

**Servicii de consultanță în recrutarea de personal de conducere
acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA**

SECȚIUNEA I

**NORME PROCEDURALE INTERNE
Servicii de consultanță în recrutarea de personal de conducere
acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA**

**CAP. 1
Dispoziții generale**

ART. 1

Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul MECMA, privind organizarea și desfășurarea procedurii speciale pentru atribuirea contractului de **consultanță în recrutarea de personal de conducere acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA.**

ART. 2

Durata contractului cadru va fi de 12 luni.

ART. 3

Definiții

Termenii principali folosiți în mod uzual în activitatea de **consultanță în recrutarea de personal de conducere acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA**, sunt definiți în felul următor :

- a) acord cadru/contract subsecvent – forma de încheiere a rapoartelor juridice.**
- b) documentație de atribuire** - documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de asistență juridică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini ori alte acte solicitate de către MECMA;
- c) ofertant** – orice formă de organizare a profesiei de consultant care a depus ofertă;
- d) ofertă** – documentație depusă de către ofertant, care cuprinde toate actele solicitate de către MECMA, inclusiv propunerea financiară;
- e) ofertă neconformă** – documentație depusă de către ofertant, care conține unul din următoarele elemente sau se regăsește într-una din următoarele situații:
 - nu respectă, din punct de vedere al formei, al conținutului sau al numărului de documente, cerințele prevăzute în documentația de participare.
 - conține propuneri referitoare la modul de desfășurare al procedurii de atribuire a contractului de consultanță în **recrutarea de personal de conducere**;
 - conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru MECMA;
 - nu conține toate elementele/actele solicitate de către MECMA;
 - oferta nu întrunește condițiile cerute de către MECMA;
 - ofertantul nu poate să aducă, în termenul solicitat de către MECMA, documentele legate de serviciile oferite;
 - au existat/există situații litigioase între ofertant și MECMA.
- f) ofertă inacceptabilă** – documentație depusă după data limită de depunere a ofertelor;
- g) ofertă exclusă** – documentație depusă la MECMA de către ofertant ce se află într-una din următoarele situații:

1. operatorul economic este în stare de faliment ori lichidare judiciară, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar și activitățile sale profesionale sunt suspendate;

2. operatorul economic este în stare de faliment ori lichidare judiciară, afacerile îi sunt conduse de un lichidator judiciar și activitățile sale profesionale fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
3. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct.1 și 2;
4. furnizează informații false în documentele prezentate;

h) ofertă calificată – documentație depusă de către ofertant care conține toate elementele solicitate de către MECMA și îndeplinește toate condițiile impuse de aceasta.

i) procedură de atribuire - etapele ce trebuie parcurse de MECMA și de către ofertanți pentru atribuirea unui contract de consultanță;

j) propunere financiară - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute cu privire la prețul/onorariul serviciilor de consultanță în recrutarea de personal de conducere care se oferă, precum și orice alte detalii financiare solicitate de către MECMA (calculații financiare, etc);

k) specificații de calificare - cerințe de natură profesională ale MECMA, care definesc caracteristici ale operatorului economic (ofertantului), care permit ca aceasta să fie descrisă în mod obiectiv într-o astfel de manieră încât să corespundă acelei necesități stabilite de către MECMA;

CAP. 2

Publicitate

ART. 4

MECMA va publica anunțul de participare pe site-ul minind.ro, cu minimum 5 de zile calendaristice înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

CAP. 3

Întocmirea și conținutul documentației de atribuire

ART. 5

Documentația de atribuire a contractului de **consultanță în recrutarea de personal de conducere acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA** va fi aprobată de conducerea MECMA .

ART. 6

MECMA, prin direcțiile de specialitate, va asigura întocmirea documentației de atribuire, prin personalul din cadrul MECMA.

ART. 7

Documentația de atribuire se va pune la dispoziție pe site-ul MECMA.

ART. 8

Documentația de atribuire va fi structurată pe 6 secțiuni și va cuprinde cel puțin următoarele prevederi:

Secțiunea I – NORME PROCEDURALE INTERNE ale MECMA privind achiziția de servicii de consultanță în recrutarea de personal de conducere acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA

Secțiunea II – Fișa de date - documentele solicitate de MECMA privind calificarea .

Secțiunea III - Anunțul de participare, care va cuprinde:

- informații generale despre MECMA și sursa de finanțare;
- scopul consultanței de recrutare de personal;
- procedura aplicabilă;
- date privind procurarea documentației de atribuire a contractului de consultanță;
- informații privind locul, data și ora depunerii ofertelor;
- informații privind locul desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor;
- informații privind modul de întocmire și prezentare a ofertelor;
- garanția de participare: valoarea și valabilitatea acesteia;

- moneda în care se va exprima oferta;
- perioada de valabilitate a ofertei;
- prezentarea modului de desfășurare a procedurii;
- criteriul aplicat pentru atribuirea contractului și modul de utilizare a acestuia;

Secțiunea IV - Formulare

Secțiunea V - Caietul de sarcini se va elabora în baza referatelor ce vor conține rezultatele ce se urmăresc prin serviciile de consultanță.

Secțiunea VI – Acordul cadru și contractul subsecvent.

Direcția Generală Achiziții Publice, Concesiuni și Servicii Interne va transmite spre publicare pe site-ul MECMA, anunțul de participare și documentația de atribuire;

Direcția Generală Achiziții Publice, Concesiuni și Servicii Interne va întocmi și transmite răspunsurile la clarificările privind elementele cuprinse în documentația de atribuire, solicitate de ofertanții interesați și va asigura primirea pachetelor sigilate care conțin ofertele și documentele care le însoțesc;

Direcția Generală Achiziții Publice, Concesiuni și Servicii Interne va întocmi și transmite înștiințările operatorilor economici implicate în procedura despre rezultatul prezentei proceduri de atribuire.

CAP. 4

Comisia de evaluare. Atribuții, componență și constituire

ART. 9

Prin ordin al ministrului MECMA, se va constitui o comisie de evaluare, care va îndeplini următoarele activități:

- deschide ofertele și documentele care însoțesc oferta;
- verifică documentele de calificare solicitate prin documentația de închiriere .
- examinarea și verificarea ofertelor;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- întocmirea deciziei de anulare a procedurii, în cazuri justificate
- întocmirea și transmiterea înștiințărilor privind atribuirea contractului de consultanță în **recrutarea de personal de conducere** .

ART. 10

Comisia de evaluare este formată din cel puțin 3 membri din cadrul MECMA.

ART. 11

Membrii de rezervă vor fi nominalizați prin ordin de ministru după caz. Membrii de rezervă vor înlocui membrii comisiei de evaluare, dacă aceștia nu au posibilitatea, din motive obiective, să își îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

ART. 12

Persoanele nominalizate care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat.

ART. 13

Nu au dreptul să fie membrii în comisia de evaluare următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu titularul/coordonatorul ofertantului, avocații colaboratori ai ofertantului, personalul angajat al ofertantului;

b) persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

ART. 14

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți.

(2) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în prezenta procedura specială informații legate de activitatea de evaluare până când nu se comunică rezultatul licitației tuturor ofertanților participanți.

ART. 15

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se obligă să respecte prevederile art. 12 și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 13. Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor. În situația în care unul dintre membrii comisiei de evaluare constată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 12 și/sau 13, acesta are obligația de a se retrage înainte de ședința de deschidere fiind înlocuit din componența comisiei respective cu unul dintre membrii de rezervă.

ART. 16

Activitatea desfășurată de membrii în cadrul comisiei de evaluare se va desfășura în baza ordinului de Ministru.

