

## **CAIET DE SARCINI**

**„Servicii de consultanță și asistență tehnică pentru analiza evaluabilității, asigurarea calității studiului de impact și dezvoltarea capacității de evaluare a persoanelor implicate în evaluarea Programului Regiunea Centru”**

## **ABREVIERI**

- ADR Centru** – Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru
- AM PR C** – Autoritatea de Management a Programului Regiunea Centru
- AC** – Autoritatea contractantă
- CCE** - Comitetul de Coordonare al Evaluării
- CE** – Comisia Europeană
- CDI** - Cercetare, dezvoltare, inovare
- CdS** – Caiet de Sarcini
- CM** – Comitetul de Monitorizare
- CȘE** - Comitetul Științific al Evaluării
- FEDR** - Fondul European de Dezvoltare Regională
- HG** – Hotărârea Guvernului
- IMM** – Întreprinderi mici și mijlocii
- LI** – Logica de intervenție
- MIPE** – Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene
- MySmis** - Sistem de înregistrare și de stocare sub formă informatizată a datelor referitoare la fiecare operațiune, necesare monitorizării, evaluării, gestiunii financiare, verificărilor și auditurilor în cadrul programelor operaționale gestionate la nivel național
- ONG** – Organizație non-guvernamentală
- OS** – Obiectiv specific
- OUG** – Ordonanța de urgență a Guvernului
- PME** – Planul Multianual de Evaluare
- PO** – Program Operațional
- PR Centru** – Programul Regiunea Centru
- SE PR Centru** – Serviciul Evaluare al Programului Regiunea Centru
- UAT** – Unitate administrativ-teritorială
- UE** – Uniunea Europeană

## ASPECTE GENERALE

Începând cu perioada de programare 2021-2027, ADR CENTRU îndeplinește funcția de Autoritate de Management pentru Programul Regiunea Centru. Noua responsabilitate a Agenției este reglementată prin Ordonanța de urgență a Guvernului (OUG) nr. 122/29.07.2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 686 din 31 iulie 2020, care a fost aprobată prin Legea nr. 277/2021.

Planul Multianual de Evaluare (PME)<sup>1</sup>, document strategic aprobat de către Comitetul de Monitorizare al Programului Regiunea Centru prin Decizia 24/03.10.2023 cuprinde toate activitățile de evaluare prevăzute pentru prezentul program până la finalizarea implementării acestuia. Astfel, este prevăzută evaluarea programului în două etape, dar și modalitatea de asigurare a calității studiilor de evaluare și dezvoltarea capacității de evaluare a personalului Autorității de Management al Programului Regiunea Centru (AM PR Centru) și al membrilor Comitetului de Coordonare al Evaluării.

Conform Planului Multianual de Evaluare și Procedurii de evaluare PO-AM 21, în vederea asigurării calității rapoartelor de evaluare a programului se va constitui un Comitet Științific al Evaluării (CȘE), al cărui membrii fac parte din sfera academică și din domeniul evaluării de program, și sprijină AM PR Centru în gestionarea activităților de evaluare.

### Obiectivul general

Obiectivul general al contractului este de a sprijini managerii de evaluare, în vederea analizei evaluabilității PR Centru, asigurării calității studiului de evaluare al impactului și dezvoltarea capacității de evaluare program a persoanelor implicate în această activitate prin facilitarea schimbului de experiență.

### Obiectivele specifice

Obiectivele specifice ale Contractului:

- Realizarea unui Studiu privind analiza evaluabilității Programului Regiunea Centru;
- Realizarea Grilelor de control al calității studiului de evaluare impact PR Centru – diverse faze de lucru;
- Sprijinirea personalului Serviciului Evaluare PR Centru (SE PR Centru) în gestionarea studiilor de evaluare prevăzute în Planul Multianual de Evaluare (PME) și în desfășurarea altor activități de evaluare a programului;
- Organizarea unui schimb de experiență într-un stat membru UE cu expertiză vastă în domeniul evaluării program pentru membrii Comitetului de Coordonare al Evaluării și altor persoane implicate în domeniul evaluării programului;
- Pregătirea unui concept pentru diseminarea rezultatelor evaluării către actorii interesați.

### Justificarea proiectului

Evaluarea continuă a PR Centru pe parcursul perioadei de programare 2021-2027, în conformitate cu articolul 44 al Regulamentului (UE) 2021/1060 din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, constă într-o

---

<sup>1</sup> <https://www.regiocentru.ro/wp-content/uploads/2023/10/Planul-multianual-de-evaluare-versiunea-octombrie-2023.pdf>

serie de activități de evaluare adaptate necesităților de management ale PR Centru, care sunt prezentate în cadrul PME, aprobat de Comitetul de Monitorizare a PR Centru (CM PR Centru).

Conform PME, SE PR Centru gestionează derularea studiilor de evaluare, în care fiecare prioritate de investiții este evaluată în două etape – evaluare intermediară și evaluare de impact - din perspectiva contribuției la obiectivele specifice propuse.

Acest contract este menit să acorde sprijin în realizarea evaluării de program prin analiza calității studiilor realizate de către experți evaluatori externi, contractați de pe piața de consultanță și dezvoltarea capacității de evaluare a personalului implicat în această activitate.

Experții acestui contract își vor derula activitatea sub forma unui Comitet Științific al Evaluării și vor contribui la asigurarea calității studiilor de evaluare prin sprijinirea directă a membrilor SE PR Centru (coaching/îndrumare/ instruire) în analiza evaluărilor realizate din contractele de evaluare a PR Centru, formularea punctelor de vedere cu privire la diversele variante ale studiilor de evaluare, realizarea unui Studiu privind analiza evaluabilității Programului Regiunea Centru, organizarea unui schimb de experiență într-un stat membru UE cu expertiză relevantă în domeniul evaluării program.

### Rezultatele contractului

- **Aproximativ 6 Grile de control ale calității studiilor de evaluare** – Prestatorul va completa câte 2 grile de calitate pentru fiecare versiune a Studiului de evaluare a impactului programului, iar aceste grile, care vor fi prezentate în cadrul reuniunilor CCE, făcând referire la metodologia aplicată, robustețea bazei de date utilizate, calitatea analizei realizate de experți;
- Îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională în domeniul evaluării programelor finanțate din fonduri structurale, prin **coaching/îndrumare acordat membrilor SE PR Centru** și prin organizarea **schimbului de experiență în domeniul evaluării de program**, pentru personalul AM sau altor persoane implicate în evaluarea programului (10 persoane) **într-un stat membru UE** cu vastă experiență în domeniul evaluării programului.

Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect stabilirea condițiilor pentru selecția experților din piața de consultanță în vederea acordării expertizei necesare în desfășurarea tuturor activităților de evaluare a programului.

**Valoarea contractului:** 818.000 lei, fără TVA.

**Durata contractului:** 33 de luni de la data semnării contractului, cu posibilitatea de prelungire, în funcție de stadiul de implementare al PR Centru și elaborarea studiilor de evaluare.

## 1. PREZENTAREA PROGRAMULUI REGIUNEA CENTRU

Viziunea strategică a PR Centru este ca Regiunea Centru să devină o regiune mai curată, atractivă pentru locuitorii săi și turiști, cu o economie competitivă bazată pe cunoaștere și inovare, în care grija pentru mediu și utilizarea rațională și durabilă a resurselor să fie o prioritate. Aceasta este în concordanță - și contribuie la obiectivele stabilite în PDR Centru 2021-2027 și RIS 3 Centru. Inițial, PR Centru aprobat a prevăzut în total opt Priorități și Asistența tehnică, însă în urma rezultatelor evaluării intermediare realizate în baza articolului 18 al Regulamentului European 1060/2021 s-a stabilit extinderea Programului în vederea finanțării investițiilor STEP și finanțarea locuințelor sociale, ceea ce a generat creșterea numărului de priorități la 11. Structura actualizată a Programului Regiunea Centru este detaliată pe pagina de internet [www.regiocentru.ro](http://www.regiocentru.ro).

## 2. SFERA DE ACTIVITATE A CONTRACTULUI

### Aspecte generale

Contractul cuprinde un set de activități care vor sprijini membrii Autorității Contractante (AC) în vederea gestionării corecte a studiilor de evaluare derulate în cadrul proiectelor care vizează evaluarea PR Centru.

**Aria geografică acoperită:** Contractul va acoperi întreg teritoriul Regiunii Centru.

### **Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora**

Contractul va avea o durată de execuție maximum 33 luni, ce va fi calculată de la data semnării acestuia de către ultima parte contractantă.

Activitățile propriu-zise vor începe în urma emiterii ordinelor de începere pentru fiecare activitate în parte, de către autoritatea contractantă.

### **Grupurile țintă**

Rezultatele acestui contract vor reprezenta un instrument pentru factorii de decizie și pentru toți factorii implicați în gestionarea și implementarea programului.

### **Grupurile țintă sunt reprezentate de următoarele categorii:**

- ✓ personalul de decizie și execuție din cadrul AM PR Centru, și al altor direcții care sprijină implementarea PR Centru;
- ✓ membrii CCE;
- ✓ membrii CM PR Centru;
- ✓ beneficiari eligibili.

## **3. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE**

Se vor desfășura trei tipuri de activități descrise în detaliu în prezentul capitol.

