

CAIET DE SARCINI

pentru

evaluarea implementării Programului Interreg IPA România-Serbia

1. INFORMAȚII PRIVIND CONTEXTUL

1.1. Beneficiar

Beneficiarul acestui contract este Autoritatea de management pentru Programul Interreg IPA România-Serbia (denumită în continuare "Programul"), situată în cadrul:

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA)

Bd. Libertății Nr. 14, sector 5

București, România

1.2. Legislația specifică

- [Regulamentul \(UE\) nr. 2021/1059](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind dispoziții specifice pentru obiectivul Cooperare teritorială europeană (Interreg) sprijinit de Fondul european de dezvoltare regională și de instrumentele de finanțare externă (Regulamentul Interreg)
- [Regulamentul \(UE\) 2021/1060](#) al Parlamentului European și al Consiliului 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 (RDP);
- [Regulamentul \(UE\) nr. 2021/1058](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune (Regulamentul FEDR)
- [Regulamentul \(UE\) nr. 2021/1529](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 15 septembrie 2021 de instituire a Instrumentului de asistență pentru preaderare (IPA III) (Regulamentul IPA)
- [Document de lucru al serviciilor Comisiei](#) privind performanța, monitorizarea și evaluarea programelor finanțate de Fondul european de dezvoltare regională, de Fondul de coeziune și de Fondul pentru o tranziție justă pentru perioada 2021-2027.

1.3. Documentele principale ale Programului și documentele interne disponibile

- [Programul Interreg IPA România-Serbia](#);
- [Metodologia privind Cadrul de Performanță](#);

- [Planul de Evaluare](#) și rezultatele evaluării continue;
- [Calendarul apelurilor](#), [Ghidul solicitantului pentru primul apel de proiecte](#) și [Ghidul solicitantului pentru al doilea apel de proiecte](#);
- [Ghidul pentru control](#) - ediția a doua;
- [Proceduri de achiziții publice](#) pentru toți beneficiarii din Serbia și pentru beneficiarii private din România - revizia 1 și [lista achizițiilor publice](#) la nivelul proiectelor;
- [Lista plăților](#);
- [Instrucțiuni](#) pentru beneficiari;
- [Manualul utilizatorului Jems](#);
- [Strategia de comunicare](#) și [Planurile anuale de comunicare](#);
- [Manualul de Identitate Vizuală](#);
- [Set de instrumente](#) - Comunicarea la nivelul operațiunilor de importanță strategică;
- Proceduri relevante (disponibile doar în limba română);
- Descrierea sistemului de management și control;
- [Componența](#), [Regulile de procedură](#), [lista Deciziilor](#) și [rezumatul reuniunilor](#) Comitetului de Monitorizare;
- Strategia de Asistență Tehnică;
- [Strategia antifraudă](#);
- [Lista proiectelor finanțate](#);
- [Date transmise către UE](#);
- Proiect de Teorie a Schimbării (TS), elaborată în cadrul unui contract semnat între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- Date financiare la nivel de program; date de monitorizare; rapoarte la nivel de proiect (drept de vizualizare în Jems după semnarea declarațiilor de confidențialitate și de divulgare).

1.4. Stadiul Programului

- Programul a fost aprobat în iulie 2022;
- limba oficială a programului este limba engleză;
- MDLPA îndeplinește și funcția de contabilitate;
- au fost lansate două apeluri de proiecte competitive și un apel dedicat operațiunilor de importanță strategică și proiectelor de infrastructură mare; în 2024 au fost lansate două noi apeluri de proiecte, care acoperă întreaga alocare a programului;
- 133 de proiecte depuse, 31 de proiecte selectate; cel de-al doilea apel a fost organizat în doi pași: au fost depuse 25 de note conceptuale, dintre care 6 au fost invitate să depună aplicația completă;
- 31 de proiecte contractate (fără AT) contractate până la 31 decembrie 2024 (20 de proiecte standard și 12 proiecte la scară mică);
- asistența tehnică este rambursată de CE ca rată forfetară prin aplicarea unui procent de 10% la cheltuielile eligibile incluse în fiecare cerere de plată; 93,13% din alocarea aferentă asistenței tehnice contractată până la 31 octombrie 2025;

- au fost utilizate opțiuni de costuri simplificate pentru toate apelurile de proiecte lansate;
- Programul utilizează Jems, sistemul electronic de monitorizare dezvoltat de Interact.

1.5. Contextul Programului

Programul este succesorul [Programului Interreg-IPA de cooperare transfrontalieră România-Republica Serbia 2014-2020 și Programului IPA de cooperare transfrontalieră România-Republica Serbia 2007-2013](#) și se bazează pe experiența dobândită în cursul implementării acestora, atât în ceea ce privește prevederile privind programarea cât și prevederile privind implementarea.

Programul este finanțat din FEDR, IPA III (fonduri Interreg totale în valoare de 74.566.827 de euro), precum și cofinanțat de cele două țări participante, însumând un buget total de 87.725.681 de euro.

Regiunile de graniță NUTS III vizate de program sunt 3 județe din România (Timiș, Caraș-Severin, Mehedinți), reprezentând 9% din teritoriul național, și 6 districte din Serbia (Severnobanatski, Srednjobanatski, Južnobanatski, Podunavski, Braničevski, Borski), reprezentând 20,8% din teritoriul național. Teritoriul programului are o populație de aproximativ 2,2 milioane de locuitori și acoperă 548 km de frontieră, din care 235 km reprezentanți de fluviul Dunărea. De-a lungul frontierei există 8 puncte de trecere rutieră, 2 puncte de trecere feroviară și 1 punct de trecere fluvială.

Programul face parte din componenta Interreg A, în conformitate cu articolul 3 alineatul (1) litera (b) punctul (i) din Regulamentul Interreg, și anume cooperarea transfrontalieră externă între regiunile de frontieră adiacente ale unui stat membru și ale unui stat beneficiar IPA III. Componenta de cooperare transfrontalieră este sprijinită de UE pentru a promova dezvoltarea regională integrată și armonioasă între regiunile de graniță învecinate. Tabelul sinoptic al cadrului de performanță al programului, care corelează tipurile de acțiuni, bugetul estimat, indicatorii de realizare și de rezultat și domeniile de intervenție, pentru fiecare obiectiv specific, este disponibil pe [site-ul Programului](#).

Actualul sistem de management și control este bazat pe cel din perioada de programare 2014-2020, pentru care evaluările efectuate au constatat eficacitatea implementării Programului în ceea ce privește procedurile, procesele și sistemul electronic de monitorizare, precum și sprijinul acordat solicitanților de finanțare și partenerilor de proiect. De asemenea, nu au fost identificate probleme majore în ceea ce privește eficiența sau eficacitatea.

