimată a contractului: 202.000 Lei. Evaluarea ofertelor se va realiza în funcție de prețul oferit per proiect cu toate taxele incluse.

Oferta financiară va fi făcută în Lei, costul incluzând TVA (dacă este cazul) și va fi publicată și în catalogul electronic SICAP.

* Selecția numărului de proiecte, prin achiziționarea serviciului din catalogul SICAP și semnarea contractului de achiziție pentru suma totală rezultată, va fi făcută pentru proiectele care vor fi evaluate în Pasul I – evaluarea ajutorului de stat

Este posibil ca valoarea totală facturată în baza contractului de servicii, să fie mai mică decât valoarea care va fi stipulată în contract deoarece la data semnării contractului de servicii nu se cunoaște numărul exact de proiecte care vor intra în evaluarea ajutorului de stat (Pasul I).

În cazul în care prestatorul solicită plata în avans, aceasta va fi în valoare de maxim 20% din valoarea stipulată în contract, la semnare și va fi scăzut câte 50% din facturile emise la finalizarea pasului II pentru fiecare tip de proiecte (standard și cu valoare mică).

Prevederi finale

Ghidurile aplicantului este publicat pe site-ul www.ro-md.net, în secțiunea 2021-2027.

Manualul de evaluare și selecție va fi pus la dispoziția evaluatorilor externi, cel mai târziu în cadrul sesiunilor de instruire organizate de către AM/BRCT Iasi. Acesta poate suferi revizuirii până la data începerii evaluării, astfel încât poate să prevadă modificări procedurale față de cele prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va prezenta odată cu oferta, **certificatul constatator** emis de ONRC din care să rezulte obiectul sau de activitate. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Pentru persoane fizice/ juridice straine: documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional.

Ofertele tehnice și financiare se vor transmite prin e-mail la silviu.simionescu@brctiasi.ro sau direct la sediul BRCT Iasi din Iasi, str. Dimitrie Ralet nr. 2A, cel mai târziu până la data de **3 noiembrie 2025, ora 16.00**. Oferta financiară va fi per proiect. Oferta se va încărca concomitent și în SICAP – catalogul achizițiilor directe. Un link către anunț va fi atașat ofertei transmise. Costul va fi exprimat în lei. Contractul se va încheia în lei.