### **Activități specifice ale experților:**

#### **Activitatea 1 – Dezvoltarea capacității de evaluare a persoanelor implicate în evaluarea PR Centru**

Această componentă a proiectului cuprinde organizarea și pregătirea vizitei de studiu, schimbului de informații și experiență într-un Stat Membru al Uniunii Europene, pentru un număr de 10 persoane din cadrul Autorității de Management/ CCE. Obiectivul activității este necesitatea consolidării competențelor profesionale ale personalului și dobândirea de cunoștințe și lecții învățate în vederea realizării evaluării de impact a PR Centru, obligație expresă prevăzută în Regulamentul 1060/2021.

Ofertantul va descrie modul în care va organiza un schimb de experiență într-un stat membru UE cu expertiză vastă în domeniul evaluării program (cel puțin 4 perioade de programare - implicată în evaluarea programului).

Durata schimbului de experiență va fi de 3 zile lucrătoare, iar durata zilnică a evenimentelor va fi de aproximativ 6 ore/zi.

În vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului, Autoritatea Contractantă va furniza prestatorului (în timp util) următoarele informații:

- temele stabilite;
- data organizării evenimentului.
- numărul și lista cu numele participanților.

Activitățile pe care Prestatorul va trebui să le organizeze în vederea atingerii rezultatelor prevăzute în acest caiet de sarcini:

1. Asigurarea intermedierei cu reprezentanții instituțiilor în cadrul cărora va avea loc vizita de studiu. Operatorul economic va stabili legături cu autorități și/sau instituții ale căror date de contact îi vor fi furnizate, după caz, de către autoritatea contractantă și va stabili cu reprezentanții acestora agendele de lucru pentru fiecare zi din cadrul vizitei de studiu etc.

2. Stabilirea, împreună cu Autoritatea Contractantă, a activităților care se vor desfășura în cadrul vizitei de studiu, schimbului de informații și experiență. Programul vizitei de studiu se propune de prestator și se aprobă de către Autoritatea Contractantă.
3. Asigurarea transportului aerian din România în țara de destinație în care se desfășoară vizita de studiu tur și retur (bilete de avion clasa economic, companii de linie, conform H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare). Plecarea se va face cu o zi înainte de ziua începerii vizitei, iar întoarcerea în ziua următoare după eveniment.
4. Asigurarea transportului la noi în țară din orașul de plecare a delegației până la aeroport și retur.
5. Asigurarea serviciilor de transport cu microbuz/autocar pentru participanții la vizita de studiu, în țara de destinație. Se va asigura transportul dus-întors între aeroport și hotel, iar pe parcursul a 3 zile se va asigura deplasarea participanților între hotel și instituțiile și autoritățile care vor fi vizitate (aprox. 6 ore/zi).
6. Asigurarea cazării pentru 4 nopți pentru toți participanții, cu micul dejun inclus. Prestatorul va propune minimum 5 hoteluri pentru cazarea participanților clasificate la nivel de minim 3\*. Decizia privind cazarea participanților aparține Autorității Contractante. Hotelurile propuse trebuie să se afle la o distanță de 1,5 - 2 km față de centrul orașului.

Valoarea maximă ce va fi plătită pentru prestarea acestor servicii este de 150 euro persoană/noapte (valoare cu TVA) conform H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Camerele vor îndeplini următoarele condiții minime:

- vor dispune de cameră cu baie proprie cu cadă sau cabină duș, halat, uscător de păr, papuci;
- vor fi dotate cu instalații de control a temperaturii aer condiționat, încălzire centrală cu reglare individuală,
- cablu TV, linie telefonică internațională, internet, etc. astfel încât să se asigure condiții adecvate de cazare;
- cazarea se va face în regim single (un participant/ cameră).

7. Coffee-break. Prestatorul va asigura două coffee-break-uri/zi în cadrul locațiilor vizitate (apă, cafea, gustări).

8. Multiplicarea eventualelor documente (dacă este cazul) și transmiterea acestora în timp util către participanți.

9. Asigurarea logisticii necesare bunei desfășurări a vizitei:

- pentru fiecare participant în parte, prestatorul va asigura 1 mapă, care să conțină cel puțin: 1 memorie USB 32 GB, 1 block-notes, 1 pix, alte materiale informative. Acestea vor avea inscripționate cel puțin elementele de identitate vizuală a PR Centru și vor fi puse la dispoziția Autorității Contractante.
- asigurarea de servicii de interpretariat din limba țării de destinație în limba română și invers de către un interpret autorizat.
- asigurarea unui reprezentant din partea prestatorului (directorul de proiect) care va însoți grupul de participanți pe parcursul desfășurării schimbului de experiență. Interpretul și însoțitorul de grup nu pot fi una și aceeași persoană.

10. Prestatorul va transfera, cu 3 zile înainte de plecare o sumă de 175 de euro fiecărui participant, pentru acoperirea unor costuri aferente celor 5 zile de deplasare. Mai multe detalii cu privire la plata sumei vor fi stabilite cu Prestatorul în momentul organizării deplasării.

Durata/eveniment: 5 zile calendaristice

Număr estimat participanți/eveniment: 10 persoane.

Prestatorul va organiza întâlniri de lucru cu reprezentanții instituțiilor publice și private, ONG-uri relevante în țara vizitată în ceea ce privește evaluarea de program, asigurând de asemenea oportunități de a vizita și proiecte europene relevante.

Din partea Prestatorului, un reprezentant, în persoana directorului de proiect va însoți grupul care participă la vizita de studiu asigurând aspectele organizatorice pe toată perioada deplasării. În caz excepțional, (caz de

boală, deces, demisie), directorul de proiect va fi înlocuit de unul din expeții prevăzuți în contract. Nicio altă persoană din afara contractului nu poate participa la/ organiza vizita de studiu din partea Prestatorului fără acordul scris al AM PR Centru.

Detaliile organizatorice și perioada de organizare a schimbului de experiență se vor stabili conform calendarului de activități cuprins în prezentul document, prin Raportul inițial și întâlnirile de lucru cu AC. Toate costurile aferente vizitei de studiu sunt acoperite din bugetul contractului.

În cazul în care Prestatorul nu va respecta termenele și condițiile stabilite pentru organizarea schimbului de experiență, se vor aplica penalități, potrivit prevederilor contractuale.(modelul de contract din cadrul Documentației de atribuire)

**Timpul alocat (zile-om):** 40% din timpul total.

### **Activitatea 2 – Elaborarea unui studiu privind evaluabilitatea PR Centru**

Activitatea 2 are ca scop formularea unor recomandări cu privire la metodologia și calendarul de realizare a studiului de impact în raport cu stadiul de implementare a programului. Prestatorul va realiza:

- Recenzia literaturii de specialitate - această activitate cuprinde o scurtă analiză a literaturii de specialitate existente cu privire la evaluarea impactului PR Centru. Se vor analiza documentele sugerate de către AC sau identificate de către Contractant, studiile de evaluare ale PR Centru, alte rapoarte relevante realizate în domeniul finanțării europene. Ofertantul va include în propunerea tehnică o listă orientativă cu literatura de specialitate relevantă față de subiectul studiului. Recenzia literaturii de specialitate nu va depăși 4 pagini;
- Analiza stadiului implementării fiecărei priorități de investiții, în vederea stabilirii oportunității evaluării;
- Analiza evaluabilității pentru fiecare studiu de evaluare în parte, luând în considerare cele 4 criterii, respectiv omogenitatea intervenției, măsurabilitate, independența intervențiilor, suficiența datelor; va prefața modul în care se va realiza evaluarea de impact a Programului Regiunea Centru;
- Recomandarea privind aplicarea metodologiei, culegerii de date și abordarea unitară a paletei vaste de finanțări, scoțând în evidență în mod firesc specificitățile fiecărui obiectiv specific.

Analiza evaluabilității PR Centru va fi realizată conform calendarului și va avea ca rezultat un Studiu privind analiza evaluabilității PR Centru.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul în care va realiza analiza evaluabilității utilizând cele 4 criterii menționate anterior, specificând inclusiv sursele de date și informații specifice și argumentând legătura acestora cu studiul de evaluare (cel puțin două surse pentru fiecare OS analizat).

**Timpul alocat (zile-om) pentru:** 30% din timpul total.

### **Activitatea 3: Sprijin pentru implementarea studiilor de evaluare**

Această activitate are ca scop **acordarea de sprijin membrilor AC în gestionarea contractelor aferente rapoartelor de evaluare** al PR Centru, respectiv "Evaluarea impactului PR Centru".