1.6. Contextul Planului de Evaluare

[Planul de Evaluare](#) al Programului a fost aprobat de Comitetul de Monitorizare în mai 2023 și stabilește strategia de evaluare pentru întreaga perioadă de implementare a Programului. Obiectivele Planului de Evaluare sunt de a asigura, printr-o planificare adecvată și prin etape procedurale convenite, calitatea evaluărilor realizate pe parcursul perioadei de programare, de a facilita gestionarea în cunoștință de cauză a Programului și deciziile de politică care vizează îmbunătățirea eficacității și a eficienței Programului și orientarea următoarei perioade de programare, de a stabili cadrul pentru evaluarea impactului Programului și de a asigura proporționalitatea cu alocarea financiară a Programului și caracterul practic prin alinierea la evoluția preconizată a Programului.

Planul de Evaluare include următoarele evaluări:

- o evaluare continuă efectuată de AM pentru a colecta și a lua în considerare feedbackul utilizatorilor;

- o evaluare a implementării planificată inițial pentru perioada septembrie 2025-mai 2026, dar care a fost amânată în concordanță cu evoluția Programului (prezentul exercițiu de evaluare);

- o evaluare a impactului care este preconizată pentru perioada martie-noiembrie 2028.

Prezenta procedură acoperă doar evaluarea implementării. Rezultatele disponibile ale evaluării continue de proces vor fi furnizate ofertantului câștigător la momentul demarării contractului, pentru a fi utilizate în fazele inițiale și de implementare a contractului.

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI ȘI REZULTATELE PRECONIZATE

Obiectivul general al acestei evaluări este de a produce cunoștințe specifice privind eficiența, eficacitatea, relevanța, coerența internă și externă, vizibilitatea și angajamentul față de principiile orizontale ale Programului și de a contribui la gestionarea și performanța acestuia (evaluarea implementării).

Riscul de dezangajare și realizarea obiectivelor în ceea ce privește indicatorii de realizare și de rezultat, precum și estimări bazate pe proiectele contractate și selectate, sunt monitorizate în mod constant de structurile Programului pentru a lua decizii în cunoștință de cauză și, prin urmare, nu sunt incluse în procesul de evaluare. Feedbackul utilizatorilor cu privire la aspectele legate de eficiență este, de asemenea, colectat în mod constant și alimentează procesul decizional.

Ținând cont de faptul că nu au fost identificate probleme majore cu privire la eficiență și eficacitate pe parcursul evaluărilor pentru programul anterior, iar sistemul de management și control este bazat pe cel anterior, prezenta evaluare nu urmărește acoperirea în detaliu a fiecărei părți a acestui sistem și fluxurile de lucru procedurale. În locul acestei abordări, prezenta evaluare ar trebui să analizeze dacă există blocaje sau probleme majore cu care se confruntă și dacă noile elemente au fost eficiente în practică - precum utilizarea instrumentelor de implementare armonizate (HIT), extinderea utilizării opțiunilor de costuri simplificate, finanțarea de operațiuni de importanță strategică, proiecte de infrastructură mare și proiecte cu valoare financiară limitată, rata forfetară pentru asistență tehnică.

În ceea ce privește eficiența, evaluarea ar trebui să se axeze pe identificarea oportunităților de simplificare insuficient utilizate. Costurile beneficiarilor legate de activitățile de comunicare trebuie de asemenea analizate, legat de strategia de comunicare.

Pentru a aprofunda cunoștințele cu privire la situația programului actual, dar și pentru a contribui la următorul proces de programare, evaluarea va trebui să acopere, de asemenea, aspecte legate de relevanța programului, de coerența internă și externă și de angajamentul față de principiile orizontale.

În ceea ce privește **rezultatele**, consultantul va furniza o analiză specifică aprofundată cu privire la eficiența, eficacitatea, relevanța, coerența internă și externă, angajamentul față de principiile orizontale ale implementării Programului până la data-limită convenită și cu privire la implementarea strategiei de comunicare.

Vor fi furnizate detalii cu privire la:

- evoluția Programului în raport cu așteptările inițiale;
- factorii ce influențează atingerea obiectivelor și rezultatelor Programului;
- efectele capacității administrative și financiare (la nivel de program și de proiect);
- aplicarea principiului parteneriatului;
- eficacitatea măsurilor anti-fraudă;

- existența unor probleme majore care afectează procesul de implementare;
- măsuri de orientare și simplificare a operațiunilor;
- relevanța (răspunsul la nevoile inițiale, valabilitatea ținând seama de nevoile actuale);
- coerența internă și efectul sinergic al intervențiilor și coerența cu alte intervenții, strategii și inițiative ale UE în vigoare;
- incluziunea și accesibilitatea programului și aplicarea principiilor orizontale în documentele programului și de către proiectele finanțate;
- eficiența și eficacitatea strategiei de comunicare, a instrumentelor, vizibilitatea, sprijinul acordat activităților de comunicare la nivel de proiect.

3. SFERA DE APLICARE A EVALUĂRII

3.1. Acoperire

Evaluarea va acoperi toate acțiunile întreprinse în cadrul programului aferente perioadei de programare 2021-2027. Sunt acoperite toate obiectivele specifice ale Programului, precum și activitățile de asistență tehnică. Evaluarea se referă la toate tipurile de apeluri de proiecte și proiecte finanțate și ia în considerare întreaga arie eligibilă a Programului. Beneficiarii proiectelor/de AT din afara ariei eligibile a Programului (de exemplu, la nivel central) vor fi, de asemenea, luați în considerare.

3.2. Publicul-țintă

Publicul-țintă pentru prezenta evaluare cuprinde următoarele grupuri:

A. în ceea ce privește managementului și implementării Programului:

- structurile Programului, actori interesați, beneficiarii Programului, Comisia Europeană, Interact, alte programe Interreg;

B. în ceea ce privește strategia de comunicare:

- structurile Programului, actori interesați, beneficiarii programului, Comisia Europeană.

3.3. Metodologie

Ofertanții vor prezenta în ofertele lor metodele și instrumentele cele mai adecvate și mai eficiente de atingere a obiectivelor și de realizare a rezultatelor evaluării și de răspuns la întrebările de evaluare, specificând tipul metodelor utilizate pentru a răspunde la fiecare întrebare de evaluare. Este de așteptat o combinație de metode cantitative cu metode calitative. Metodologia va reflecta sursele de informații existente, nevoia de a căuta informații suplimentare precum și domeniul de aplicare a intervențiilor planificate, fiind astfel organizată încât să faciliteze o legătură trasabilă între intervenții și metode, atât în ceea ce privește instrumentele cantitative cât și instrumentele calitative. Metodele propuse în ofertă vor fi conturate și detaliate ulterior în raportul inițial. O listă a datelor disponibile este prezentată în secțiunea 1.3.

Combinația de metode cantitative și calitative poate să cuprindă colectarea și analiza datelor, cercetarea documentară, interviuri (atât cu structurile Programului, cât și cu beneficiarii), chestionare, analiza părților interesate, studii de caz. Metodele utilizate pentru validarea constatărilor și rezultatelor vor trebui specificate. Pentru verificarea încrucișată a constatărilor se așteaptă să fie utilizată cel puțin triangularea. Orice chestionare propuse nu trebuie să dubleze procesul de colectare ce are loc în cadrul evaluării continue, care va fi furnizat Consultantului la momentul demarării contractului.