CAP. 5

Procedura de atribuire și modul de aplicare

ART. 17

Atribuirea contractului de consultanță de recrutare personal se va efectua prin aplicarea procedurii de “licitație deschisă” - procedura speciala prin care orice ofertant interesat are dreptul de a depune ofertă;

ART. 18

Procedura de atribuire se va desfășura numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) este constituită comisia de evaluare;
- b) este întocmită și aprobată documentația de atribuire;

ART. 19

Licitația deschisă se desfășoară conform celor prevăzute la art. 21 .

ART. 20

Licitația deschisă se desfășoară după cum urmează:

- deschiderea ofertelor;
- verificarea cerințelor minime de calificare solicitate prin documentația de atribuire;
- examinarea și verificarea ofertelor profesionale și financiare;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- întocmirea deciziei de anulare a procedurii, în cazuri justificate;

CAP. 6

Modul de lucru al comisiei de evaluare

ART. 21

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate, în anunțul de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

ART. 22

(1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea (numele) ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
- d) orice alte detalii și precizări pe care le consideră necesare.

(3) Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor întârziate și a celor care nu fac dovada constituirii garanției de participare.

(4) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care se păstrează la MECMA, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. La deschidere comisia de evaluare va înmâna reprezentanților ofertanților o copie a procesului-verbal.

ART. 23

(1) Pentru asigurarea confidențialității asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul MECMA .

(2) La întrunirile comisiei de evaluare privind analizarea documentelor depuse de ofertanți au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

ART. 24

(1) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind depunerea tuturor documentelor solicitate în vederea calificării, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.

(2) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind îndeplinirea condițiilor solicitate prin caietul de sarcini numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la prezentarea actelor de calificare.

(3) Comisia de evaluare are obligația de a stabili, după caz, care sunt clarificările necesare la evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(4) Comisia de evaluare va respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) oferta este neconformă;
- b) ofertantul nu transmite, în perioada precizată de comisia de evaluare, clarificările solicitate;
- c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul ofertei privind datele profesionale sau prețul acesteia, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corecția erorilor aritmetice;
- d) explicațiile solicitate conform alin. (3) nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative solicitate de comisia de evaluare.

ART. 25

(1) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de comisia de evaluare.

(2) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

ART. 26 (1) Comisia de evaluare are obligația de a evalua toate ofertele corespunzătoare și, în urma acestei evaluări, de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de consultanță în recrutare de personal de conducere.

(2) Atribuirea contractului de consultanță în recrutare de personal de conducere se face pe baza următorilor factori de evaluare :

Factori de evaluare	Punctaj	Modalitate de acordare a punctajului
Prețul ofertat	30	Punctajul maxim care poate fi obținut la acest criteriu este de 30 de puncte. Pentru determinarea punctajului P1 se va utiliza următoarea relație de calcul: $P1 = (P_{min}/P)*30$, unde: P1 – punctajul obținut prin evaluarea utilizând ca factor „Prețul”; Pmin – prețul cel mai mic ofertat; P – prețul ofertei analizate.
Punctaj Oferta tehnica	70	
Durata desfășurării activității în România	10	Punctajul maxim care poate fi obținut la acest criteriu este de 20 de puncte. Pentru determinarea punctajului P2 se va utiliza următoarea relație de calcul: $P2 = (P_{ofertat}/P_{max})*10$, unde: P2 – punctajul obținut prin evaluarea utilizând ca factor „Durata desfășurării activității în România”; P ofertat – durata ofertată; Pmax – durata cea mai mare .
Numărul birourilor internaționale de recrutare personal de conducere	30	Punctajul maxim care poate fi obținut la acest criteriu este de 30 de puncte. Se acordă punctaj maxim pentru ofertantul care are numărul cel mai mare de birouri internaționale de recrutare personal de conducere . Pentru determinarea punctajului P3 se va utiliza următoarea relație de calcul: $P3 = (P_{ofertat}/P_{max})*30$ P ofertat – nr. birouri ofertată; Pmax – nr. birouri ofertat cel mai mare .
Lista de referințe	30	Punctajul maxim care poate fi obținut la acest criteriu este de 30 de puncte. Se acordă punctaj maxim pentru lista care are cei mai valoroși clienți (cifra de afaceri a clienților pentru care s-au prestat servicii de recrutare de personal de conducere). Pentru determinarea punctajului P se va utiliza următoarea relație de calcul: $P4 = (P_{ofertat}/P_{max})*30$ P ofertat – CA a clienților ofertată;

ART. 27

Propunerea profesională trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

ART. 28

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor aprobate pentru îndeplinirea contractului de consultanță în recrutarea de personal.

ART. 29

(1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul a majorității simple numărul membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

ART. 30

(1) În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți a/au omis să prezinte anumite documente, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordând în acest scop un termen în limita a 72 de ore de la momentul solicitării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), comisia de evaluare nu are dreptul de a permite și de a solicita unui ofertant completarea unui document care lipsește, în oricare dintre următoarele situații:

a) prin acceptarea completării ulterioare a documentului respectiv se creează un avantaj evident în raport cu ceilalți ofertanți, aducându-se atingere principiului tratamentului egal.

ART. 31

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

ART. 32

(1) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia. Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului MECMA spre aprobare.

ART. 33

(1) După aprobarea raportului de atribuire a contractului de consultanță în recrutarea de personal, toți ofertanții vor fi informați asupra rezultatului aplicării procedurii, în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului final;

(2) MECMA va încheia contractul de de consultanță în recrutarea de personal cu ofertantul declarat câștigător după data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, poate invita în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, sau poate repeta procedura de atribuire a contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere.

CAP. 7

Participarea la procedura pentru atribuirea contractului de consultanță în recrutarea de personal.

Reguli generale

ART. 34

Orice ofertant român sau străin, persoană juridică organizată în una din formele de exercitare a profesiei specifice pentru un **contract de recrutarea de personal de conducere**, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea **contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere**.

ART. 35

(1) Numărul de ofertanți care au dreptul de a depune ofertă este nelimitat.

CAP. 8

Calificarea ofertanților

ART. 36

Prin documentația de atribuire se vor solicita toate documentele considerate necesare clarificării statutului profesional specific și pentru a se face dovada capacității profesionale a ofertantului.

ART. 37

Poate fi exclusă din procedura de atribuire orice ofertă care conține informații neconforme realității;

ART. 38

Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele cerute în "fișa de date- secțiunea II", în forma solicitată, în condițiile impuse prin documentația de atribuire.

ART. 39

Comisia de evaluare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de ofertanți.

CAP. 9

Modul de prezentare și depunere a ofertelor

ART. 40

Ofertele vor fi depuse în conformitate cu precizările cuprinse în "fișa de date", din documentația de atribuire.

ART. 41

Prin "Fișa de date-secțiunea II" se va stabili și perioada de valabilitate a ofertelor. Aceasta se va calcula astfel încât să fie acoperită întreaga perioadă necesară evaluării ofertelor și semnării contractului de consultanță.

ART. 42

Perioada de valabilitate a ofertei reprezintă perioada de timp în care valoarea ofertei nu poate fi modificată.

ART. 43

(1) Perioada de valabilitate va fi de 60 de zile.

(2) În situații excepționale, perioada de valabilitate a ofertelor poate fi prelungită cu maximum 60 de zile, la solicitarea MECMA și cu acordul ofertanților. În situația în care ofertanții sunt de acord cu prelungirea valabilității, aceștia nu au dreptul de a solicita modificarea valorii ofertei.

CAP. 11

Anularea procedurii

ART. 45

MECMA are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea **contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere** dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea **contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere** sau este imposibilă încheierea contractului.

ART. 46

Decizia de anulare nu creează vreo obligație MECMA față de participanții la procedura de atribuire.

ART. 47

MECMA are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților decizia de anulare.