#### **Tipuri de activități:**

#### **1a. Analiza Studiului de evaluare în trei etape – Raport inițial, Raport intermediar și Raport final de evaluare**

Prestatorul va formula recomandări privind:

- Tematica și obiectivele specifice, numărul de zile-om necesare, grupurile țintă ale evaluării, cerințele privind experiența necesară corelată cu tema evaluării, definirea indicatorilor de rezultat și a altor elemente specifice contractului;

- Analiza metodologiei propuse de Prestatorii din cadrul contractului care vizează elaborarea studiului de evaluare a impactului PR Centru, luând în considerare următoarele aspecte:
  - o sursele de date propuse, modul de culegere și consistența datelor, modelele și sistemele IT propuse pentru analiză;
  - o mix-ul de metode de evaluare propus (bazate pe metode privind teoria schimbării și/sau metode contrafactice etc.) și indicatorii identificați pentru fiecare studiu de impact;
  - o variabilele endogene identificate și, dacă e cazul, caracteristicile pe baza cărora vor fi selectate elementele grupului de comparație/control;
  - o metodele complementare folosite pentru analiza calitativă;

**Comentariile/observațiile referitoare la versiunile studiului de evaluare vor fi elaborate și transmise Autorității Contractante (AC) în termen de 5 zile de la data primirii raportului.**

- Prestatorul va realiza câte o Grilă de control al calității pentru fiecare versiune a studiului de evaluare, în urma analizei și elaborării comentariilor/observațiilor. Grila finală va fi trimisă cu 48 de ore înainte de reuniunea CCE managerului de evaluare prin care se vor furniza repere privind analiza metodologiei de evaluare, inclusiv verificarea consistenței datelor. Variantele finale a grilelor de control al calității studiului de evaluare vor fi prezentate de către Prestator în cadrul reuniunilor CCE.

#### **1b. Participare la întâlnirile de lucru cu experții evaluatori, responsabili de elaborarea studiului de evaluare:**

- o pe parcursul realizării studiului de evaluare, experții împreună cu membrii SE PR Centru, vor analiza conținutul documentelor furnizate în celelalte contracte care vizează evaluarea de impact al programului și împreună vor formula observații și recomandări;
- o va furniza informații, opinii, recomandări referitoare la metodologie și instrumente de evaluare, aplicate cuprinse în PME;
- o va analiza împreună cu membrii SE PR Centru bazele de date furnizate de ceilalți Prestatori, responsabili cu evaluarea programului.

Tehnicile folosite pot cuprinde, printre altele: dialogul, ascultarea activă, rezolvarea problemelor, feedback-ul, recapitularea, într-o abordare integrată astfel încât să conducă la realizarea scopului propus.

#### **1c. Activitate de coaching pentru personalul SE PR Centru**

Ofertantul va descrie și justifica în propunerea tehnică modul de abordare a activităților, prezentând și justificând instrumentele și tehnicile de realizare a coaching-ului acordat pentru gestionarea studiului de evaluare. Va prezenta integrarea și complementaritatea tehnicilor propuse (cel puțin cinci tehnici de îndrumare/coaching), precum și organizarea activității de coaching/îndrumare aferentă activităților din contract.

De asemenea, Rezultatele așteptate ale activității: aproximativ 6 Grile de control al calității a studiului de evaluare (preliminare, intermediare și finale), precum și coaching/îndrumare pentru 3 persoane din cadrul AM PR Centru.

Propunerea tehnică este considerată conformă pentru cel puțin 5 instrumente și tehnici de îndrumare/coaching/transfer de know-how descrise și explicate în relație cu activitatea desfășurată.

**Timpul alocat (zile–om):** 30% din timpul total.

### **4. Alte activități ale contractului**

#### **4.a Reuniunea de lansare a contractului**

În cel mult 10 zile de la emiterea ordinului de începere a activităților, va avea loc o reuniune de lansare a proiectului, la care vor participa membrii CCE și alți invitați, după caz (aproximativ 50 de persoane).

Scopul întâlnirii este de a prezenta echipa de experți și obiectivele contractului, stabilirea detaliilor administrative și primele demersuri necesare pentru desfășurarea activităților.

Organizarea acestei reuniuni intră în responsabilitatea exclusivă a Prestatorului (asigurare echipament tehnic – laptop, videoprojector, servicii catering prânz de lucru, asigurare pauză de cafea (apă, cafea, patiserie dulce/sărată), materiale elaborate pe suport de hârtie și electronic – memory-stick, flip-chart, traducere și interpretare, dacă este cazul, închiriere sală).

Toate materialele elaborate în cadrul contractului (ex. mape, pliante, materiale distribuite cu ocazia organizării unor reuniuni, conferințe etc.) trebuie să respecte Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Regiunea Centru.

#### **4.b Reuniunile Comitetului de Coordonare al Evaluării**

Implementarea contractului se va desfășura de către AC cu sprijinul Comitetului de Coordonare al Evaluării. Membrii acestuia (actori regionali relevanți în implementarea Programului – sectorul public și privat, mediul academic, ONG, persoanele de conducere al AM PR Centru) vor fi convocați în momentele cheie ale contractului. În cadrul reuniunii CCE, Prestatorul va prezenta rezultatele obținute în diverse etape ale activității de evaluare.

Prestatorul va avea în vedere faptul că sunt două tipuri de activități cu care trebuie să se prezinte în cadrul acestor reuniuni.

Pe deoparte, sunt reuniuni CCE unde Prestatorul va susține propriile rapoarte, cum ar fi:

- prezentarea și supunerea aprobării **Raportul Inițial**, prin care Prestatorul poate să actualizeze calendarul activităților. După aprobarea Raportului Inițial în ședința Comitetului de Coordonare al Evaluării AC verifică îndeplinirea condițiilor contractuale în elaborarea Raportului, și întocmește documentele necesare recepției. Odată aprobat Raportul Inițial, îndeplinirea acestuia devine obligatorie pentru Prestator. În cazul în care membrii CCE resping Raportul Inițial, AC notifică Prestatorul cu privire la revizuirea documentului. Prestatorul are obligația să revizuiască documentul în termenul stabilit de către AC și menționat în Notificare, și să prezinte varianta îmbunătățită membrilor CCE pentru aprobare. În cazul întârzierilor înregistrate față de calendarul stabilit, AC comunică prin Notificare penalitățile de întârziere datorate potrivit clauzelor contractuale.
- **Raport intermediar** al contractului care va conține elementele referitoare la vizita de studiu. Documentul va fi analizat și aprobat de către AM PR Centru. De aprobare este condiționată plata primei tranșe din valoarea contractului.
- **Studiul de evaluabilitate** realizat de către experții contractului – de aprobarea acestuia depinde plata tranșei a doua prevăzut în contract.
- **Raportul final de activitate** va fi prezentat de către Prestator membrilor CCE și CM PR Centru la cea mai apropiată reuniune de momentul finalizării contractului. AC va analiza dacă Raportul final de activitate este întocmit și predat potrivit prevederilor contractuale, iar în urma recepționării acestuia fără observații, va emite notificarea necesară emiterii facturii de către Prestator.

Pe de altă parte, în cadrul reuniunilor CCE convocate pentru realizarea studiului de evaluare, Prestatorul, prin membrii Comitetului Științific al Evaluării va prezenta câte o Grilă de control al calității studiilor de evaluare și vor formula recomandări membrilor CCE în privința aprobării/respingerii livrabilelor.

#### **4.c Întâlniri de lucru**

În scopul monitorizării și implementării eficiente a contractului, precum și pentru preîntâmpinarea și diminuarea riscurilor privind activitățile și obținerea rezultatelor scontate, echipa de experți a Prestatorului va avea întâlniri de lucru periodice (online, față în față sau hibrid) cu echipa care implementează contractul din cadrul AC, respectiv cu managerul de evaluare și șeful SE PR Centru, iar după caz și cu directorul AM PR Centru.

Aceste întâlniri de lucru pot fi organizate ori de câte ori este necesar, la cererea experților, a Prestatorului sau/și a AC, în funcție de nevoile și evoluția contractului pe lângă întâlnirile stabilite în calendarul proiectului. Acestea vor fi organizate la o dată convenită de comun acord.

#### 4. LIVRABILELE CONTRACTULUI

În cadrul contractului, Prestatorul trebuie să elaboreze și să transmită AC următoarele rapoarte:

- **Raportul inițial**

Acest raport va confirma obiectivele contractului, având ca scop dezvoltarea metodologiei propuse de Prestator și prezentarea instrumentelor specifice și va cuprinde:

- Posibile propuneri privind modificarea organizării activităților contractului/calendarului, în raport cu cele prezentate inițial de Prestator în propunerea sa tehnică<sup>2</sup>;
- Propunerile Prestatorului în scopul îmbunătățirii proiectului privind abordarea metodologică specifică fiecărei activități, eventuale limitări existente și modul de soluționare;
- Propuneri privind structura Grilei de control al calității studiului de evaluare;
- Prezentarea propunerii de organizare și modul de desfășurare a vizitei de studiu;
- Organizarea și managementul proiectului;
- Descrierea sistemului de asigurare de către Prestator a calității fiecărei versiuni a livrabilelor;
- Planul de lucru elaborat în detaliu și un grafic al activităților;
- Descrierea problemelor identificate și modalitatea de rezolvare a acestora, precum și a indicatorilor de realizare a obiectivelor/rezultatelor contractului;
- Prezentarea măsurilor de gestionare a riscurilor.
- Raportul inițial va fi prezentat conform calendarului și va fi instrumentul principal de lucru pe parcursul implementării contractului, acesta fiind aprobat de către membrii CCE.

- **Broșură informativă privind schimbul de experiență**

- Prestatorul va elabora un document care va cuprinde informații referitoare la schimbul de experiență efectuat. Detaliile se vor stabili împreună cu Autoritatea Contractantă.