Se așteaptă organizarea, de către Consultant, a concluziilor și recomandărilor în jurul obiectivelor prezentei evaluări și urmărindu-se răspunsul la întrebările de evaluare, arătând o legătură clară între constatări, concluzii și recomandări. Nu este obligatoriu ca constatările și concluziile să fie urmate de recomandări aferente. Recomandările se fac numai acolo unde se consideră necesar să se facă îmbunătățiri, pentru actuala sau viitoarea perioadă de programare. Fiecare recomandare va fi formulată în mod clar, numerotată și organizată conform priorității pe care o are. În mod similar, în cazul în care sunt disponibile opțiuni în ceea ce privește acțiunile viitoare, acestea vor fi, de asemenea, clar enumerate. Pentru a sprijini structurile Programului în implementarea recomandărilor, dar și pentru a se asigura că recomandările făcute sunt de natură practică, se solicită planuri exploratorii de acțiune pentru implementarea fiecărei recomandări, care să aibă rol de orientare pentru structurile Programului. Adoptarea în viitor a oricăreia dintre acțiunile propuse rămâne la decizia structurilor Programului.

3.4. Întrebări de evaluare

Se va răspunde la întrebările de evaluare menționate și explicate pe scurt mai jos.

În cazul în care consideră necesar, ofertanții pot propune în oferta lor sau în faza inițială întrebări sau teme de evaluare suplimentare care servesc scopului acestui exercițiu de evaluare.

Eficacitate

Q1. În ce măsură are loc implementarea Programului conform așteptărilor inițiale?
(dacă evoluția programului este în conformitate cu așteptările inițiale ale structurilor Programului)

Q2. Există, la nivel de Program sau pe obiective specifice, factori interni sau externi care favorizează sau afectează procesul de realizare a obiectivelor și a rezultatelor Programului?
(cum funcționează mecanismul de implementare și care sunt factorii care contribuie la obținerea realizărilor și rezultatelor Programului - de exemplu, utilizarea HIT, extinderea utilizării opțiunilor de costuri simplificate, diversele tipuri de proiecte finanțate, eficacitatea în atingerea obiectivelor stabilite cu respectarea regulii de a finanța investiții în proporție de minim 50%)

Q3. În ce măsură este capacitatea administrativă și financiară a structurilor Programului și a beneficiarilor un factor de succes sau perturbator?
(dacă capacitatea structurilor Programului și a beneficiarilor afectează sau sprijină realizarea obiectivelor programului; rata forfetară pentru asistență tehnică va fi, de asemenea, investigată în cadrul acestei întrebări)

Q4. A luat Programul măsurile necesare pentru a implica în mod eficace partenerii relevanți în managementul și implementarea programului?
(dacă măsurile luate de Program pentru a implica partenerii relevanți în managementul și implementarea Programului sunt eficace)

Q5. Sunt eficace măsurile strategice antifraudă luate de organismele programului pentru a preveni, a detecta și a corecta activitățile frauduloase? Ce poate fi îmbunătățit?
(dacă responsabilitățile actorilor implicați în prevenirea, detectarea și răspunsul la fraudă sunt stabilite în mod clar în strategia antifraudă și puse în practică în mod eficace și ce poate fi îmbunătățit pentru a reduce la minimum ocaziile ca persoanele să comită fraude și pentru a oferi un răspuns eficace în caz de fraudă)

Eficiență

Q6. Există blocaje sau probleme majore care afectează eficiența sistemului de implementare a Programului?
(dacă eficiența programului este afectată de deficiențe ale sistemului de implementare)

Q7. În ce măsură utilizează Programul opțiunile disponibile pentru a îndruma și simplifica operațiunile?

(dacă Programul a găsit echilibrul adecvat pentru îndrumarea și simplificarea operațiunilor sau ar trebui luate în considerare mai multe opțiuni)

Relevanță

Q8. În ce măsură răspunde strategia Programului nevoilor identificate în etapa de programare?

(dacă strategia Programului a răspuns în practică nevoilor identificate inițial în etapa de programare)

Q9. În ce măsură este strategia Programului relevantă pentru nevoile actuale ale persoanelor din zona transfrontalieră?

(dacă nevoile zonei vizate de Program s-au schimbat în timp și sunt acoperite de strategia Programului)

Coerența internă și externă

Q10. În ce măsură sunt intervențiile din cadrul Programului coerente la nivel intern și capabile să creeze efecte sinergice?

(cât de bine se combină intervențiile programului și dacă interacțiunea lor este capabilă să creeze efecte sinergice)

Q11. În ce măsură este Programul coerent cu alte intervenții ale UE care au obiective similare și care acoperă, de asemenea, aria eligibilă?

(cât de bine funcționează programul împreună cu celelalte intervenții ale UE - complementarități, lacune)

Q12. În ce măsură este Programul coerent cu strategiile și inițiativele existente?

(de exemplu, EUSDR, EUSAIR, inițiativa „Noul Bauhaus”, infrastructura verde, utilizarea strategică a achizițiilor publice)

Incluziunea, nediscriminarea și alte principii orizontale

Q13. Este Programul incluziv și accesibil tuturor grupurilor-țintă?

Q14. În ce măsură sunt acoperite principiile orizontale în mod adecvat și clar în ghidurile pentru solicitanții de finanțare și în mecanismele de monitorizare ale Programului?

Q15. Cum contribuie proiectele finanțate la aplicarea principiilor orizontale?

[acest set de trei întrebări vizează cel puțin egalitatea de șanse și nediscriminarea (inclusiv minoritățile), egalitatea între bărbați și femei, dezvoltarea durabilă, principiul DNSH]

Vizibilitate/Strategia de comunicare

Q16. Conduc activitățile/acțiunile de comunicare desfășurate de autoritățile Programului la îndeplinirea obiectivelor generale și specifice stabilite în strategia de comunicare?

Q17. Sunt acțiunile/activitățile de comunicare ale Programului întreprinse într-un mod echitabil, just și favorabil incluziunii pentru toți factorii relevanți din aria Programului (beneficiari, factori interesați, publicul larg)?

Q18. Care sunt instrumentele și mijloacele care au cel mai mare grad de acoperire a potențialilor beneficiari/beneficiarilor/factorilor interesați/publicului larg?

Q19. Cum poate fi sporită vizibilitatea Programului?

Q20. Cât de eficace a fost Programul în sprijinirea activităților de comunicare de la nivel de proiect și în reducerea costurilor aferente la nivelul beneficiarilor?

(acest set de cinci întrebări vizează evaluarea strategiei de comunicare a Programului, urmărește să indice ceea ce ar fi necesar pentru a ajunge la mai multe persoane cu vizibilitatea programului și să investigheze costurile beneficiarilor legate de activitățile de comunicare)

3.5. Organizarea activității

3.5.1. Detalii relevante cu privire la Autoritatea Contractantă

În ceea ce privește Autoritatea Contractantă, entitățile implicate în implementarea prezentului contract de evaluare sunt:

Autoritatea de Management, Șeful AM

Autoritatea de Management este responsabilă de gestionarea Programului în vederea realizării obiectivelor acestuia.