CAP. 12

Dosarul atribuirii

ART. 48

Dosarul va cuprinde cel puțin următoarele documente:

- nota de fundamentare privind atribuirea **contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere**, din care trebuie să rezulte că sunt aprobate fondurile necesare;
- anunțul și/sau invitațiile de participare;
- documentația de atribuire, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de MECMA;
- ordinul de numire a comisiei de evaluare;
- procesul-verbal întocmit cu ocazia deschiderii ofertelor;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora;
- raportul procedurii de atribuire a **contractului de consultanță în recrutarea de personal de conducere**;
- acordul cadru și contractul subsecvent .

CAP. 13

Căi de atac

Art 49

Contestațiile se pot depune în maxim 3 zile de la primirea înștiințării de către ofertanți asupra rezultatului procedurii speciale, la sediul autorității contractante (secretariatul Direcției Generale Achiziții Publice și Concesiuni – Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 322), cât și la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41.

Contestațiile privind documentația de atribuire se pot depune în maxim 3 zile de la postarea documentației de atribuire pe site-ul MECMA., la sediul autorității contractante (secretariatul Direcției Generale Achiziții Publice și Concesiuni Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 322), cât și la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41.

SECȚIUNEA II

Fișa de date

1. DATE GENERALE:

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ		
Denumire – Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri		
Adresa: – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București		
Localitate: București		Țara: România
Persoana de contact:	Telefon: 021.2025.227	
Dna Florentina CONSTANTINESCU		
	Fax: 021/2025294	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <i>URL</i> : www.minind.ro		
1.2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI : servicii specializate de recrutare personal de conducere.		
1.3 Valoarea estimată pentru întreaga durată a acordului-cadru (12 luni): maximum 2.500.000 lei fără TVA , reprezentând 598.086,12 euro fără TVA la cursul de schimb mediu pe anul 2011 comunicat de Comisia Națională de Prognoză de 1 euro = 4,18 lei		
- Valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent care se anticipează că va fi atribuit pe durata acordului-cadru este de 833.000 lei fără TVA reprezentând 199.282,29 euro fără TVA la cursul de schimb mediu pe anul 2011 comunicat de Comisia Națională de Prognoză de 1 euro = 4,18 lei		
1.4 Estimări ale cantităților minime și maxime ale serviciilor care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru :		
<ul style="list-style-type: none">➤ servicii de consultanță specializată pentru recrutarea de personal de conducere pentru minim 5 companii aflate sub autoritatea MECMA;➤ servicii de consultanță specializată pentru recrutarea de personal de conducere pentru maxim 15 companii aflate sub autoritatea MECMA;• Autoritatea contractantă poate modifica cantitatea previzionată de servicii în raport cu necesitățile sale și existența fondurilor bugetare cu această destinație		
1.5 Estimări ale cantităților minime și maxime ale serviciilor care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru:		
<ul style="list-style-type: none">➤ servicii de consultanță specializată pentru recrutarea de personal de conducere pentru minim 5 companii aflate sub autoritatea MECMA;➤ servicii de consultanță specializată pentru recrutarea de personal de conducere pentru maxim 15 companii aflate sub autoritatea MECMA;• Autoritatea contractantă poate modifica cantitatea previzionată de servicii în raport cu necesitățile sale și existența fondurilor bugetare cu această destinație		
1.6 Durata acordului cadru : 12 luni calendaristice;		
1.7 Durata contractelor subsecvente: 3/6/12 luni calendaristice;		

2. Situația personală a candidatului/ofertantului

<p>2.1 Documente constatatoare privind înregistrarea profesională</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau documente edificatoare prin care să dovedească o formă de înregistrare profesională autorizată în conformitate cu prevederile legale, din care să rezulte numele complet, sediul, persoanele autorizate/administratori precum și faptul că operatorul economic nu este în insolvență/faliment/lichidare/aranjament cu creditorii sau o altă situație similară reglementată de legislația în domeniu în copie.</p>
<p>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în original, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.</p> <p>Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al persoanei semnatare.</p> <p>Dacă există incertitudini referitoare la situația unui operator economic, autoritatea contractantă are dreptul să solicite informații direct de la autoritățile competente.</p>	

3) Situația economico-financiară

<p>3.1 Informații generale</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Informații generale conform Formularul 5</p> <p>Se vor prezenta informații pentru <i>ultimele 3 exerciții financiare aferente anilor 2008, 2009 și 2010</i> în domeniul de activitate aferent obiectului acordului-cadru. Media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani trebuie să fie de minimum 2.500.000 lei, respectiv 598.086,12 euro la cursul de schimb mediu pe anul 2011 conform C.N.P. de 1 euro = 4,18 lei;</p>
<p>Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.</p> <p>Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă sau o candidatură comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.</p>	
<p>Notă: Capacitatea economică și financiară a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.</p> <p>Pentru a fi luată în considerare susținerea acordată, angajamentul ferm trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.</p>	
<p>Notă: Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.</p>	

4) Capacitate tehnică și/sau profesională

4.1. Informații privind capacitatea tehnică

4.2. Resurse umane și structura managementului

Solicitat **X**

Nesolicitat

Ofertantul (operator economic sau membrii asocierii **împreună**) trebuie să aibă cel puțin 4 experți Consultanți care să îndeplinească următoarele cerințe minime:

a) **1 jurist** cu următorul profil:
Cerințe privind studiile și experiența profesionala:

- ✓ Studii superioare de lungă durată, cu diploma de absolvire/licența de la o universitate acreditată în domeniul juridic;
- ✓ Minim 5 ani experiență profesională după absolvirea studiilor superioare în dreptul societăților comerciale și/sau dreptul muncii;

b) **2 experți pe problematica de resurse umane/recrutare de personal** cu următorul profil:
Cerințe privind studiile și experiența profesionala:

- ✓ Minim 3 ani experiență profesională în domeniul recrutării personalului de conducere după absolvirea studiilor specifice domeniului;
- ✓ Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office, Poșta electronică.

c) **1 experți pe problematica de management de proiect** cu următorul profil:
Cerințe privind studiile și experiența profesionala:

Declarație privind lista principalelor prestări de servicii realizate în ultimii 3 ani (36 de luni) .

Recomandările vor fi emise sau contrasemnate de o autoritate contractantă beneficiară sau de către clientul privat beneficiar al prestațiilor de servicii.

Experți

Documente suport:

- a. O listă cu experți propuși pentru implementarea proiectului
– Formularul nr. 9;
- b. Curriculum vitae pentru fiecare expert - Formularul nr. 10.

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor, pentru fiecare expert propus, ofertantul va depune:

- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
- copii ale referințelor emise de beneficiari /angajatori care să probeze experiența profesională specifică indicată în CV .