- **Studiul de evaluabilitate**

Prestatorul va realiza un studiu de evaluabilitate, conform calendarului și a descrierii Activității 2 din prezentul CdS.

- **Grila de control al calității studiului de evaluare**

Prestatorul va analiza studiul de impact derulat în Etapa II de evaluare, aplicând Grila de control al calității studiului de evaluare.

Un model a Grilei este prevăzut în Procedura de evaluare al programului, însă aceasta poate fi îmbunătățită de comun acord pe baza recomandărilor Prestatorului.

**Rapoarte periodice de progres:**

- Prestatorul va elabora și transmite periodic AC Rapoarte de progres în funcție de activitățile desfășurate de echipa de experți (număr zile-om lucrate), precum și rezultatele obținute, problemele întâmpinate și soluțiile identificate în cadrul perioadei pentru care se face raportarea. Raportul va fi însoțit de foaia de prezentă și activitățile desfășurate pe fiecare zi lucrată, pentru fiecare membru al echipei de experți. Rapoartele de progres sunt instrumente de informare și nu necesită aprobare sau avizare.
- Formatul standard al Raportului de progres va fi transmis Prestatorului în maximum 15 de zile de la data de începere a activităților contractului.
- Răspunderea pentru întocmirea corectă și reală, precum și pentru transmiterea la timp a acestor raportări AC, revine integral în sarcina Prestatorului și echipei de experți. Rapoartele de progres (maximum 4-5 pagini) vor fi semnate de Prestator, prin Directorul de proiect și experți și vor fi transmise AC în primele 5 zile ale lunii următoare perioadei pentru care se face raportarea.

---

<sup>2</sup> În cazurile în care au intervenit modificări de natură să influențeze semnificativ contextul general și specific în care se implementează contractual, față de cel descris în Caietul de sarcini.

### **Raportul final de activitate**

- Prestatorul va înainta AC un Raport Final de activitate.
- Raportul trebuie să descrie întregul proces de implementare și să înlesnească evaluarea rezultatelor obținute atât în termeni calitativi, cât și cantitativi.
- Raportul va cuprinde:
  - o o sinteză a activităților desfășurate de echipa de experți;
  - o prezentarea detaliilor tehnice/metodologice și administrative de implementare a contractului;
  - o evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate;
  - o rezultatele contractului;
  - o recomandări pentru acțiuni viitoare, precum și măsurile necesare;
  - o numărul de zile lucrate efectiv, pe activități și pe fiecare expert în parte.
- Raportul final de activitate va fi prezentat de către Prestator membrilor CCE și CM PR Centru la cea mai apropiată reuniune de momentul finalizării contractului. AC va analiza dacă Raportul final de activitate este întocmit și predat potrivit prevederilor contractuale, iar în urma recepționării acestuia fără observații, va emite notificarea necesară emiterii facturii de către Prestator.

### **Rapoarte suplimentare**

- AC poate solicita Prestatorului elaborarea unor rapoarte suplimentare (rapoarte explicative sau justificative, contribuții la documente strategice, rapoarte ale deplasărilor experților etc.). Rapoartele adiționale nu necesită aprobare și se transmit AC, aceasta urmând să decidă dacă ele mai trebuie transmise și altor părți interesate.

### **Observații:**

- Prestatorul are obligația de a revizui documentele, pe baza comentariilor formulate. În fiecare situație, se va regăsi printre Anexele Rapoartelor un tabel cu toate observațiile formulate, iar Prestatorul va semnala, dacă acestea au fost preluate, ori dacă nu, acesta va argumenta motivul pentru care anumite recomandări nu se regăsesc în Rapoarte.
- Grilele de control al calității studiului de evaluare vor fi transmise către AM PR Centru cu 24 de ore înainte de organizarea reuniunii CCE și vor fi prezentate, în limba română de către expertul CȘE în cadrul ședinței.

\*\*\*\*\*

- Cerințele de raportare (număr de exemplare, format, variante traduse în limba engleză - varianta finală a studiului de evaluabilitate, sau alte aspecte administrative etc.) vor fi stabilite de comun acord cu SE PR Centru.
- Toate rapoartele vor fi semnate electronic de Prestator, respectiv de către directorul de proiect și experți.

### **Calendarul orientativ al activităților**

- Calendarul orientativ al activităților va avea în vedere reperele temporale menționate la capitolul referitor la activitățile corespunzătoare și cele ale prezentării și aprobării livrabililor în reuniunea CCE. Prima reuniune CCE va avea loc în cursul celei de-a doua luni de la începerea activităților, cu scopul dezbaterii și aprobării Raportului inițial.

<b>Luna/ rezultat</b>	<b>Reper/Rezultat</b>	<b>Reuniuni/Acțiuni</b>
0		Reuniunea de lansare a proiectului
● 1-2	● Raport Inițial	Reuniune CCE – (CȘE)
● 2 5	● Pregătirea vizitei de studiu	Se predă pentru AC

• 5-6	• Efecturarea vizitei de studiu	
• 6	• Raport intermediar post-vizită de studiu • Prezentare plan de acțiuni Studiu de evaluabilitate	• Se aprobă de AC • Reuniune CCE
• 10-11	• Prezentare și aprobare Studiu de evaluabilitate	• Reuniune CCE
• 11-30	• 6 Grile de control al calității pentru Studiu de evaluare a impactului PR Centru – diverse faze – initial, intermediar, final	• Reuniune CCE
• 33	• <b>Raport final de activitate</b>	Transmitere spre AM PR Centru Prezentare în CM PR Centru Aprobare de către AC

- Activitățile de coaching/îndrumare și Grilele de control ale calității studiului de evaluare vor fi corelate cu reperatele orientative de realizare a studiului de evaluare a impactului PR Centru.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un Plan de lucru pentru implementarea contractului, conform calendarului PME și a celor menționate în Caietul de sarcini, detaliind etapele esențiale ale contractului Planul va include activitățile, resursele umane alocate și numărul de zile-om (zile lucrătoare) stabilite.

La Planul de lucru se va anexa un grafic al activităților care reprezintă o proiecție detaliată pe zile și luni pe perioada de execuție a contractului; legătura și relațiile dintre activități și secvențialitatea acestora, numărul de zile-om (zile lucrătoare) alocat fiecărui expert pentru fiecare activitate.

## 5. REZULTATELE CONTRACTULUI

- Aproximativ 6 Grile de control ale calității studiului de evaluare – Prestatorul va elabora câte două Grile de control a calității fiecărei versiuni a rapoartelor realizate în cadrul evaluării de impact, și va prezenta în cadrul reuniunilor CCE, făcând referire la metodologia aplicată, robustețea bazei de date utilizate, calitatea analizei realizate de experți;
- Îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională în domeniul evaluării programelor finanțate din fonduri structurale, prin coaching/îndrumare acordat reprezentanților AC, către maximum 3 persoane;
- Vizită de studiu pentru 10 persoane.

## 6. BUGETUL CONTRACTULUI

### Prețul estimat al Contractului

Prețul estimat al Contractului este de 818.000 lei, fără TVA (preț global cu toate cheltuielile incluse).

### Condiționalități privind efectuarea plăților în cadrul contractului

Pentru prezentul contract, plata se va face în 3 tranșe. Plățile se vor efectua astfel:

- **40% din valoarea totală a contractului** în urma încheierii vizitei de studiu. La finalizarea instruirilor, Prestatorul v-a întocmi un raport intermediar de activitate, care v-a fi supus aprobării AC. După aprobarea raportului de AC, Prestatorul va emite factura, care va fi achitată în 30 de zile de la înregistrarea acesteia la AC.
- **30% din valoarea totală a contractului** în urma prezentării și aprobării în cadrul Comitetului de Coordonare al Evaluării a Studiului de evaluabilitate, care v-a fi supus aprobării AC. După aprobarea raportului de AC, Prestatorul va emite factura, care va fi achitată în 30 de zile de la înregistrarea acesteia la AC.
- **30% din valoarea totală a contractului** după transmiterea Notificării de aprobarea de către membri CCE a Raportului final de activitate depus de Prestator care să reflecte finalizarea tuturor activităților de coaching și toate activitățile aferente elaborării Grilelor de control a calității pentru Rapoartele de evaluare aferente Studiului de impact al PR Centru. Plata se va efectua în 30 de zile de la înregistrarea la AC facturii.

## **7. IPOTEZE ȘI RISCURI**

### ***Ipoteze***

Nu vor avea loc schimbări ale cadrului instituțional și legislativ care să afecteze obiectivul și rezultatele contractului de evaluare;

Cooperare și comunicare eficientă între SE PR Centru, AM PR Centru și echipa de evaluatori;

Existența unor date de monitorizare corecte, complete și la zi;

Stabilitatea personalului din cadrul AM PR Centru, asigurându-se astfel, prin continuitatea activităților, dezvoltarea continuă a capacității de evaluare.

### ***Riscuri***

Schimbări în sistemul instituțional și legislativ de natură să afecteze implementarea contractului

Disponibilitatea redusă a grupurilor țintă, care pot conduce la neimplicare și dezinteres față de activitățile de evaluare;

Resursele umane calificate în acest domeniu ar putea fi limitate pe piața românească;

Absența și/sau inconsistența unor date și informații relevante pentru efectuarea eficientă și la timp a studiului de evaluare, inclusiv privind calitatea unor rapoarte și date de monitorizare, sau a altor documente cu valoare similară;

Resurse umane, de timp și financiare necorespunzător estimate pentru derularea optimă a contractului.