Serviciul AM

Serviciul AM România-Serbia din cadrul MDLPA/ Direcția Generală Cooperare Teritorială Europeană/ Direcția AM Programe Cooperare Teritorială Europeană este responsabilă de managementul programului.

Unitatea de Evaluare

Unitatea de Evaluare din cadrul MDLPA/ Direcția Generală Cooperare Teritorială Europeană/ Direcția AM Programe Cooperare Teritorială Europeană asigură funcția de evaluare pentru programele Interreg. Personalul Unității de Evaluare este responsabil de contactul zilnic cu consultantul.

Detalii privind funcția de evaluare pot fi găsite în Planul de evaluare al Programului.

Comitetul de Monitorizare

Monitorizarea generală a implementării Programului ține de competențele Comitetului de Monitorizare (CM).

Consultantul poate fi invitat să prezinte rezultatele evaluării în cadrul unei reuniuni a Comitetului de Monitorizare care are loc în aria eligibilă a Programului. Cheltuielile de deplasare pentru această participare sunt suportate de către Consultant.

Detalii privind împărțirea responsabilităților între AM, CCE și CM sunt incluse în Planul de evaluare al Programului.

Comitetul de Coordonare a Evaluării

Se convoacă un Comitet de Coordonare a Evaluării (CCE) care supraveghează implementarea acestei evaluări, în conformitate cu Planul de evaluare.

CCE este consultat cu privire la raportul inițial și la proiectele de rapoarte de evaluare și aprobă rapoartele de evaluare finale, pe baza grilei de calitate completate anterior de Unitatea de Evaluare. Detalii privind procesul decizional și componența Comitetului de Coordonare a Evaluării pot fi găsite în Planul de evaluare al Programului.

3.5.2. Așteptările în privința Ofertantului/Consultantului

Echipa de experți cheie care urmează să fie implicată în prezenta evaluare trebuie să fie identificată în ofertă, prezentându-se competențele și calificările acestora, cuantificându-se aportul fiecărui membru al echipei pe zile și explicându-se repartizarea sarcinilor între diverșii membri ai echipei ce sunt implicați. Măsurile de coordonare, îndrumare și control al calității care urmează să fie luate de către Ofertant trebuie, de asemenea, să fie detaliate în ofertă. De asemenea, Consultantul poate implica experți non-cheie în desfășurarea prezentei evaluări, CV-urile acestora fiind depuse odată cu raportul inițial.

Deși limba oficială a Programului este limba engleză și livrabilele se solicită în principal în limba engleză, oferta trebuie să țină cont de faptul că utilizarea limbii române și a limbii sârbe pot fi necesare pentru a analiza anumite documente (precum acte legislative, proceduri interne) și pentru a colecta date de la beneficiari. De asemenea, toate costurile de deplasare și cazare, precum și costurile cu servicii de traducere și de interpretariat necesare evaluatorilor pentru a realiza prezenta evaluare se acoperă de către Consultant.

Consultantul este răspunzător pentru executarea la timp a proiectului și a sarcinilor stabilite în prezentul caiet de sarcini. Furnizarea de informații, date și feedback cu privire la rezultatele obținute este esențială pentru implementarea la timp a proiectului. Din acest motiv, Consultantul trebuie să își asume responsabilitatea de a formula solicitări clare în care să indice data până la care sunt necesare informații, date și feedback cu privire la rezultatele obținute pentru ca evaluarea să se desfășoare în conformitate cu calendarul stabilit.

Consultantul trebuie să respecte cerințele stabilite de persoanele de contact din cadrul Autorității Contractante. Consultantul furnizează, de asemenea, persoanelor de contact din cadrul Autorității Contractante toate informațiile în legătură cu serviciile și stadiul implementării activităților prevăzute în contract, după cum pot fi solicitate acestea de către persoanele de contact, în orice moment.

De asemenea, Consultantul va asigura imparțialitatea și lipsa conflictului de interese din partea experților implicați, precum și confidențialitatea tuturor informațiilor și datelor colectate și prelucrate pe parcursul implementării prezentei evaluări. Pentru a preveni conflictele de interese și a asigura confidențialitatea, se solicită declarații semnate de imparțialitate, obiectivitate și confidențialitate din partea experților-cheie și a șefului de echipă.

Toate livrabilele sunt solicitate în limba engleză, cu rezumate executive și unele reprezentări vizuale fiind de asemenea solicitate în limbile română și sârbă. Ofertantul trebuie să fie conștient de faptul că este necesar un standard ridicat de limbă engleză scrisă și că pentru toate livrabilele se solicită claritate și concizie de exprimare, precum și formate cu impact vizual. De asemenea, Ofertantul trebuie să țină cont, în procesul de pregătire a ofertei, de faptul că, împreună cu rapoartele finale de evaluare, trebuie furnizate un one pager și grafice informative ușor de remarcat, precum și orice povești de impact ale proiectelor și mărturii identificate.

Ofertantul va forma echipa propusă astfel încât să asigure livrabile de înaltă calitate atât în ceea ce privește conținutul acestora, cât și prezentarea, cu respectarea deplină a standardelor lingvistice necesare, pentru a facilita diseminarea rezultatelor evaluării. Este de așteptat experiență anterioară în tehnologii de colectare și vizualizare a datelor pentru a furniza rezultate de calitate și un mod atrăgător de prezentare a acestora.

Se încurajează ca liderul de echipă să joace un rol vital în procesul de asigurare a calității și în coordonarea activității echipei de experți. În cazul în care un manager de contract care nu face parte din echipa de evaluare este numit de către Consultant pentru contactul periodic cu Autoritatea Contractantă și detaliile administrative, această persoană trebuie să aibă suficientă experiență pentru a asigura executarea fără probleme a contractului.

Prezentul caiet de sarcini va face parte integrantă din contract, ca anexă.

3.5.3. Riscuri

Riscuri posibile ce pot influența implementarea contractului sunt:

- a) dificultăți de colaborare și comunicare între părți, care pot fi generate de un volum de muncă ridicat al personalului din cadrul structurilor Programului, de expertiză redusă în Interreg a personalului implicat de Consultant, de diferențe de înțelegere a prevederilor din caietul de sarcini sau din Raportul inițial etc.

- b) date și informații ce pot fi furnizate de structurile Programului ce sunt insuficiente pentru îndeplinirea sarcinilor din cadrul caietului de sarcini;
- c) necesitatea de a adăuga noi activități/instrumente pentru a putea obține rezultatele contractului.

Pentru riscurile identificate mai sus, Ofertantul trebuie să propună măsuri în vederea atenuării/eliminării acestora. Ofertantul poate include în ofertă și alte posibile riscuri identificate.