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Minim 5 ani experiență similară în management de proiect pentru companii; ✓ Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office, Poșta electronică 	
---	--

<p>4.3. Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/> □</p>	<p>Declarație prin care Ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt la nivel național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. Informații detaliate privind reglementările 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 Inspekția Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/Legislație/legislație.html (conform Formularului 7 Sănătate și protecția muncii)</p> <p><i>În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată de către liderul asocierii.</i></p>
<p>4.4. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/> □</p>	<p>Ofertantul va prezenta Formularul 8 – Declarație de acceptare a condițiilor contractuale.</p> <p><i>În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.</i></p>

5. PREZENTAREA OFERTEI

<p>5.1) Limba de redactare a ofertei</p>	<p>Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie în limba română.</p> <p>Documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traducerea în limba română.</p>
<p>5.2) Moneda în care este exprimat prețul contractului</p>	<p>LEI</p>
<p>5.3) Perioada de valabilitate a ofertei</p>	<p>60 de zile de la termenul limită de deschidere a ofertelor</p> <p>În circumstanțe excepționale și înainte de explorarea perioadei de valabilitate a ofertelor, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților extinderea acestei perioade. Această solicitare implică extinderea corespunzătoare a perioadei de valabilitate a garanției de participare.</p>
<p>5.4) Garanția de participare</p>	<p>Cuantumul garanției de participare este de: 20.000 LEI sau de 4785 Euro</p>

	<p>Garanția pentru participare se va constitui prin orice instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări sau prin virament bancar în contul RO05TREZ7005005XXX002305 deschis la Trezoreria Municipiului București în favoarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, pentru suma de 20.000 LEI sau de 4785 euro, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire.</p> <p>Instrumentul de garantare va fi depus în original, în cuantumul stabilit și având valabilitatea până la data de 30 octombrie 2011 inclusiv.</p> <p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a respinge Instrumentul de Garantare dacă acesta este emis fără respectarea prevederilor legale.</p> <p>În cazul unei asocieri, instrumentul de garanție bancară/OP va fi emis în numele și pentru Liderul Asocierii.</p> <p>Se acceptă o singură scrisoare de garanție de participare care să acopere integral suma menționată mai sus.</p> <p>Autoritatea Contractantă poate solicita extinderea perioadei de valabilitate a ofertei. În cazul în care ofertantul își extinde perioada de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare, va fi prelungită în mod corespunzător. În situația în care ofertantul refuză extinderea valabilității, acesta va fi exclus din procedură.</p> <p>Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare se returnează acestuia de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție, la solicitarea scrisă a operatorului economic.</p> <p>Garanția pentru participare constituită de ofertanții necâștigători se returnează acestora de către autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei, la solicitarea scrisă a operatorului economic.</p>
<p>5.5) Conținutul ofertei</p>	
<p>Oferta trebuie să conțină: documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară care trebuie să fie transmise autorității contractante într-un plic sigilat, introdus într-un pachet sigilat.</p> <p>Paginile din fiecare plic trebuie să fie numerotate, semnate și stampilate; fiecare plic trebuie să conțină un OPIS al documentelor inclusiv cu numărul paginii de referință.</p>	
<p>5.5.1) Documente de calificare</p> <p>Plic – Documente de calificare</p>	<p>Oferta trebuie să conțină următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scrisoare de Înaintare – Formular 1 2. Împuternicire – dacă este cazul – Formularul 2 3. Instrumentul de garantare va fi depus în original, în cuantumul stabilit și având valabilitatea până la 30

<p>Atenție! Nu se introduc în Plic următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrisoarea de înaintare – Formularul 1 • Împuternicire – dacă este cazul - Formularul 2 • Instrumentul de garantare 	<p style="text-align: center;">octombrie 2011 inclusiv.</p> <p>4. Documentele solicitate în fișa de date</p> <p>Experții sunt aceia a căror implicare (activitate) este esențială în atingerea obiectivelor contractului. Pentru experți se vor prezenta:</p> <p>a. O listă cu experții propuși pentru implementarea proiectului – Formularul 9;</p> <p>b. Curriculum vitae pentru fiecare expert urmărind Formularul 10.</p> <p>Este recomandabil ca fiecare Curriculum Vitae să conțină maxim 2 pagini. Un expert poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate în caietul de sarcini.</p> <p>Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini, pentru fiecare expert propus ofertantul va depune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV; - <i>copii ale certificatelor sau referințelor emise de beneficiari/angajatori care să probeze experiența profesională specifică indicată în CV și durata de lucru în domeniile cerute.</i> <hr/> <p>c. Declarație de exclusivitate și disponibilitate (Formularul 11)</p>
<p>5.5.2) Propunerea tehnică Plic – Propunerea tehnică</p>	<p>Propunerea tehnică trebuie întocmită conform cerințelor din Caietul de sarcini</p>
<p>5.5.3) Propunerea financiară Plic – Propunerea financiară</p>	<p>Propunerea financiară trebuie prezentată în Lei (fără TVA) și va fi evaluată luându-se în considerare prețul global.</p> <p>1. Formularul de ofertă – Formular nr. 4;</p> <p>Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei, fără TVA.</p> <p>Bugetul maxim alocat pentru acordul cadru este de 2.500.000 lei exclusiv TVA. Dacă oferta financiară transmisă depășește această sumă, va fi respinsă ca inacceptabilă.</p> <p>Bugetul maxim alocat unui contract subsecvent este de 2.500.000 lei fără TVA;</p> <p>Bugetul minim alocat unui contract subsecvent este de 833.000 lei fără TVA;</p> <p>Plățile în cadrul contractului vor fi efectuate în lei, conform prevederilor contractului inclus în prezenta documentație de atribuire. Plata sumelor corespunzătoare TVA va fi asigurată de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p>

	Plățile vor fi efectuate în contul deschis la Trezorerie indicat de ofertant.
5.6) Modul de prezentare a ofertei	
5.6.1 Condiții generale	<p>Ofertele trebuie depuse până la termenul (dată și oră) limită specificat în Anunțul de Participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal) către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București • Sau livrate personal la sediul Autorității contractante pe baza unei Scrisori de înaintare - completată conform Formularului nr. 1 - Scrisoare de înaintare semnată și datată. <p><u>Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior sau la o altă adresă nu vor fi luate în considerare.</u></p> <p><u>Oferta va fi însoțită de următoarele documente :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Scrisoarea de înaintare (Formularul 1); 2) Instrumentul privind garanția de participare, în original sau copia de pe OP, se va prezenta la deschiderea ofertelor de împuternicit. 3) Împuternicire de participare la ședința de deschidere (Formularul 2 – Împuternicire) împreună cu o copie după Cartea de Identitate a persoanei care reprezintă ofertantul;
5.6.2 Mod efectiv de prezentare a ofertei	<p>Ofertantul trebuie să prezinte oferta într-un ORIGINAL și 1 COPIE, a propunerii financiare și tehnice.</p> <p>Fiecare exemplar al ofertei va trebui să conțină:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. documente de calificare și/sau selecție 2. propunerea tehnică 3. propunerea financiară <p>Întreaga oferta va fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - semnată și șampilată pe fiecare pagină și - numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”. <p>În eventualitatea unei neconcordanțe între original și copii, va prevala originalul. În cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hârtie și cea în format electronic, va prevala cea pe suport hârtie (original).</p> <p>Originalul și copiile trebuie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține în mod obligatoriu un</p>

	<p>OPIS al documentelor care se depun.</p> <p>Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.</p>
5.6.3 Sigilarea și marcarea ofertei	<p>Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare copie incluse în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile “ORIGINAL” și “COPIE”.</p> <p>Plicurile/pachetele se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent.</p> <p>Pe coletul exterior se vor scrie următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) adresa unde trebuie depuse ofertele: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, Direcția Generală Achiziții Publice, și Concesiuni – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București; b) cuvintele “A nu se deschide înainte de 13.09.2011, orele 12,00”; c) numele ofertantului. <p><u>Autoritatea Contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care documentele de participare la licitație nu sunt intacte, sigilate sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus.</u></p>
5.6.4 Modificarea și retragerea ofertei	<p>Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele prin transmiterea către Autoritatea contractantă a unei înștiințări scrise înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>După termenul limită de depunere a ofertelor nu se poate modifica sau retrage nici o ofertă sub sancțiunea executării garanției de participare.</p> <p>Orice astfel de notificare de modificare sau retragere trebuie să fie elaborată și depusă în conformitate cu cerințele din prezenta Fișă de date.</p> <p>Pe plicul exterior (și pe plicul interior, după caz), trebuie să se scrie 'Modificare'/'Retragere'.</p>
5.6.5 Costurile de pregătire a ofertelor	<p>Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.</p>
5.6.6 Proprietatea ofertei	<p>Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau ofertele depuse după data limită de depunere a ofertelor se returnează nedeschise. Cu excepția cazurilor menționate, autoritatea contractantă reține toate ofertele primite pentru această procedură de atribuire.</p>