Ofertantul va descrie și argumenta în propunerea tehnică fiecare risc și va prezenta măsurile de prevenire/reducere/eliminare a efectelor riscurilor. De asemenea va completa lista riscurilor menționate în CdS cu alte riscuri identificate de firmă, pe care le va trata similar cu cele prezente.

## **8. CONTROLUL CALITĂȚII LIVRABILELOR**

Calitatea tuturor livrabilelor contractului reprezintă răspunderea exclusivă a Prestatorului. În acest sens, Prestatorul trebuie să asigure și să prezinte în Propunerea sa tehnică un sistem intern propriu de control al calității livrabilelor.

## **4. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

### ***Beneficiarul - Autoritatea contractantă***

Beneficiarii direcți ai acestui Contract sunt membrii SE PR Centru și ai Direcției AM PR Centru.

Responsabilitatea monitorizării implementării tehnice a contractului îi revine, în numele AC, Serviciului Evaluare PR Centru, de unde se va nominaliza managerul de evaluare, acesta având rolul de a superviza implementarea contractului și de a ține legătura cu Prestatorul.

Pentru managementul și monitorizarea contractului, AC va implica CCE. Sub îndrumarea acestui comitet, SE PR Centru, în numele AC coordonează toate activitățile legate de evaluarea programului și monitorizează progresele obținute pe fiecare fază a implementării acestuia, precum și global, privind atingerea obiectivelor și a rezultatelor prevăzute în contract.

CCE se va reuni la fiecare etapă importantă al contractului.

Membrii CCE analizează, formulează observații și își exprimă votul asupra Raportului Inițial. AC, prin SE PR Centru va notifica Prestatorul cu privire la aprobarea documentului de către CCE și va întocmi documentele privind recepția livrabilelor de la primirea notificării AC.

În cazul respingerii de către membrii CCE a livrabilului, Prestatorul are obligația de a îmbunătăți calitatea acestuia în baza recomandărilor formulate de către membrii CCE în termenul stabilit de aceștia și indicat în notificarea AC.

De la momentul primei respingeri de către membrii CCE a livrabilului, AC aplică penalități, potrivit prevederilor contractuale .

Dacă livrabilul este respins de membrii CCE de două ori consecutiv, AC își rezervă dreptul de a rezilia contractul cu Prestatorul și de a solicita eventuale daune interese, în conformitate cu prevederile contractuale.

De regulă, reuniunile CCE vor fi organizate la sediul ADR Centru, transmiterea invitațiilor de participare va fi făcută de către managerul de evaluare desemnat. În cazuri speciale reuniunile pot fi organizate și în afara sediului ADR Centru, responsabilitatea asigurării locației aparținând Prestatorului. Aspectele organizatorice sunt detaliate în capitolul de mai jos.

## **Prestatorul**

Prestatorul este responsabil pentru asigurarea calității metodologiei de implementare, a activității experților propuși, a tuturor livrabililor, precum și pentru calitatea rezultatelor contractului. Acesta trebuie să respecte termenele de predare a livrabililor, să acopere toate sarcinile și activitățile agreeate conform specificațiilor tehnice sau celor convenite cu AC.

În cazul Raportului inițial al contractului, dar și al altor documente care se supun dezbaterii și aprobării CCE acestea vor fi transmise de Prestator managerului de evaluare cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea datei de organizare a reuniunii. SE PR Centru va solicita comentarii membrilor CCE, pe care le va transmite Prestatorului spre analiză. Comentariile pe marginea rapoartelor de evaluare se vor trimite către AC cu 5 zile lucrătoare înaintea reuniunii CCE.

În ceea ce privește Grilele de control ale calității rapoartelor de evaluare, realizate de experții acestui contract, acestea vor fi transmise AC cu cel puțin 48 de ore înaintea reuniunii CCE.

Prestatorul, respectiv echipa de experți, trebuie să prezinte periodic în cadrul CCE, stadiul implementării contractului și rezultatele obținute în diverse etape. Pregătirea documentelor și a prezentărilor în cadrul reuniunilor CCE, respectiv a agendei, precum și a oricăror altor materiale necesare pentru desfășurarea acestor ședințe, reprezintă responsabilitatea integrală și sarcina Prestatorului și a echipei de experți.

Experții vor prezenta în cadrul reuniunilor CCE stadiul implementării contractului și rezultatele obținute.

Organizarea Reuniunii de lansare (Kick-off meeting) și a reuniunilor CCE, care vizează aprobarea în cadrul CCE a livrabililor prevăzute în acest contract intră în responsabilitatea exclusivă a Prestatorului (pregătirea livrabililor, asigurare echipament tehnic – laptop, videoproiector - servicii catering prânz de lucru, servicii asigurare pauză de cafea (apă, cafea, patiserie dulce/sărată), materiale elaborate pe suport de hârtie și electronic – memory-stick, flip-chart, traducere și interpretare, dacă este cazul închiriere sală).

Prestatorul trebuie să colaboreze îndeaproape cu Beneficiarul pentru a utiliza sprijinul tehnic pe care aceasta îl poate oferi.

Prestatorul nu va face schimbări de personal (experți și Director de proiect) fără aprobarea AC. Prestatorul va transmite CV-ul unuia sau mai multor experți alternativi în cel mult 5 zile lucrătoare de la momentul indisponibilității acestuia. Înlocuirea acestora se face printr-un act adițional la contract. Este recomandat ca înlocuirea personalului să se facă numai în cazuri excepționale (de ex.: în caz de deces, caz de boală sau accidente, demisie sau ineficiență în implementare). Expertul înlocuitor trebuie să îndeplinească toate cerințele Caietului de sarcini.

În cazul nerespectării termenelor prezentate în acest Caiet de sarcini și în contract, se vor aplica Prestatorului penalități, conform prevederilor contractului.

## **Logistică și localizare**

Acest contract va fi realizat în România, nicio activitate, nu se va desfășura în afara țării, **în afara Vizitei de studiu - Activitatea 1 descrisă în caietul de sarcini.**

Baza operațiunilor pentru acest contract va fi în Regiunea Centru, unde Prestatorul trebuie să asigure echipei de experți pe toată perioada derulării activităților toate dotările necesare. De asemenea, vor fi asigurate serviciile administrative, de secretariat și de traducere, la nevoie pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților principale.

Costurile cu echipa de management a contractului și logistica necesară desfășurării activităților, inclusiv pe durata deplasărilor experților, sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului și se vor regăsi în onorariile experților.

## **9. CERINȚE**

### **Personal**

În vederea implementării contractului este nevoie de o echipă formată din 3 experți (experți din mediul academic și specialiști în evaluare program) și o echipă de management (un director de proiect, secretariat, traducător/interpret etc.), care vor fi asigurate de Prestator.

Toate persoanele implicate în derularea prezentului contract vor respecta cu strictețe principiile privind nediscriminarea, tratamentul egal și lipsa unui posibil conflict de interese astfel cum acestea sunt prevăzute în legislația națională și comunitară în acest domeniu.

Experții implicați în contract nu vor fi în conflict de interese cu responsabilitățile lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura. Conform contractului Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților, asigurându-se că niciunul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acesta.

**Pentru evitarea conflictului de interese, nici Prestatorul și nici personalul (experții, personalul administrativ, directorul de proiect) propus pentru implementarea prezentului contractului, nu trebuie să fie implicați în contractele de prestări servicii derulate de ADR Centru în vederea elaborării rapoartelor de evaluare al PR Centru.**

Totodată, Prestatorul va lua toate măsurile pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a contractului și va informa în cel mai scurt timp AC asupra oricărei situații care constituie un conflict de interese și care a apărut pe parcursul implementării.

### **Noțiuni cheie în cadrul contractului**

**Programele de dezvoltare economico-socială** vizează probleme structurale și nevoi fundamentale de adaptare, trebuie să răspundă necesităților mediilor/contextelor în care sunt implementate. Sunt planificate și finanțate la nivel național sau internațional (de ex. politica de coeziune economică, socială și teritorială). Sunt compuse din intervenții multiple, menite a se sprijini reciproc, având, în general, un caracter multidimensional. În anumite situații, pot avea un scop specific care vizează doar un anumit domeniu socio-economic. Programele de dezvoltare economico-socială presupun o serie de intervenții care provin din diferite zone ale politicii socio-economice: dezvoltarea infrastructurii în diverse domenii, modernizarea centrelor urbane, educație și recalificare, cercetare și dezvoltare tehnologică, mediu etc.

**Politicile de dezvoltare economico-socială** au ca scop îmbunătățirea situațiilor existente, eliminarea disfuncționalităților existente, echilibrarea unor dezvoltări viitoare și consolidarea unor direcții de dezvoltare, a teritoriilor sau sectoarelor de activitate.

**Prin experiență similară** se înțelege acel contract al cărui obiect și complexitate este de aceeași natură cu caracteristicile serviciilor contractului pentru care se organizează prezenta procedură de achiziție publică.