3.5.4. Egalitatea de șanse

În cursul implementării prezentei evaluări se va aplica politica egalității de șanse, fără nicio diferențiere pe bază de gen, rasă, etnie, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

3.5.5. Aspecte logistice

Birourile și echipamentele pentru evaluatori se pun la dispoziție de către Consultant.

Consultantul se asigură că experții sunt dotați și sprijiniți în mod adecvat. În special acesta se asigură că există resurse administrative, de secretariat și de interpretariat suficiente pentru a permite experților să se concentreze pe responsabilitățile lor principale. De asemenea, Consultantul trebuie să asigure transferul fondurilor conform necesităților, pentru a sprijini activitățile din cadrul contractului și pentru a se asigura că salariații și colaboratorii implicați sunt plătiți în mod regulat și la timp.

Consultantul asigură următoarele:

- spațiul de lucru necesar pentru desfășurarea activităților;
- cazarea, diurna și cheltuielile de transport pentru evaluatori;
- echipamentul IT, mobilierul de birou și accesul la Internet, necesare experților pentru desfășurarea activităților;
- cheltuielile cu comunicarea;
- serviciile de secretariat (dacă este cazul);
- orice cost aferent traducerii documentelor (necesar pentru ca experții să își desfășoare activitatea).

Nu poate fi achiziționat niciun echipament în numele Autorității Contractante.

3.6. Calendar, livrabile și interacțiunea dintre Autoritatea Contractantă și Consultant

Este de așteptat ca perioada de implementare a activităților contractului, fără a lua în considerare plata sumei finale din contract, să nu depășească 8 luni. Ofertanții pot găsi mai jos **livrabilele** obligatorii care trebuie transmise de evaluatori. Cu toate acestea, Ofertanții pot propune livrabile suplimentare care intră în domeniul de aplicare al contractului.

Livrabil	Termen	Reuniuni aferente	Detalii
Livrabil 1: minuta reuniunii de demarare	În termen de 3 zile de la reuniunea de demarare	Reuniunea de demarare se organizează în termen de 7 zile de la ordinul de începere a activităților contractului	Maxim 3 pagini (fără anexe) care să se concentreze pe propuneri și concluzii

Livrabil 2: raportul inițial	În termen de 3 săptămâni de la reuniunea de demarare	Reuniune de coordonare doar dacă este solicitată de una dintre părți	<p>Maxim 12 pagini (text principal, fără anexe)</p> <p>Raport metodologic care acoperă toate sarcinile, specificând rezultatele preconizate, metodologia (inclusiv limite și dificultăți posibile), instrumentele detaliate pentru cercetarea de teren, planul de lucru și mobilizarea personalului (inclusiv propunerile de experți pe termen scurt)</p> <p>Consultanților li se recomandă să își continue activitatea chiar și în absența observațiilor din partea Autorității Contractante cu privire la raportul inițial.</p>
<p>Livrabil 3: raport de activitate intermediar</p> <p>Livrabil 4: proiect de raport de evaluare</p> <p>Livrabil 5: proiect de raport de evaluare a comunicării</p>	În termen de 3 luni de la aprobarea raportului inițial	<p>Reuniune pentru prezentarea rezultatelor preliminare ale evaluării, dacă este cazul</p> <p>Reuniuni de coordonare ulterioare doar dacă sunt solicitate de către una dintre părți</p>	<p><u>Raport de activitate intermediar</u></p> <p>Maxim 6 pagini, prezentând sintetic activitățile desfășurate pe parcursul primei perioade de implementare și planificarea următoarelor etape, reflectând de asemenea progresul în colectarea datelor</p> <p><u>Proiect de raport de evaluare</u></p> <p>Maxim 60 de pagini (text principal, fără anexe)</p> <p>Acoperă toate sarcinile și întrebările de evaluare (cu excepția acelor referitoare la evaluarea comunicării) și poate cuprinde eventuale sugestii preliminare ca bază pentru recomandări</p> <p><u>Proiect de raport de evaluare a comunicării</u></p> <p>Maxim 30 de pagini (text principal, fără anexe)</p> <p>Acoperă toate sarcinile și întrebările de evaluare aferente evaluării comunicării și poate cuprinde eventuale sugestii preliminare ca bază pentru recomandări</p>
Livrabil 6: raport final de evaluare	În termen de o lună de la data la care sunt transmise toate	Reuniune de informare finală și concluzionare înainte de	Realizat pe baza proiectelor de rapoarte, îmbunătățite și revizuite în baza comentariilor primite

<p>Livrabil raport evaluare comunicării</p>	<p>7: de a</p> <p>comentariile și recomandările la proiectele de rapoarte</p>	<p>transmiterea rapoartelor finale de evaluare, dacă este cazul</p>	<p>Raportul de evaluare final conține și o analiză suficient de detaliată a activităților desfășurate pentru implementarea contractului și o prezentare generală clară a tuturor aspectelor metodologice detaliate în anexe.</p> <p>Ambele rapoarte cuprind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un rezumat executiv în engleză, română și sârbă care prezintă succint obiectivul evaluării și principalele concluzii și recomandări - o analiză concisă pentru fiecare criteriu de evaluare și răspunsuri la toate întrebările de evaluare aferente - recomandări, dacă și unde este necesar <p>Anexe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un tabel care prezintă, pentru fiecare recomandare, legătura între constatările, concluzii și respectiva recomandare; - o propunere de plan de acțiune (orientativ) pentru fiecare recomandare - analizele detaliate ce susțin constatările, concluziile, recomandările - surse de date utilizate - instrumente de evaluare utilizate - lista documentelor și a literaturii de specialitate examinate - lista interviurilor <p>De asemenea, împreună cu raportul final de evaluare sunt transmise:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un one pager în engleză, română și sârbă ce prezintă rezultatele evaluării - infografice cu impact vizual, câte unul pentru fiecare obiectiv specific
---	---	---	---

			- orice povești de impact ale proiectelor și mărturii identificate.
--	--	--	---

Pentru a permite echipei AM să urmărească evoluția prezentei evaluări, în plus față de raportul de activitate intermediar trebuie menținut cu regularitate și contactul cu evaluatorii (de preferință prin e-mail) pentru a identifica din timp provocările și a lua măsurile de remediere adecvate. În cazul în care detaliile de coordonare sunt discutate prin convorbiri telefonice sau video, Consultantul trebuie să întocmească și să transmită AM, prin e-mail, o listă a punctelor de decizie pentru validare.

Reuniunile aferente prezentate în tabelul de mai sus pentru fiecare livrabil reprezintă un instrument practic de gestionare a relației dintre Autoritatea Contractantă și Consultant, sunt formale și sunt organizate de Contractant, dacă valoarea practică a acestora este agreată de ambele părți. Aceste reuniuni pot fi organizate sub formă de reuniuni online. Este de preferat ca reuniunea de demarare să aibă loc în format fizic.