SECȚIUNEA III

**APROBAT,
MINISTRU
ION ARITON**

ANUNȚ DE PARTICIPARE

1. Denumire organizator: Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri.
2. Cod fiscal: 24931499; Adresa: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, tel/fax: 021/20.25.227; 021/20.25.294;
 - a) Procedura de atribuire aplicată: licitație deschisă/procedura specială;
3. Locația: București.
4. Descrierea serviciilor: consultanță în recrutarea de personal de conducere acordată pentru companiile de sub autoritatea MECMA
5. Cerințe conform caietului de sarcini.
6. Durata acordului cadru : 12 luni.
7. Denumirea, adresa, numărul de telefon de fax și adresa de e-mail a biroului de la care se poate solicita clarificări: se poate obține de la Direcția Generală Achiziții Publice, Concesionări și Servicii Interne, Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307, tel/fax: 021/20.25.227; 021/20.25.294, începând cu data publicării pe site-ul MECMA.
8. Documentația se poate accesa de pe site-ul www.minind.ro
9.
 - a.) Termenul limită de primire a ofertelor data 13.09.2011, ora 11:00
 - b) Adresa la care se transmit ofertele: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307 - Direcția Generală Achiziții Publice, Concesionări și Servicii Interne;
 - c) Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele: limba română;
10. Data, ora și locul deschiderii ofertelor: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307: data 13.09.2011, ora 12:00
11. Garanția de participare este de: **20.000 RON** și se va constitui sub formă de scrisoare de garanție bancară sau orice instrument de garantare, valabilă 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.
12. Modalități de finanțare și de plată : buget de stat;
13. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă: 60 de zile;
14. Criteriul de atribuire a contractului: *“oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tennico-economic”*.
15. Alte informații: autoritatea la care se pot transmite contestațiile – Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41 și la sediul autorității contractante (secretariatul Direcției Generale Achiziții Publice, Concesiuni și Servicii Interne, Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 307)
16. Anunțul de participare a fost transmis spre publicare pe site-ul MECMA în data de: 05.09.2011.

**DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE, CONCESIUNI ȘI SERVICII INTERNE
DIRECTOR GENERAL ,
FLORENTINA CONSTANTINESCU**

SECȚIUNEA IV

FORMULARE

Înregistrată la sediul autorității contractante (....., România)

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

FORMULARUL 1: SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, Direcția Generală Achiziții Publice și Concesiuni – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096,

sector 1, București

Telefon/Fax:

Ca urmare a anunțului de participare nr.publicat în pe www.minind.ro privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii aferente proiectului “Titlu”

Noi **vă transmitem alăturat următoarele** documente care însoțesc oferta:

1. Documentul privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original și 3 copii în limba română, conținând:

1. documente de calificare și selecție;

2. propunerea tehnică

3. propunerea financiară

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

FORMULARUL 2

Ofertant,

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze operatorul economic, trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătura ai partenerilor.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

Numele în clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)

Data :[ZZ.LLLL.AAAA]

[Pe hârtia purtând antetul instituției financiare care emite garanția]

**FORMULARUL 3: INSTRUMENT DE GARANTARE PENTRU PARTICIPARE
CU OFERTA LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI
DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

Garanția Nr.: <XXXXXXXXXX>Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București

Titlu proiect: Titlu

Codul proiectului: [Cod SEAP]

Noi, [nume Banca/Societate de asigurări, adresa], semnatarii acestei scrisori de garanție, având sediul înregistrat la [adresa sediului social al băncii/societății de asigurări], ne obligăm în mod necondiționat și irevocabil față de Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri în calitate de Autoritate Contractantă, să plătim suma de [X.XXX,XX] LEI/Euro, (cifra și în litere), corespunzătoare garanției pentru participarea (numele și adresa ofertantului) cu oferta la procedura de atribuire pentru proiectul sus-menționat.

Plata va fi efectuată în LEI/Euro, în contul specificat de către Autoritatea Contractantă, fără obiecțiuni de orice fel, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa Autoritatea Contractantă să specifice ca suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul [denumirea/numele ofertantului] și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și oricum nu mai târziu de data semnării contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;
- d) ofertantul se află în situația prevăzută de art.278¹ alin (1) din OUG 34/2006 privind Achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Ne obligăm să nu întârziem în niciun fel efectuarea plății.

Prezenta garanție intră în vigoare și are efect începând cu data de [ZZ.LL.AAAA] și este valabilă până la data de [ZZ.LL.AAAA].

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii/societății de asigurări, se va obține acordul nostru prealabil.

Nume: Funcție:

Semnătura: Ștampila.....Data: [ZZ.LL.AAAA]

Formular 4

Operator economic,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București

Telefon: /Fax:

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm _____ (*denumirea serviciului*) pentru suma de _____ (*suma în litere și în cifre*) LEI, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (*suma în litere și în cifre*) LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ (*durata în litere și cifre*) zile, respectiv până la data de _____, și (*ziua/luna/anul*) ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pană la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/_____, în calitate de _____ (*nume și semnătură*), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (*denumirea/numele ofertantului*).

Formular 5

INFORMAȚII GENERALE

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al
<denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub
sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

TIPUL COMPANIEI:

ONG

DA

NU

(ORGANIZAȚIE NON
GUVERNAMENTALĂ)

1. Denumirea / numele
2. Abreviere
3. Adresa :
4. Cod Poștal:
5. Țara:
6. Telefon:
Fax:/ Telex:/E-mail:

7. Codul unic TVA*:

8. Locul Înregistrării:

9. Data Înregistrării:

10. Numărul de Înregistrare:

11. Obiectul de activitate, pe domenii:

12. Cifra de afaceri și profit pe ultimii 3 ani **: (doar pentru ofertant / membrii în asociere)

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie ([moneda])	Profit anual la 31 decembrie ([moneda])
1. 2008		
2. 2009		
3. 2010		
Media anuală:		

Data :[ZZ.LL.AAAA](numele și prenume) _____, (semnătura și ștampila), în calitate
de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

Formular 6

Operator economic,

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA ASOCIAȚILOR ȘI A SUBCONTRACTORILOR ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai <denumirea și adresa autorității contractante> cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nume entitate legală (asociat sau subprestator)	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului	Adresa	Acord asociat/subprestator cu specimen semnătură
Liderul asociației					
Asociat 1					

Nume entitate legală (asociat sau subprestator)	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contract ului	Adresa	Acord asociat/subprestator cu specimen semnătură
Asociat 2					
Subcontractor 1					

Se va include în acest tabel o listă a activităților și valoarea lor corespunzătoare pentru fiecare asociat și pentru care se propune utilizarea subcontractorilor, împreună cu numele și adresele subcontractorilor propuși.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampila), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumire/nume operator economic)

Formular 7

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (*semnătura și ștampila*), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.(*denumire/nume operator economic*)

Formular 8

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), în nume propriu și în numele asocierii declar că sunt de acord cu toate prevederile Contractului publicat în cadrul prezentei proceduri de atribuire și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (*semnatura și ștampliă*), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____ (*denumire/nume operator economic*)

.