În acest sens, experiență similară înseamnă implicarea în evaluări ale intervențiilor/programele de dezvoltare economico-socială sau în proiecte de dezvoltare a capacității de evaluare a programelor de dezvoltare economico-socială, ambele incluzând aplicarea unor metode de estimare/măsurare a efectului/impactului intervențiilor/programele.

**Evaluarea intervențiilor/programele de dezvoltare economico-socială** este o activitate distinctă față de planificare, implementare (evaluare proiecte), monitorizare, control sau audit. Acesta reprezintă examinarea sistematică și obiectivă a unui program sau politică în curs de implementare sau finalizat, pe baza unor metode de cercetare recunoscute, cu scopul de a determina măsura în care au fost îndeplinite obiectivele propuse, au fost consumate resursele avute la dispoziție, s-a respectat design-ul inițial sau ar fi necesare anumite modificări ale acestuia datorită schimbării contextului. Este o judecată de valoare a unei intervenții (de regulă publice) în funcție de anumite criterii și standarde explicite (de ex. relevanță, eficiență, eficacitate, impact, sustenabilitate).

**Directorul de proiect** este persoana care răspunde de modul de derulare a contractului, de îndeplinirea obiectivelor, calității cerute și a termenelor. De personalitatea acestuia, de calificările și capacitatea de a coordona în mod eficient membrii echipei, va depinde în mare parte succesul unui proiect. Uneori, el este același cu cel care concepe proiectul. Acesta trebuie să planifice proiectul, să-l organizeze, să-l coordoneze și să asigure verificarea calității. Lui îi revine funcția de moderator și de motivator al echipei de proiect și trebuie să asigure, în plus, o comunicare eficientă între toți membrii.

### **Echipa de experți**

Ofertantul va prezenta o echipă formată din trei experți din mediul academic și specialiști din domenii cum ar fi: statistica, sociologie, evaluare program, etc, pentru implementarea contractului, iar numărul de zile de muncă se distribuie în mod egal.

Aria de acoperire a expertizei echipei de experți, luată ca întreg, trebuie să acopere următoarele domenii:

- Evaluare de politici și programe;
- Formularea sau evaluarea Politicii de Coeziune a UE, programelor operaționale sau strategiilor de țară (ex. Acord de Parteneriat/Cadru Strategic Național de Referință);
- Colectarea și procesarea datelor, inclusiv GIS (Geographic Information System);
- Capacitatea de a susține cursuri de formare în domeniul evaluării programului;
- Statistică.

Ofertantul va prezenta atât în propunerea tehnică, cât și în propunerea financiară numărul de zile ce vor fi prestate de fiecare expert, pentru activitățile Contractului.

Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe că membrii echipei de experți cunosc și înțeleg legislația europeană și românească, cerințele și obiectivele contractului, specificul activităților aferente rapoartelor, precum și toate responsabilitățile ce le revin conform acestor Specificații Tehnice.

Se va anexa la propunerea tehnică declarația de disponibilitate a fiecărui expert, semnată de către aceștia, iar Prestatorul se va asigura de disponibilitatea acestora, pe toată durata contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile.

Toți experții propuși vor avea aptitudini de comunicare, redactare și raportare. Dacă calitatea livrabilor nu atinge nivelul stabilit în documentație, Prestatorul va furniza, fără costuri suplimentare, suport adițional imediat în vederea aducerii livrabilor la calitatea solicitată prin contract.

Orice modificare/înlocuire a experților se va realiza numai cu prezentarea de către Prestator a documentelor justificative relevante în termen de 5 zile de la semnalarea problemei, obținerea aprobării în scris a AC și încheierea unui act adițional contractului de prestări servicii. Noii experți vor corespunde întru totul cerințelor din Documentația de atribuire.

### **Calificări și aptitudini**

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent.

- Activitate academică pentru doi dintre experți și pentru cel de-al treilea activitate în domeniul statistică, sociologie evaluării de program etc.

### **Experiență profesională specifică**

- **Minim 5 proiecte, în calitatea de expert** - proiecte de evaluare a unor politici/programe de dezvoltare socio-economică în domeniul Politicii de Coeziune/instrumente structurale ale UE sau proiecte de asistență tehnică pentru dezvoltarea capacității de evaluare a intervențiilor publice (la nivel național sau european).

Experiența trebuie dovedită prin **documente justificative** (contracte semnate, adeverințe, recomandări etc.).

Expertiza solicitată pentru realizarea activităților cuprinse în aceste Specificații tehnice are în vedere îndeplinirea următoarelor responsabilități:

### **Principalele responsabilități ale experților includ, fără a se limita, următoarele:**

- desfășurarea activităților tehnice ale contractului;
- implementarea de zi cu zi a activităților contractului;
- comunicare și colaborare cu AC, cu experții evaluatori ai PR Centru, cu grupurile țintă, precum și cu diverse instituții și organizațiile implicate;
- contribuție la conceperea metodologiei de evaluare și la elaborarea instrumentelor specifice studiului de evaluabilitate, facilitatori pentru work-shop-uri etc., după caz;
- elaborarea și respectarea Planului Activităților contractului și a calendarului de lucru;
- participarea la întâlnirile de lucru, sesiunile de prezentare a livrabilelor, inclusiv în județele Regiunii;
- contribuție și participare la realizarea activităților aferente vizitei de studiu;
- contribuție la elaborarea și prezentarea tuturor rapoartelor/livrabilelor în cadrul contractului, asigurarea calității acestora, conform cerințelor CdS și ale AC;
- organizarea și pregătirea documentelor necesare pentru întâlnirile de lucru cu grupurile țintă;
- utilizarea instrumentelor de analiză și interpretare specifice metodei de evaluare utilizate;
- oferirea de îndrumare și sprijin la sediul AC/online personalului SE PR în realizarea sarcinilor specifice privind monitorizarea derulării rapoartelor de evaluare PR Centru;
- prezentarea materialelor elaborate în cadrul reuniunilor CCE, CM PR sau alte reuniuni, dacă este desemnat de coordonatorul Prestator;
- transmiterea variantei finale a Studiului de evaluabilitate în limba engleză, conform cerințelor AC;
- contribuție la elaborarea și prezentarea oricăror documente menționate în prezentul document sau care vor fi solicitate de AC.

### **Directorul de proiect**

#### **Cerințe privind calificările, abilitățile și experiența directorului de proiect:**

Calificări și aptitudini:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, iar în cazul absolvenților în sistem Bologna, diplomă de licență și master;
- Experiență în calitate de manager/coordonator/director de proiect în minimum 3 proiecte de evaluare a unor politici/programe de dezvoltare socio-economică în domeniul Politicii de Coeziune/instrumente structurale și de investiții ale UE (la nivel național sau european).

#### **Principalele responsabilități ale directorului de proiect includ, fără a se limita însă, la următoarele:**

- managementul general al contractului și administrarea în bune condiții a contractului;
- mobilizarea echipei de experți;
- va răspunde în cel mai scurt timp oricărei solicitări din partea AC și va asigura suportul tehnic și logistic necesar pe parcursul implementării contractului;

- monitorizarea implementării contractului și asigurarea că prevederile acestuia sunt respectate și implementate corect, mai ales din punct de vedere juridic și în ceea ce privește calendarul contractului și alocarea resurselor umane pe activități;
- organizează împreună cu experții vizita de studiu prevăzută în Caietul de sarcini;
- participă ca organizator la vizita de studiu
- asigurarea punerii la dispoziție de către Prestator a echipamentelor și logisticii necesare echipei de experți pentru buna desfășurare a activităților, precum și a resurselor financiare necesare îndeplinirii activităților acestora în cadrul contractului, inclusiv asigurarea că aceștia vor fi plătiți în mod regulat și la timp pe toată durata de execuție a contractului, astfel încât să nu existe riscul întreruperii activităților;
- coordonarea activităților aferente desfășurării cursurilor de instruire (stabilire locație, asigurarea serviciilor de cazare, logistică, mese, catering etc.)
- asigurarea respectării termenelor de predare a versiunilor livrabilelor contractului;
- verificarea livrabilelor și realizarea controlului intern al calității livrabilelor, prin utilizarea sistemelor proprii de control al calității;
- asigurarea implementării regulilor de vizibilitate în cadrul evenimentelor și reuniunilor;
- semnarea și înaintarea către AC a livrabilelor la termenele stabilite.

### **Echipa de management și resurse financiare**

Prestatorul trebuie să asigure și să implementeze un mecanism corespunzător de suport, un sistem de control de calitate eficient, să organizeze secretariatul contractului și să asigure orice alt tip de personal pe care îl consideră necesar pentru implementarea contractului.

### **Personal suport și resurse financiare**

Echipa de experți va fi sprijinită de o echipă de management ce va răspunde prin intermediul directorului de proiect sau al experților, în cel mai scurt timp oricărei solicitări din partea AC și va asigura suportul logistic necesar pe parcursul implementării contractului. Rolul echipei de management este să sprijine experții și directorul de proiect în îndeplinirea atribuțiilor, membrii acesteia neavând atribuții de decizie, de colaborare sau comunicarea directă cu reprezentanții AM.