Toate rapoartele se pun la dispoziția Autorității Contractante în timp util, luând în considerare o durată rezonabilă de timp pentru a realiza controlul de calitate și a consulta Unitatea AM și CCE. Comentariile trebuie să fie integrate în documente de către Consultant sau discutate, dacă este necesar

Ca regulă generală, 5 zile lucrătoare reprezintă termenul obișnuit preconizat pentru ca Autoritatea Contractantă să trimită observații cu privire la versiunile electronice ale livrabilelor primite și pentru ca Consultantul să transmită versiunile revizuite. Aceasta trebuie percepută ca durată maximă și se reduce în practică în funcție de tipul de livrabil și de tipul de comentarii. De asemenea, în cazul în care lungimea și complexitatea livrabilelor sau profunzimea observațiilor nu permit respectarea în mod rezonabil a acestui termen, prelungirile pot fi convenite prin e-mail.

În ceea ce privește consultările CCE, termenul pentru consultările scrise este de 7 zile. Observațiile părților interesate cu privire la proiectele de rapoarte și la rapoartele finale se transmit consultantului în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii CCE. Ca regulă generală și cu excepția cazului în care se solicită altfel, observațiile primite în timpul consultării CCE cu privire la proiectele de rapoarte de evaluare sunt luate în considerare la elaborarea rapoartelor finale.

Pe baza observațiilor formulate cu privire la proiectele de rapoarte de către oricare dintre entitățile implicate în implementarea prezentei evaluări, Consultantul trebuie să pregătească versiunile finale ale rapoartelor, ce urmează să fie aprobate formal de către Autoritatea Contractantă și tratate ca elemente de referință pentru efectuarea plăților.

Rapoartele sunt solicitate în format electronic (în format Word/editabil sau PDF sau în orice alt format echivalent, compatibil cu MS Office) în termenul prevăzut în tabelul de mai sus. Toate versiunile intermediare în format electronic se transmit în format Word sau alt format echivalent compatibil cu MS Office. După acceptarea versiunii electronice pentru fiecare livrabil, se transmite către Autoritatea Contractantă și versiunea electronică semnată de către șeful de echipă. Rapoarte tipărite (copii tipărite), semnate de mână, pot fi acceptate în locul versiunilor semnate digital, acestea fiind depuse la sediul MDLPA din bd. Libertății nr. 14, București, România.

Rapoartele trebuie să conțină o pagină de titlu, care trebuie să cuprindă: titlul raportului, data emiterii și perioada de implementare acoperită, denumirea și adresa Consultantului. Trebuie incluse și o listă a persoanelor de contact esențiale și lista echipei de redactare.

Versiunile finale ale tuturor celorlalte livrabile sunt de asemenea solicitate în format electronic, inclusiv în format editabil. În plus, livrabilele cu caracter vizual ce însoțesc raportul final trebuie concepute astfel încât să poată fi utilizate direct în procesul de comunicare a rezultatelor către factorii de decizie și către publicul larg.

Consultantul trebuie să țină seama de faptul că rezultatele evaluării trebuie, de asemenea, să fie prezentate în format vizual în rapoartele finale de evaluare (de exemplu, hărți, diagrame, tabele, casete de text) și că rapoartele trebuie să aibă un format ușor de urmărit și de citit. Prin urmare, rapoartele trebuie să fie formate cu un aspect curat și spațios pentru a spori lizibilitatea. Un spațiu alb amplu trebuie utilizat în jurul blocurilor de text și a titlurilor pentru a crea o senzație aerisită. Fonturile trebuie să fie lizibile și dimensionate în mod corespunzător, cu un spațiu suficient între paragrafe pentru a evita aglomerarea. Titlurile și subtitlurile trebuie să fie clar diferențiate pentru a ghida cititorul în parcurgerea fără probleme a conținutului. În general, trebuie să acorde prioritate clarității și ușurinței de citire, evitând textul dens și utilizând elemente de aspect care permit ca informațiile să fie ușor absorbite.

Raportul inițial (livrabilul 2) și rapoartele finale (livrabilele 6 și 7) vor fi, după aprobarea lor și transmiterea versiunilor semnate, repere pentru efectuarea plăților. Proiectele de rapoarte de evaluare (livrabilele 4 și 5) vor trebui să treacă o primă verificare a calității înainte ca plata aferentă (a doua tranșă de plată) să poată fi efectuată, cu condiția aprobării raportului de activitate intermediar (livrabilul 3) de către Autoritatea Contractantă. Proiectele de rapoarte trec de prima verificare a calității atunci când calitatea lor este considerată suficient de rezonabilă pentru a fi prezentate CCE spre consultare. Plățile vor fi efectuate numai după procesarea facturilor corespunzătoare de către Autoritatea Contractantă. Aprobarea oficială a versiunilor semnate ale livrabilelor 4 și 5 de către Autoritatea Contractantă poate avea loc numai după finalizarea consultării CCE aferente. Așa cum este specificat în secțiunea 3.5.2, observațiile primite în timpul consultării CCE cu privire la proiectele de rapoarte de evaluare sunt avute în vedere în elaborarea rapoartelor finale, cu excepția cazului în care se solicită altfel.

3.7. Criterii de calitate

Consultantul este pe deplin responsabil pentru calitatea rezultatelor contractului, în conformitate cu prevederile contractuale. În acest sens, Ofertantul se asigură că rapoartele sunt predate la termen, că acestea acoperă toate întrebările de evaluare și că respectă cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini. Rapoartele de evaluare elaborate de experți vor face obiectul controlului de calitate realizat de către Unitatea de Evaluare și, ulterior, de către Serviciul AM și apoi vor fi transmise către CCE.

Calitatea raportului inițial se analizează utilizând Grila de Calitate prezentată în Anexa 1, iar rapoartele finale se analizează utilizând Grila de Calitate prezentată în Anexa 2. Pentru un proces lin de aprobare, Consultantul este încurajat să țină cont de elementele cuprinse în aceste Grile de Calitate pe parcursul întocmirii rapoartelor.

Ofertantul va stabili și descrie în oferta depusă un proces intern de asigurare a calității rapoartelor care urmează să fie elaborate în cadrul sferei de aplicare a prezentului caiet de sarcini.

4. LOGISTICĂ ȘI CALENDAR

4.1. Localizare:

Baza operativă pentru desfășurarea activităților de evaluare o reprezintă birourile Consultanului. Totuși, activitățile de colectare a datelor și evaluare trebuie desfășurate în principal în legătură cu aria eligibilă a Programului (și București, unde este localizată Autoritatea de Management).

4.2. Data de începere și perioada de execuție

Se intenționează demararea activităților contractului cât mai devreme posibil, în funcție de evoluția procedurii de achiziție publică. Perioada de execuție a contractului va fi de maxim 9 luni de la emiterea ordinului de începere.