Formular 9**EXPERTI**

< A se completa de către ofertant >

Numele și prenumele expertului	Poziția propusă	Ani de experiență profesională	Vârsta	Nivelul Educațional	Domeniile de specialitate	Experiența în România	Limbi străine și nivelul cunoașterii lor (Foarte Bine, Bine, Mediu, începător)

Formular 10**Curriculum vitae****Rolul propus în cadrul proiectului:**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data de naștere:**
4. **Naționalitatea:**
5. **Stare civilă:**
6. **Nivelul Educațional:**

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

7. **Limbi străine:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membri al unor corpuri/asociații profesionale:**
9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)
10. **Poziția profesională actuală:**

11. **Vechimea la locul actual de muncă:**

12. **Calificări relevante pentru proiect:**

13. **Experiența specifică :**

Țara	De la data – până la data

14. **Experiența profesională**

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea principalelor atribuții

15. **Alte informații relevante** (de ex: Publicații)

Formular 11**DECLARAȚIE DE EXCLUSIVITATE ȘI DISPONIBILITATE****TITLUL PROIECTULUI:** _____

Subsemnatuldeclar că sunt de acord să particip în mod exclusiv la licitația organizată pentru proiectul de achiziționare de serviciipentru compania.....

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnată câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez, pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta, în perioada derulării contractului

Prin această declarație, înțeleg că mă oblig să nu mă prezint în calitate de candidat pentru altă companie care depune ofertă pentru acest proiect. Înțeleg faptul că nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea și a ofertei din această licitație și poate conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații și contracte finanțate din fonduri europene.

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, pot conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații și contracte și poate atrage după sine anularea contractului.

Nume	
Semnătură	
Data	

SECȚIUNEA V
CAIET DE SARCINI
CONSULTANȚĂ PENTRU RECRUTARE

1. INTRODUCERE

1.1 MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI

MECMA = Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri este instituție a administrației publice centrale.

1.2 CONTEXT

Oferirea de servicii de consultanță pentru recrutare de personal în vederea selectării personalului de conducere din cadrul unor companii aflate sub autoritatea MECMA, în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării durabile și valorificării potențialului acestor companii.

1.3 OBIECTIVE

Obiectivul general al proiectului este de a furniza asistență Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, în gestionarea corespunzătoare și transparentă a procesului de selecție al companiilor de recrutare de personal de conducere. Obiectivul specific al acestui proiect constă în susținerea Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri prin furnizarea de expertiză specializată pentru următoarele tipuri de activități:

- Pregătirea Caietului de sarcini, în numele Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, care va servi selectării companiilor de recrutare de personal de conducere responsabile pentru activitatea de selectare a personalului de conducere din cadrul a 5-15 companii aflate sub autoritatea MECMA.
- Sprijinirea Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri în vederea selectării companiilor de recrutare de personal de conducere.
- În calitate sa de Prestator va asista Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri din România în vederea selectării candidaților potriviți care vor fi prezentați de companiile de recrutare de personal de conducere participante în cadrul proiectului. Prestatorul are dreptul de a propune un număr de 4 (patru) experți/ profesioniști care vor asista și vor susține Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri în vederea selectării candidaților potriviți din lista prezentată de companiile de recrutare de personal de conducere.

-
- Monitorizarea, consolidarea informațiilor și raportarea cu privire la procesul de selectare a candidaților din lista preferențială, evaluarea acestora prin intermediul unui chestionar elaborate în acest scop și prezentarea lor către autoritatea contractantă.

1.4 PRINCIPALELE ELEMENTE ALE CAIETELOR DE SARCINI

- Numele companiei
- Număr de înregistrare la Registrul Comerțului
- Cifra de afaceri
- Descrierea procesului de selecție a candidaților
- Reprezentanta pe țări
- Listă de referințe
- Prezența globală pe continente

1.5 REZULTATE PREVĂZUTE A FI OBȚINUTE DE LA PRESTATOR

- Elaborarea caietului de sarcini specific fiecărei companii în vederea selectării companiilor de recrutare de personal de conducere.
- Asistarea în selectarea cu succes unor companii care oferă servicii de recrutare de personal de conducere care au expertiză calificată dovedită în domeniu, pentru a asigura nevoia de personal de conducere a companiilor aflate sub autoritatea MECMA.
- Rapoarte bilunare ale stadiului de derulare al procesului de recrutare; rapoartele au rolul de a facilita înțelegerea asupra procesului de recrutare, evaluare și selectare a candidaților.
- Comunicate de presa bilunare în vederea comunicării corecte și transparente.
- O listă preferențială cu candidați pentru fiecare poziție avută în vederea în acest proiect.
- Sesiuni de informare, coordonare între prestator și MECMA (la solicitarea beneficiarului)

2. SUPOZIȚII ȘI RISCURI

2.1 SUPOZIȚII CARE STAU LA BAZA INTERVENȚIEI ASUPRA PROIECTULUI

Principalele supoziții sunt:

- buna cooperare între Prestator și Autoritatea Contractantă

-
- prezentarea la zi a rapoartelor, datelor actualizate și comunicatelor de presa stabilite de comun acord.
 - Menținerea sesiunelor de consultanță periodice stabilite de comun acord.
 - Stabilitatea echipei de proiect a Prestatorului în timpul implementării proiectului.

2.2. RISCURI

- Întârzieri în livrarea serviciilor de consultanță datorate schimbărilor de personal din cadrul echipei de proiect a Prestatorului.
- Lipsa de atractivitate a companiilor de recrutare de personal de conducere din cadrul proiectului pentru selectarea managerilor generali.

3. COMUNICAREA

Orice comunicare se face în limba română în scris la sediul autorității contractante către Direcția Generală Juridic Legislație și Contencios sau la fax:021/2025 247 și tel:021/2025 179 cu confirmare de primire.

4. CONFLICT DE INTERESE

În executarea contractului cu Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, experții desemnați de către prestator vor semna o declarație pe propria răspundere pentru evitarea oricărui posibil conflict de interese în domeniul serviciilor prestate.

5. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Prestatorul este responsabil pentru susținerea Autorității Contractante în a stabili cerințele în vederea selecției companiilor de recrutare de personal de conducere. Procesul de selecție constă în parcurgerea a cinci etape principale:

- 1.pregătirea documentației specifice (caiete de sarcini),
- 2.evaluarea documentației depuse de ofertanți,
- 3 consultarea și selectarea furnizorilor de servicii de recrutare de personal de conducere,
- 4.evaluarea listelor de preferințe și asistarea la alegerea candidatului propus de pe listă;
5. asistarea după selectarea și numirea personalului de conducere;

Prestatorul va fi responsabil pentru executarea la timp a proiectului, precum și pentru sarcinile stabilite în cadrul acestui Caiet de sarcini. Prestatorul va executa serviciile aferente acestui contract cu eficiență și atenția cuvenită în conformitate cu cele mai bune practici în domeniu. Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în

Caietul de sarcini și este responsabil pentru activitățile experților precum și pentru obținerea rezultatelor solicitate.

Pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, Prestatorul va menține un contact strâns și periodic cu Autoritatea Contractantă.

6. EXPERȚI

Prestatorul va pune la dispoziția proiectului experți, persoane calificate să ofere servicii specializate și va indica rolul fiecăruia în cadrul proiectului conform fișei de date – secțiunea II.

7. RAPORTĂRI

7.1.CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA

Un **Raport Inițial**, la o săptămână de la începerea contractului subsecvent, pentru analiză și aprobare, care să includă fără a se limita la:

- rezultatele discuțiilor și investigațiilor preliminare;
- principalele probleme identificate;
- acțiunile și necesitățile prioritare;
- graficul de timp confirmat pentru implementarea proiectului, incluzând momentele cheie și punctele critice/căile critice în acest grafic de timp;
- programul de lucru pentru restul proiectului.

Consultantul va depune o listă de rapoarte și un grafic de predare a acestora.