Prestatorul va descrie detaliat în ofertă modalitatea de a asigura managementul contractului - resurse umane (director de proiect, echipa de management și traducere/interpretare), spațiul de lucru/birou și logistica necesară pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor.

Prestatorul poate implica în derularea contractului studenți din Regiunea Centru care urmează studii în domeniul statistic, socio-economic, pe de o parte în vederea promovării culturii evaluării de program și pe de altă parte în vederea dobândirii de către aceștia a expertizei specifice. Aceștia vor putea participa în calitate de observatori la întâlnirile de lucru, la activitățile de cercetare și reuniunile CCE.

În cadrul acestui contract nu este permisă achiziționarea de echipamente.

Răspunderea privind calitatea personalului echipei de management și a logisticii asigurate pentru contract îi revine integral Prestatorului care va asigura resursele financiare pentru a sprijini implementarea activităților în cadrul acestui contract, remunerarea regulată a experților și respectarea termenelor. AC nu este în niciun fel responsabilă pentru plata experților.

În cazul deplasărilor pe teritoriul României, Prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa transportul, diurna și costurile aferente cazării membrilor echipei, aceste costuri fiind incluse în prețul contractului și vor fi asigurate din onorariile experților.

De asemenea, costurile legate de transportul internațional al experților străini, dacă este cazul, diurna și cazarea acestora în țară, sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului și vor fi asigurate din onorariile experților.

Costurile legate de redactarea, multiplicarea, traducerea și circularea livrabililor, precum și ale oricăror materiale, rapoarte etc., costurile efectuate pentru organizarea de reuniuni CCE, ale vizitei de studiu – Activitatea 1, organizate conform descrierii din prezentul Caiet de sarcini, interpretarea pentru aceste reuniuni, dacă este cazul, sunt considerate ca fiind incluse în prețului contractului

În cazul în care Oferta este depusă în asociere, Ofertantul va face o descriere detaliată a distribuției sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului.

**NOTĂ: În cadrul prezentului contract nu există experți non-cheie sau alte funcții decât cele menționate, respectiv – 1 director de proiect și 3 experți și echipa de management, interpret. Colaborarea cu autoritatea contractantă și cu experții evaluatori din alte contracte ale AM PR Centru se va desfășura exclusiv prin directorul de proiect și cei 3 experți, respectiv persoanele incluse în prezentul contract în baza CV-urilor și expertizei analizate și acceptate. Orice încercare de a implica alte persoane în acest contract, respectiv comunicare, participare, elaborare a orice fel de livrabil fără acordul scris al AM PR Centru reprezintă excluderea automată a persoanei care a facilitat sau în numele căreia au fost întreprinse demersurile respective. În acest caz, Prestatorul va propune în termen de 5 zile o altă persoană, care va fi evaluată conform cerințelor prezentului CdS. Înlocuirea va fi aprobată prin Act Adițional la contractul semnat.**

## **10. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE**

### **Modul de prezentare al propunerii tehnice**

Oferta este formată din propunerea tehnică și propunerea financiară.

Informațiile cuprinse în fiecare secțiune a propunerii tehnice trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice, precum și cu factorii de evaluare.

Ofertantul va prezenta **Propunerea tehnică** care va include:

- 1. Aspecte relevante pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor** acestuia, prezentate în detaliu, demonstrând astfel gradul de cunoaștere și înțelegere a domeniului vizat de acest contract;
- 2. Metodologia orientativă de implementare a contractului**  
Se va prezenta modul de abordare a activităților prevăzute în Caietul de sarcini în vederea realizării obiectivelor și a rezultatelor așteptate.

Informații minime necesare:

- Descrierea clară, detaliată și argumentată a activităților privind **Dezvoltarea capacității de evaluare a persoanelor implicate în evaluarea PR Centru** (Activitatea 1 – Vizita de studiu), conform celor solicitate prin CdS;
- Descrierea clară și detaliată a metodologiei privind elaborarea **Studiului de evaluabilitate**, (Activitatea 2) conform celor solicitate prin CdS;
- Descrierea clară și detaliată a metodologiei de implementare a activității de acordare a **Srijinului pentru implementarea Studiului de evaluare de impact a PR Centru** (Activitatea 3), conform celor solicitate prin CdS;
- Identificarea resurselor necesare - resursele materiale și umane (structura/componența echipei) și alocarea timpului necesar fiecărei activități și/sau raport/temă de evaluare (unde este cazul), corelate cu obiectivele contractului;
- Descrierea clară și detaliată a sistemului de control intern al calității efectuat de Prestator - utilizat în cazul livrabililor care constituie rezultate ale contractului.

### 3. Organizarea și planificarea în timp a activităților

Această secțiune va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Identificarea, planificarea, succesiunea, inter-relaționarea și durata activităților prezentând fiecare moment cheie al contractului, inclusiv sprijinul acordat membrilor SE PR Centru, în concordanță cu metodologia propusă;
- Stabilirea responsabilităților pentru directorul de proiect și pentru fiecare expert;
- Numărul de zile lucrătoare alocate pe fiecare expert în parte responsabili de gestionarea activităților contractului, calendarul orientativ al activităților; de asemenea, va fi prezentat un plan de acțiune și un grafic al activităților care să evidențieze inclusiv legătura și relațiile dintre activități și secvențialitatea acestora;
- Monitorizarea activităților și urmărirea progresului în raport cu cerințele CdS;
- Modul de gestionare a resurselor umane, tehnice și materiale din partea Prestatorului.

În cazul în care Oferta este depusă în asociere, ofertantul va face o descriere detaliată și va justifica distribuția sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului.

#### Modul de prezentare al propunerii financiare

Ofertantul va prezenta propunerea financiară luând în considerare cantitățile (zile-om), rezultatele și valoarea estimată a contractului.

Propunerea va fi prezentată global, cumulată pentru toate activitățile, ținând cont de distribuția zilelor de muncă/experti.

Nu se acceptă depunerea de oferte parțiale, fiind obligatorie depunerea propunerii financiare pentru experți și cantitatea de zile-om prevăzută prin contract.

**Oferta care nu cuprinde toate tipurile de cheltuieli și/sau depășește prețul estimat, va fi respinsă.**

### 11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI FACTORII DE EVALUARE

Criteriul pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul licitației deschise pentru contractul „Servicii de consultanță și asistență tehnică pentru analiza evaluabilității, asigurarea calității studiului de impact și dezvoltarea capacității de evaluare a persoanelor implicate în evaluarea Programului Regiunea Centru”, descris în acest document, este „**Cel mai bun raport calitate-preț**”.

În acest context, evaluarea propunerii tehnice va avea o pondere de 60%, iar evaluarea propunerii financiare va avea o pondere de 40% din punctajul total.

Nr. Crt.	Factor de evaluare	Punctaj maxim
	<b>Total</b>	<b>100 din care:</b>
1.	Instrumente și tehnici de analiză a metodologiei verificare a Studiului de impact al Programului Regiunea Centru	10
2.	Elemente de organizare vizită de studiu într-un stat membru UE cu vastă expertiză în evaluarea de program	10
3.	Metodologie aplicată pentru elaborarea studiului de evaluabilitate	10
4.	Experiența profesională a experților	30
5.	Oferta financiară	40

## Acordarea punctajului factorilor

### 1. Instrumente și tehnici de analiză a metodologiei verificare a Studiului de impact al Programului Regiunea Centru

**Exemple de tehnici:** verificarea cerințelor în raport cu termenii de referință și relevanța pentru nevoile beneficiarului, acoperirea adecvată a domeniului (temei) evaluat(e), proiectarea corespunzătoare a evaluării și aplicarea adecvată a metodologiei de cercetare stabilite, verificarea credibilității datelor colectate, verificarea/analiza datelor și informațiilor și prezentarea limitelor evaluării, identificarea eventualelor limitări ale analizelor efectuate, verificarea coerenței, clarității, a respectării metodologiei de cercetare proiectată, verificarea constatărilor, credibilității concluziilor și utilitatea recomandărilor.

#### Metodă de punctare:

Propunerea tehnică este considerată conformă pentru **cel puțin 5 instrumente și tehnici descrise și argumentate.**

- se acordă **2 puncte** pentru **1 instrument/tehnica** descrisă și argumentată, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **5 puncte** pentru **2 instrumente/ tehnici** descrise și argumentate, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **10 puncte** pentru **3 sau mai multe instrumente/tehnici** descrise și argumentate, în plus față de minimum solicitat.

**Obs.: în cazul descrierii cerinței minime, respectiv 5 instrumente și tehnici, punctajul este zero.**

### 2. Elemente de organizare vizită de studiu într-un stat membru UE cu vastă expertiză în evaluarea programului

**Aspecte organizatorice:** propunere destinația (țara), propunere pachet vizită de studiu - cazare, transport (transfer sediu instituție – aeroport și retur, bilete de avion, transport local), asigurare călătorie, coffee break, **propunere program activități** (întâlniri de lucru, vizite de lucru specifice, proiecte finanțate din FEDR, etc.), conform descrierii activității în prezentul Caiet de sarcini.

#### Metodă de punctare:

Propunerea tehnică este considerată conformă pentru **cel puțin 3 propuneri de vizite de studiu descrise și argumentate.**

- se acordă **2 puncte** pentru **1 propunere vizită de studiu** descrisă și argumentată, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **5 puncte** pentru **2 propunere vizită de studiu** descrise și argumentate, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **10 puncte** pentru **3 sau mai multe vizită de studiu** descrise și argumentate, în plus față de minimum solicitat.