4.3. Indicatori de performanță

Implementarea contractului va fi analizată luându-se în considerare următorii indicatori de performanță:

- Calitatea raportului final de evaluare, analizată utilizând grila de calitate anexată la caietul de sarcini (lista de verificare a raportului de evaluare), ținându-se cont de următoarele aspecte:
 - rezumatul;
 - introducerea;
 - aspectele de context;
 - metodologie;
 - principalele constatări;
 - concluzii, lecții învățate și bune practice extrase;
 - recomandări și implicații pentru politici;
 - anexe și referințe;
 - considerații generale;
- transmiterea la timp a tuturor livrabilelor care respectă condițiile din prezentul caiet de sarcini.

Categorie	Indicator de performanță	Performanță așteptată	Ce se măsoară	Metodă de evaluare	Obiectiv
Nivel de calitate	Raport final de evaluare care trece verificarea de conformitate prin utilizarea listei de verificare a raportului de evaluare anexată caietului de sarcini	Enunțurile de calitate aplicabile din cadrul celor 9 rubrici incluse în lista de verificare a raportului de evaluare anexată caietului de sarcini sunt abordate integral sau există o justificare rezonabilă pentru abordarea lor parțială/ neabordarea lor	Măsura în care sunt abordate enunțurile de calitate aplicabile din cadrul celor 9 rubrici: 1. rezumatul; 2. introducerea; 3. aspecte de context; 4. metodologia; 5. principalele constatări; 6. concluzii, lecții învățate și bune practice extrase; 7. recomandări și implicații pentru politici; 8. anexe și referințe; 9. considerații generale	Raportul final de evaluare este evaluat pe baza enunțurilor de calitate aplicabile și trebuie să treacă verificarea de conformitate pentru toate cele 9 rubrici	Să se evalueze nivelul de calitate al livrabilelor
Predarea livrabilelor	Livrabile finale predate în termenul agreed	Livrabilele finale sunt predate în termenul agreed	Predarea la timp a livrabilelor	Perfect conform - predate în termen Conform - predate imediat după termenul agreed dar fără să genereze întârzieri ale calendarului	Să se evalueze predarea la timp a livrabilelor

Categorie	Indicator de performanță	Performanță așteptată	Ce se măsoară	Metodă de evaluare	Obiectiv
				<p>general al evaluării</p> <p>Acceptabil - predat după termenul agreat și generând întârzieri ne semnificative ale calendarului general al evaluării</p> <p>Neconform - predate la mult timp după termenul agreat, generând întârzieri semnificative ale calendarului general al evaluării</p> <p>Grav neconform - predate la mult timp după termenul agreat, generând întârzieri majore ale calendarului general al evaluării</p>	

4.4. Recepție

Recepția serviciilor prestate are loc la sediul MDLPA din Bd. Libertății nr. 14 și se consemnează în procese verbale de recepție pe baza rapoartelor elaborate de prestator și a documentelor justificative privind furnizarea serviciilor.

5. CERINȚELE PRIVIND OFERTA

5.1. Criterii de calificare

Ofertantul pune la dispoziție experți calificați pentru a desfășura sarcinile impuse prin prezentul caiet de sarcini, este responsabil pentru activitatea acestora și asigură disponibilitatea experților în conformitate cu activitățile repartizate acestora în ofertă.

Ofertantul se asigură că experții cheie și non-cheie sunt familiarizați cu metodele cantitative și calitative de evaluare și cu legislația UE și legislațiile naționale relevante din România și Serbia. De asemenea, experții trebuie să demonstreze abilități lingvistice foarte bune pentru a comunica și redacta texte de calitate înaltă în limba engleză.

Pentru a-și demonstra capacitatea tehnică și profesională prin experiență anterioară similară, Ofertantul (capacitatea combinată a tuturor entităților implicate) trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

Ofertanții vor face dovada că în ultimii șapte ani (raportați la termenul-limită al ofertelor) au prestat cel puțin 1 proiect/contract similar multi-național (ce implică cercetare, colectare și analiză a informațiilor în cel puțin 2 state membre UE, state candidate sau state din vecinătatea UE) sau, alternativ, minim 2 proiecte/contracte separate desfășurate pentru 2 state diferite, ce implică cercetare, colectare și analiză a informațiilor într-un stat membru UE, stat candidat sau stat din vecinătatea UE, precum și între 2 și 4 evaluări pentru programe/politici/intervenții de dezvoltare regională/teritorială/socio-economică, cu o valoare minimă cumulată de cel puțin 250.000 lei fără TVA. Justificare: Conform prevederilor de la art. 178 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă are dreptul de a stabili prin documentele achiziției cerințe privind capacitatea tehnică și profesională care sunt necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dețin resursele umane și tehnice și experiența necesare pentru a executa contractul de achiziție publică la un standard de calitate corespunzător.

5.2. Componența echipei cheie de evaluare și competențele necesare

Experții cheie propuși de Ofertant trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime calitative și cantitative:

Șeful de echipă:

- diplomă universitară sau echivalentă în domeniul științelor sociale (economie, management, științe politice, relații internaționale, etc.), științe juridice, științe inginerești, matematică, statistică sau alt domeniu relevant pentru serviciile care urmează să fie prestate;
- cunoștințe practice privind programele UE prin experiență de cel puțin 3 ani în evaluarea/managementul/implementarea programelor UE aferente perioadelor de programare 2007-2013, 2014-2020 și/sau 2021-2027;

Notă: experiența solicitată se referă la evaluarea/managementul/implementarea programelor UE, nu a proiectelor finanțate prin programe UE

- experiență ca și lider de echipă/coordonator sau poziție echivalentă în cadrul a cel puțin 2 proiecte/contracte finanțate de UE sau echivalente;
- experiență în lucrul într-un mediu multicultural dovedită prin participarea în proiecte/contracte/activități/sarcini anterioare ce au implicat mai multe state;
- cunoștințe de limba engleză de nivel avansat, dovedite prin certificat de competențe lingvistice (echivalent C1 sau C2, potrivit Cadrului European de Referință pentru Limbi Străine) sau recomandări (privind rapoarte elaborate în limba engleză sau prin participarea prealabilă la proiecte/activități desfășurate în limba engleză) sau prin alte tipuri de documente emise de entități publice sau private, din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind limba engleză;
- abilități excelente de raportare și comunicare, dovedite cu documente justificative/recomandări.

2 experți evaluatori

- diplomă universitară sau echivalentă în domeniul științelor sociale (economie, management, științe politice, relații internaționale, etc.), științe juridice, științe inginerești, matematică, statistică sau alt domeniu relevant pentru serviciile care urmează să fie prestate;
- cunoștințe practice privind tehnici de colectare, administrare și analiză a datelor prin participarea ca expert în cel puțin 3 contracte de evaluare a programelor UE aferente perioadelor de programare 2014-2020 și/sau 2021-2027;

- cunoștințe de limba engleză de nivel mediu-ridicat, dovedite prin certificat de competențe lingvistice (echivalent B2, potrivit Cadrului European de Referință pentru Limbi Străine) sau recomandări (privind rapoarte elaborate în limba engleză sau prin participarea prealabilă la proiecte/activități desfășurate în limba engleză) sau prin alte tipuri de documente emise de entități publice sau private, din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind limba engleză.