Raportul de Progres - va fi transmis de operatorul economic în format electronic și pe format de hârtie la finalul a 2 săptămâni Autorității Contractante și va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- descrierea activităților efectuate până la data raportării;
- prezentarea consolidată a informațiilor prezentate de companiile de recrutare a personalului de conducere în vederea facilitării înțelegerii și procesării acestora de către Autoritatea Contractantă.
- Situația economico-financiară sintetizată pentru fiecare companie din cadrul proiectului atribuită prestatorilor de servicii de recrutare de personal de conducere.
- rapoartele vor fi prezentate prin intermediul fișierelor Excel, indicând:
- informații la zi cu privire la lista candidaților contactați/ intervievați;
- definirea categoriilor de candidați: relevanți, de rezervă, neinteresați de rolul prezentat și nerevanți pentru poziția avută în vedere, care urmează să fie intervievați).

Raportul Final va fi transmis Autorității Contractante cu 15 zile înainte de termenul de finalizare al fiecarui contract subsecvent și va cuprinde:

-
- descrierea activităților și rezultatelor proiectului.
 - prezentarea concluziilor, a recomandărilor privind derularea procesului de recrutare;

7.2.TRANSMITEREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri în format electronic (prin e-mail și/ sau CD) și pe format de hartie. Rapoartele vor fi scrise în limba română urmând a fi aprobate de Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri .

7.3.PREȚUL CONTRACTULUI

Vă rugăm să detaliați prețul în ron , excluzând TVA-ul, quantumul onorariilor și alte cheltuieli.

Efectuarea plăților va fi condiționată de debutul și/ sau finalizarea activităților/ etapelor:

1. Predarea rapoartelor conform cap. 7.1
2. Finalizarea și predarea Caietului de sarcini
3. Selectarea companiilor de recrutare de personal de conducere
4. Prezentarea listelor preferențiale (valide) cu candidații selectați
5. Angajarea candidaților selectați în pozițiile de manageri generali solicitați de Autoritatea Contractantă (în cadrul companiilor aflate sub autoritatea MECMA) .
6. Consultantul este responsabil pentru executarea la timp a proiectului și a sarcinilor de lucru stabilite în caietul de sarcini.
7. Consultantul va fi responsabil pentru traducerea și interpretarea în/din limba engleză din/în limba română a tuturor documentelor care vor fi elaborate în cadrul acestui proiect sau care pot fi necesare pentru implementarea acestui proiect.
8. Oferta Consultantului va prezenta detaliat modul în care vor fi realizate activitățile specifice, respectând structura caietului de sarcini și planul de lucru pentru fiecare etapă în vederea îndeplinirii contractului.
9. Propunerea financiară trebuie să acopere toate costurile străine și locale, corespunzătoare serviciilor alocate, atât în perioadele de deplasare în țară și străinătate pentru îndeplinirea proiectului.
10. Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri din România efectuează plata serviciilor în perioada 24-31 ale lunii după înregistrarea facturilor fiscale la sediul MECMA.

SECȚIUNEA VI
ACORD - CADRU DE SERVICII

1.Părțile acordului-cadru

- **MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI** cu sediul în municipiul București, Calea Victoriei nr. 152, sector 1, telefon 021/20.25.227, fax 021/20.25.292, cod fiscal 24931499, cont RO98 TREZ 7002 3510 120X XXXX deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentat prin domnul Ion ARITON având funcția de **MINISTRU**, în calitate de **promitent-achizitor**, pe de o parte,

și

1. S.C., cu sediul în, Str. nr., sector, Tel:, Fax:, E-mail:, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont deschis la Trezoreria, reprezentată prin, având funcția de, în calitate de **promitent-prestator**;

a intervenit prezentul acord-cadru în baza Raportului procedurii de atribuire nr., în condițiile în care părțile promitente rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare.

2. Obiectul și durata acordului-cadru

2.1. Obiectul prezentului acord-cadru constă în asigurarea de către promitentul-prestator a serviciilor de consultanță pentru recrutare de personal de conducere – CPV 7961000, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin oferta tehnico-financiară și prezentul acord-cadru.

2.2. Durata prezentului acord-cadru este de 12 luni.

3. Prețul unitar al serviciilor

3.1. Prețul serviciilor este cel inclus de prestator în propunerea financiară și este prevăzut în anexa nr....., la prezentul acord-cadru.

3.2. Nu se acceptă ajustarea prețului.

4. Cantitatea previzionată

-
- 4.1. Cantitatea previzionată de servicii ce vor fi prestate pe durata întregului acord-cadru este de: maxim 15 companii aflate sub autoritatea MECMA;
- 4.2. Autoritatea contractantă poate modifica cantitatea previzionată de servicii în raport cu necesitățile sale și existența fondurilor bugetare alocate cu această destinație.

5. Obligațiile promitentului-prestator

- 5.1. Promitentul-prestator se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul-achizitor, să presteze la solicitarea achizitorului **servicii** de consultanță pentru recrutare de personal de conducere, în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.
- 5.2. Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, anexată la prezentul acord-cadru.

6. Obligațiile promitentului-achizitor

- 6.1. Promitentul-achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite Promitentului-prestator, să achiziționeze **servicii** de consultanță pentru recrutare de personal de conducere, în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.
- 6.2. Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care Promitentul-prestator declară că nu mai are capacitatea de a le presta.

7. Ajustarea prețului acordului-cadru

- 7.1. Prețul în LEI oferit va fi ferm și nemodificabil până la finalizarea acordului - cadru.
- 7.2. Plata serviciilor prestate se va efectua în lei, la cursul de schimb leu/Euro calculat de B.N.R. din data emiterii facturii, în perioada 24 și ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna anterioară, conform art. 36 din O.U.G. nr. 34/11.04.2009 *cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale*, publicată în Monitorul Oficial nr. 249 din 14.04.2009.

8. Comunicări

- 8.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris, iar orice document trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- 8.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

9. Amendamente

9.1. Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii acordului-cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia de comun acord, prin act adițional.

10. Cesiunea

10.1. Cesionarea acordului-cadru sau a unor părți din acesta este interzisă.

11. Încetarea acordului-cadru

11.1. Prezentul acord-cadru încetează de plin drept, în următoarele situații:

a) la expirarea duratei de valabilitate;

b) promitentul-prestator se află în procedura de executare silită, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, închidere operațională, lichidare;

c) în caz de persistență a forței majore mai mult de 90 de zile.

11.2. Acordul-cadru încetează prin reziliere la inițiativa promitentului-achizitor fără acordarea nici unui preaviz, fără a plăti niciun fel de compensație și fără nicio altă formalitate atunci când promitentul-prestator nu-și îndeplinește oricare din obligațiile asumate prin acordul-cadru, după ce a fost notificat să se conformeze acestei obligații în termen de 15 zile de la data notificării în scris și nu s-a conformat.

11.3. În cazul prevăzut la art. 12.2. promitentul-prestator are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acordul-cadru îndeplinită până la data rezilierii acordului-cadru.

11.4. Acordul-cadru încetează prin reziliere la inițiativa promitentului-prestator atunci când promitentul-achizitor nu-și îndeplinește obligațiile asumate la art. 8.2, după ce a fost notificat să se conformeze acestei obligații în termen de 15 zile de la data notificării în scris și nu s-a conformat.

11.5. Rezilierea prezentului acord-cadru nu are niciun efect asupra obligațiilor decurgând din executarea acestuia până la momentul rezilierii.

12. Soluționarea litigiilor

12.1. Eventualele litigii ivite între părți, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului-cadru, vor fi soluționate pe cale amiabilă.