**Obs.: în cazul descrierii a cerinței minime, respectiv 3 variante de vizite de lucru, punctajul este zero.**

### 3. Metodologie aplicată pentru elaborarea studiului de evaluabilitate

Cerințe/punctaj	1 punct	1,5 puncte	2 puncte
Descrierea contextului evaluării, prin referințe la Prioritățile evaluate	2-3 trăsături ale P, inclusiv aspecte de context	4-5 trăsături ale P, inclusiv aspecte de context	peste 5 trăsături ale PI

Tipuri de surse de colectare a datelor utilizate în realizarea evaluabilității	2-3 surse de date	4-5 surse de date	Peste 5 surse de date
Criterii descrise și aplicate în Sistemul intern pentru controlul calității rapoartelor de evaluare	6-9 criterii	10-12 criterii	peste 12 criterii
Concluzii formulate în studiul de evaluabilitate	3 concluzii	4-5 concluzii	peste 5 concluzii
Recomandări formulate în studiul de evaluabilitate în vederea măsurării impactului PR Centru	5 recomandări	6-7 recomandări	peste 7 recomandări
Total	5	7,5	10

#### 4. Experiența profesională a experților: maximum 30 puncte

Susținerea capacității de evaluare reprezintă domeniul de expertiză vizat de acest contract. Prin urmare, experiența în acest domeniu este esențială pentru obținerea unor rezultate de calitate.

Se calculează un Punctaj maxim per expert prin aplicarea formulei:

**$P_{maxE} = 30/N$** , unde  $P_{maxE}$  reprezintă punctajul maxim per expert și  $N$  – numărul de experți

În cazul de față, punctajul maxim obținut de un expert este de 10 puncte.

Fiecare expert trebuie să se facă dovada implicării în minim 5 proiecte, iar punctajul în această situație este zero.

Punctajul aferent experienței acestuia se va acorda astfel:

- se acordă **1 punct** pentru experiență, în calitate de expert , **în 1-2 proiecte**, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **5 puncte** pentru experiență, în calitate de expert, **în 3-4 proiecte**, în plus față de minimum solicitat;
- se acordă **10 puncte** pentru experiență, în calitate de expert **în 5 sau mai multe proiecte**, în plus față de minimum solicitat.

Pentru a calcula punctajul aferent factorului de evaluare se vor aduna punctajele obținute de fiecare expert în parte.

**De exemplu:** Oferta conține 3 experți: unul dintre aceștia cu experiență în 6 proiecte și doi cu experiență în 10 proiecte.

$$P_{maxE} = 30/3=10$$

Fiecare expert cu experiență în 10 proiecte primește 10 puncte.

Fiecare expert cu experiență în 6 proiecte primește 1 punct

Punctajul aferent factorului de evaluare este  $(10*2)+(1*1)= 21$  puncte

#### **Algoritmul de calcul al punctajului propunerii tehnice**

Punctajul propunerii tehnice se obține prin însumarea punctajelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare 1, 2, 3, 4.

Pentru fiecare factor de evaluare la care Ofertantul nu aduce o contribuție suplimentară și **se limitează la a răspunde numai cerințelor minime ale CdS în propunerea sa tehnică, punctajul acordat va fi de zero.**

Ofertele financiare care depășesc bugetul maxim disponibil vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

### **Algoritm de calcul al punctajului propunerii financiare**

- a. Ofertei a cărei propunere financiară este cea mai scăzută i se va acorda maximul de puncte, respectiv 40;
- b. Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă astfel:

$Punctaj\ financiar = (preț_{\minim} / preț_{ofertat}) \times 40$  în care  $preț_{\minim}$  este prețul cel mai scăzut, iar  $preț_{ofertat}$  este prețul ofertei pentru care se calculează punctajul.

Cea mai avantajoasă ofertă economică se stabilește prin aplicarea criteriului de atribuire „Cel mai bun raport calitate – preț” (însurarea punctajului obținut la factorii de evaluare tehnici cu punctajul obținut la factorul preț)

Rezultatele astfel obținute se adună pentru fiecare ofertă în parte.

## **14. ALTE CERINȚE**

### **Obligații privind condițiile de muncă și protecția muncii**

Ofertantul este obligat în prezentarea ofertei sale să țină seama de respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă. Aceste reglementări trebuie respectate pe tot parcursul desfășurării contractului.

### **Codul de conduită al expertului de evaluare program**

Sarcina unui expert este aceea de a efectua o activitate de evaluare participativă, corectă, transparentă, obiectivă și imparțială pentru PR Centru în acord cu procedurile descrise în documentele specifice, după caz (proceduri de lucru, PME, Evalsed etc). Expertul trebuie să urmeze instrucțiunile furnizate de către AM PR Centru cu privire la procesul de evaluare și să depună o muncă constantă și de înaltă calitate.

Expertul este desemnat/solicitat să lucreze în conformitate cu competențele personale și nu ca reprezentant al unei organizații.

Expertul trebuie să semneze declarația de imparțialitate și confidențialitate, precum și să accepte condițiile Codului de conduită înainte de a-și începe activitatea. Experții care nu semnează declarația nu vor putea efectua activitatea de evaluare.

Prin semnarea declarației, expertul se angajează la respectarea strictei confidențialități și imparțialități în ceea ce privește sarcinile sale. Dacă un expert are orice interes care îl împiedică sau amenință imparțialitatea sa în ceea ce privește prezentul contract, trebuie să declare aceste situații responsabililor AM, de îndată ce devine conștient de acestea.

Experții sunt rugați ca tot timpul să acționeze în acord cu regulile stabilite de către AM PR Centru pentru a asigura derularea procesului de evaluare. Nerespectarea acestor reguli poate avea ca rezultat excluderea definitivă din procesele viitoare de evaluare a programului.

### **Clauze de confidențialitate**

Prestatorul va avea în vedere ca toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care acesta și echipa de experți le va elabora sunt considerate confidențiale, dacă AC nu dispune altfel.

Orice material redactat de către Prestator reprezintă proprietatea exclusivă a AC și nu pot fi date publicității, decât după primirea acordului scris al acesteia.

Prestatorul trebuie să respecte confidențialitatea totală cu privire la informațiile și documentele pe care le utilizează/elaborează pe parcursul derulării contractului și va semna o „Declarație de confidențialitate și imparțialitate”, înainte de semnarea contractului.

Pe toată durata contractului, Contractantul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

### **Contactele cu media**

În privința relațiilor cu media, Contractantul și echipa de experți nu sunt autorizați să facă declarații, să susțină interviuri, să răspundă unor întrebări și să comunice, prin niciunul din mijloacele utilizate de/în media, să furnizeze informații în legătură cu analizele, datele și documentele pe care acesta le va obține și prelucra în cursul derulării prezentului contract, fără a avea acordul scris prealabil al AC.

Contractantul și/sau experții vor informa imediat AC privitor la orice contact cu/solicitat de media în legătură cu acest contract.

### **Conflictul de interese**

*Pentru evitarea conflictului de interese, nici Prestatorul și nici personalul (experții, personalul administrativ, directorul de proiect) propus pentru implementarea prezentului contractului, nu trebuie să fie implicați în contractele de prestări servicii derulate de ADR Centru în vederea elaborării rapoartelor de evaluare al PR Centru.*

Toți experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate.

Toți angajații beneficiarului, dar și persoanele implicate în derularea prezentului contract vor respecta cu strictețe principiile privind nediscriminarea, tratamentul egal și lipsa unui posibil conflict de interese astfel cum acestea sunt prevăzute în legislația națională și comunitară în acest domeniu.

Personalul implicat în contract nu vor fi în conflict de interese cu responsabilitățile lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul personalului, asigurându-se că niciunul dintre aceștia nu are vreun interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu acesta.

Totodată, Prestatorul va lua toate măsurile pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a contractului și va informa în cel mai scurt timp AC asupra oricărei situații care constituie un conflict de interese și care a apărut pe parcursul implementării.

### **Alte obligații**

AC are dreptul de a considera contractul reziliat de drept, fără intervenția instanței de judecată și fără vreo altă formalitate prealabilă, fără a fi necesară punerea în întârziere și de a pretinde daune-interese în cazul în care Prestatorul:

- a) nu pune la dispoziția Achizitorului sau declară că nu poate disponibiliza experții desemnați prin oferta depusă;
- b) disponibilizează, fără acordul Achizitorului, pentru îndeplinirea sarcinilor în cadrul prezentului contract alți experți decât cei ofertați;
- c) refuză sau nu constituie garanția de bună execuție a contractului;
- d) nu își menține oferta tehnică și financiară depusă, afectând avantajele luate în considerare la declararea câștigătoare a ofertei sale.

### **Alte informații și documente relevante**

Alte informații și documente relevante pentru evaluarea PR Centru pot fi consultate la adresele de Internet:  
<http://www.regiocentru.ro>, [www.adrcentru.ro](http://www.adrcentru.ro), [www.evaluare-structurale.ro](http://www.evaluare-structurale.ro).