12.2. Dacă după 15 de zile de la începerea negocierilor, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele, fiecare poate solicita ca dispută să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,, prezentul acord-cadru, în opt exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

Promitenți-prestatori,

CONTRACT SUBSECVENT

LA ACORDUL – CADRU NR.....

data _____

1. Între

Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – cu sediul în str. Calea Victoriei nr. 152, sector 1, telefon 021/2025251, fax 021/2025269, cod fiscal 24931499, cont RO 98TREZ70023510120XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentat prin domnul ION ARITON, având funcția de Ministru, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

S.C..... (*denumirea operatorului economic*), adresă
....., telefon/fax, număr de înmatriculare
....., cod fiscal, cont (trezorerie, bancă)
....., reprezentată prin
.....(denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de
promitent-prestator,

a intervenit următorul contract subsecvent la acordul-cadru:

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract subsecvent următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract subsecvent** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și promitent prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract subsecvent;
- c) **prețul contractului subsecvent** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului subsecvent, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin acesta;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului subsecvent;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract subsecvent și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului subsecvent;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului subsecvent; sunt considerate asemenea **evenimente**: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci

enuțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

h) deranjament – orice stare de nefuncționare a serviciului care duce la pierderea totală a capacității de a transmite informații, dar nu include starea de nefuncționare cauzată de suspendarea de către prestator a serviciilor în situațiile prevăzute în contract subsecvent.

3. Interpretare

3.1. În prezentul contract subsecvent, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul și prețul contractului subsecvent

4.1. Obiectul contractului subsecvent constă în prestarea de servicii de consultanță pentru recrutare de personal de conducere în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin **acordul-cadru nr.**, anexa la prezentul contract subsecvent.

4.2. Prețul estimat al contractului subsecvent pentru prestarea serviciilor menționate la art. 4.1. este de lei fara TVA, la care se adaugă lei TVA.

5. Durata contractului subsecvent

5.1. Durata contractului subsecvent de prestări de servicii de consultanță pentru recrutare de personal de conducere este de la data semnării sale de către ambele părți până la data de

6. Intrarea în vigoare a contractului subsecvent

5.1. Contractul subsecvent de prestare de servicii intră în vigoare la data semnării sale de către ambele părți; executarea contractului subsecvent începe imediat după constituirea garanției de bună execuție, conform art. 10.1.

7. Documentele contractului subsecvent

7.1. Documentele prezentului contract subsecvent sunt:

a) Propunere tehnică – Anexa nr. 1;

b) Propunere financiară – Anexa nr. 2;

c) Caiet de sarcini – Anexa nr. 3;

d) Garanție de bună execuție a contractului subsecvent – Anexa nr. 5.

e) Acordul-cadru nr..... și anexele sale – Anexa nr. 5.

7.2. Anexele fac parte integrantă din prezentul contract subsecvent.

8. Standarde

7.1. Serviciile prestate în baza contractului subsecvent vor respecta standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică/ financiară și caietul de sarcini.

9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. Prestatorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricăror:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor.

10. Garanția de bună execuție a contractului subsecvent

10.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului subsecvent, prin orice instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, valabilă până la data desau prin virament bancar (Ordin de plată) în contul RO05 TREZ 7005 005X XX00 2305 deschis la Trezoreria Municipiului București. Garanția de bună execuție va fi în cuantum de lei, reprezentând 5% din prețul fără TVA al contractului subsecvent, și se va constitui în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării acestuia.

10.2. Achizitorul are obligația de a restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la finalizarea contractului subsecvent, la solicitarea scrisă a acestuia, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra acesteia.

10.3. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract subsecvent.

10.4. Cu 2 (două) zile lucrătoare anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11. Obligațiile prestatorului

11.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract subsecvent cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standardele prezentate în propunerea sa tehnico-financiară, în conformitate cu caietul de sarcini și prevederile prezentului contract subsecvent și ale acordului-cadru.

11.2. Prestatorul are obligația de a asigura resursele umane, materiale sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract.

11.3. Nu se admit neconcordanțe între serviciile prestate, caietul de sarcini și prevederile contractului subsecvent și ale acordului-cadru de prestare de servicii.

12. Obligațiile achizitorului

12.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziție prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului subsecvent.

12.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata facturilor emise de către prestator, în perioada 24 – 31 ale lunii.

13. Raportarea

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

13.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract subsecvent.

13.3. Recepția cantitativă și calitativă se face de către comisia de recepție a achizitorului, la sediile achizitorului din municipiul București, Calea Victoriei nr. 152, în prezența reprezentantului prestatorului, pe baza procesului-verbal de recepție semnat de către părți.

13.4. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract subsecvent, iar achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

14. Întârzieri în îndeplinirea contractului subsecvent

14.1. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului subsecvent, prestatorul nu respectă clauzele acestuia, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului iar modificarea perioadelor de prestare asumate prin contract se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.2. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciului, orice întârziere în îndeplinirea contractului subsecvent dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

15. Penalități, daune-interese

15.1. În cazul în care, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract subsecvent, atunci achizitorul are dreptul de a aplica penalități de întârziere în cuantum echivalent cu 0,1 % din prețul lunar al contractului subsecvent, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligațiilor.

15.2. Prestatorul va instala toate serviciile în toate locațiile Achizitorului, în conformitate cu Propunerea tehnică - Anexa nr. 1, în maximumore de la data semnării contractului subsecvent. După expirarea celorore Achizitorul va fi îndreptățit în a percepe penalizări în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului subsecvent.

15.3. În cazul în care soluțiile descrise în oferta tehnică nu vor corespunde întocmai cu soluțiile care se vor implementa, recepția serviciilor nu va fi realizată, contractul subsecvent se va rezilia și se vor solicita daune în valoare de 5% din valoarea contractului subsecvent, respectiv c/v garanției de bună execuție.

15.4. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea termenului convenit la art. 12.2, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu

0,1 %, din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, cu excepția situațiilor în care întârzierile nu se datorează prestatorului.

15.5. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract subsecvent de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a pretinde plata de daune-interese.

15.6. În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu alocarea bugetară și/sau contul bancar, achizitorul nu datorează majorări sau daune interese prestatorului.

16. Amendamente

16.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului subsecvent de a conveni modificarea clauzelor contractuale, prin act adițional.

17. Cesiunea

17.1. Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

18. Încetarea contractului subsecvent

18.1. Prezentul contract subsecvent încetează de plin drept, în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei de valabilitate;
- b) prestatorul este declarat în stare de insolvență;
- c) în caz de forță majoră conform art. 19.5.

18.2. Contractul subsecvent încetează prin reziliere la inițiativa achizitorului fără acordarea nici unui preaviz, fără a plăti niciun fel de compensație și fără nicio altă formalitate atunci când prestatorul nu-și îndeplinește oricare din obligațiile asumate prin contract, după ce a fost notificat să se conformeze acestei obligații, în termen de 15 zile de la data notificării în scris și nu s-a conformat.

18.3. Încetarea prezentului contract subsecvent nu are niciun efect asupra obligațiilor decurgând din executarea acestuia până la momentul rezilierii.

18.4. În cazul prevăzut la art. 18.2. prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contractul subsecvent îndeplinită până la data rezilierii acestuia.

19. Forța majoră

19.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract subsecvent, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3. Îndeplinirea contractului subsecvent va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract subsecvent, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

20.1. Eventualele litigii ivite între părți, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului subsecvent, vor fi soluționate pe cale amiabilă.

20.2. Dacă după 15 de zile de la începerea negocierilor, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele, fiecare poate solicita ca dispută să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

21. Limba care guvernează contractul subsecvent

21.1. Limba care guvernează contractul subsecvent este limba română.

22. Comunicări

22.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract subsecvent, trebuie să fie transmisă în scris și înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

22.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

23. Legea aplicabilă contractului

23.1. Contractul subsecvent va fi interpretat conform legilor din România

Prezentul contract subsecvent s-a încheiat astăzi,, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,

**MINISTERUL ECONOMIEI,
COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE
AFACERI**

(semnături autorizate)

PRESTATOR,

.....

(semnături autorizate)