1 expert evaluator pentru evaluarea activităților de comunicare

- diplomă universitară sau echivalentă în domeniul științelor sociale (economie, management, științe politice, relații internaționale, etc.), științe juridice, științe inginerești, matematică, statistică sau alt domeniu relevant pentru serviciile care urmează să fie prestate;
- cunoștințe practice privind programele UE prin experiență de cel puțin 1 an în evaluarea/managementul/implementarea programelor UE aferente perioadelor de programare 2014-2020 și/sau 2021-2027;

Notă: experiența solicitată se referă la evaluarea/managementul/implementarea programelor UE, nu a proiectelor finanțate prin programe UE

- cunoștințe practice privind evaluarea activităților de comunicare prin participarea ca expert în cel puțin 2 proiecte/contracte de evaluare având sarcini legate de evaluarea strategiilor/activităților de comunicare sau de evaluarea comunicării;
- cunoștințe de limba engleză de nivel mediu-ridicat, dovedite prin certificat de competențe lingvistice (echivalent B2, potrivit Cadrului European de Referință pentru Limbi Străine) sau recomandări (privind rapoarte elaborate în limba engleză sau prin participarea prealabilă la proiecte/activități desfășurate în limba engleză) sau prin alte tipuri de documente emise de entități publice sau private, din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind limba engleză.

În plus, cel puțin unul dintre experții cheie (șef de echipă/experti cheie/expert comunicare) trebuie să dețină cunoștințe teoretice și practice în domeniul statistică, cel puțin unul în managementul factorilor interesați și cel puțin unul trebuie să aibă cunoștințe aprofundate cu privire la programele de cooperare teritorială europeană/Interreg. Experiența anterioară a mai multor membri ai echipei cheie în evaluare/managementul/implementarea programelor/proiectelor de cooperare teritorială europeană/Interreg reprezintă un avantaj ce poate fi capitalizat.

Pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate mai sus, documentele justificative relevante vor fi depuse pentru fiecare expert, și anume:

- fișe de post, contracte de muncă/prestări servicii, referințe/recomandări, certificate, extrase din sau link-uri către rapoarte/studii de evaluare anterioare sau orice alte documente similare;
- copii ale diplomelor sau documente echivalente.

Oferta va include și CV-urile actualizate ale experților propuși (inclusiv cel al șefului de echipă), semnate. Este de preferat ca toate CV-urile să fie prezentate în format Europass (link: <https://europass.cedefop.europa.eu>).

Un tabel care indică îndeplinirea fiecăreia dintre competențele necesare de către fiecare dintre experții propuși (inclusiv de către șeful de echipă) și care indică documentele anexate la ofertă ce dovedesc respectiva îndeplinire se include în partea administrativă a ofertei, precum și declarații de disponibilitate asumate de către fiecare membru al echipei propuse.

Consultantul nu va face modificări ale echipei cheie de evaluare fără consultarea scrisă prealabilă a Autorității Contractante. Este recomandat ca asemenea modificări să fie făcute de Consultant doar în cazuri excepționale.

Costurile pentru experți suplimentari non-cheie sau cei pe termen scurt, conform necesităților, sunt considerate a face parte din oferta financiară.

5.3. Măsuri de asigurare a imparțialității și independenței funcționale a evaluatorilor

În vederea evitării posibilelor conflicte de interese, experții propuși pentru implementarea prezentei evaluări trebuie să respecte următoarele condiții:

- să nu fi fost membri sau observatori în Comitetul de Monitorizare al Programului;
- să nu fi fost implicați în niciun fel în apelurile de proiecte lansate de Program, ca și consultat, ca și evaluator;
- să nu fi fost implicați în managementul proiectelor finanțate prin Program;
- să nu fi fost implicați în verificările de management.

5.4. Conținutul ofertelor:

Toate ofertele trebuie să fie clare, complete și coerente și să respecte toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire. Toate ofertele se întocmesc în limba engleză.

Dat fiind faptul că pentru implementarea contractului este necesar un standard ridicat de limbă engleză scrisă și că în toate livrabilele este necesară o exprimare clară și concisă, ofertanții sunt sfătuiți să urmeze aceleași reguli la întocmirea ofertei. Nu se încurajează includerea în ofertă a unor extrase din prezentul caiet de sarcini.

Ofertele vor cuprinde:

- o ofertă tehnică;
- o ofertă financiară.

Este recomandat ca oferta tehnică să nu depășească un număr de 55 de pagini în total (excluzând paginile de titlu și de încheiere, indecșii, etc.). Oferta tehnică va cuprinde:

A. Conceptul activității:

- o descriere a conceptului general pentru abordarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini (circa 2 pagini);
- o prezentare a modului în care vor fi îndeplinite obiectivele (circa 2 pagini);

B. Metodologia propusă:

- o descriere schematică a înțelegerii generale și aspectelor cheie acoperite pentru fiecare întrebare de evaluare (circa 4 pagini);
- o descriere a abordărilor, metodelor și instrumentelor specifice care vor fi utilizate în vederea obținerii rezultatelor specifice și raționamentul din spatele acestora (circa 22 pagini);
- un rezumat care sintetizează modul în care caracterul multinațional specific al Programului a fost avut în vedere în metodologia propusă și în activitățile aferente și care prezintă valoarea adăugată a metodologiei propuse, din această perspectivă (circa 2 pagini);
- o prezentare a principalelor surse și date care vor fi utilizate, colectate și procesate (circa 3 pagini);

C. Organizarea și managementul activității:

- o detaliere a rolului și gradului de implicare a membrilor echipei în prestarea serviciilor și a modului în care componenta echipei va fi organizată și utilizată, subliniind acolo unde este relevant modul în care experiența anterioară în cooperare teritorială europeană/Interreg este capitalizată (circa 5 pagini);
- un plan de activitate care să cuprindă și un tabel de prezentare a alocării pe zile/om pentru fiecare activitate propusă, defalcat pe tipuri de experți, precum și totaluri (circa 5 pagini);
- un calendar cu livrabilele preconizate și conținutul în mare al acestora și o diagramă Gantt sau un echivalent al acesteia, care să marcheze etapele de referință (circa 5 pagini);

D. Măsuri de control al calității:

- o descriere a măsurilor de control al calității propuse cu privire la calitatea livrabilelor, la controlul lingvistic, la cerințele vizuale și la continuitatea serviciilor în situația absenței membrilor echipei (circa 3 pagini);
- o analiză a potențialelor provocări implicate (analiza riscurilor și măsuri de atenuare propuse) (circa 2 pagini).

Bugetul din oferta financiară va fi prezentat sub formă de cost total și, de asemenea, împărțit pe cele trei tranșe preconizate, conform procentelor incluse în Secțiunea 7. Sumele vor servi ca bază pentru facturile corespunzătoare.

6. Selecția ofertelor

Se vor evalua pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate preț, doar ofertele admisibile.

6.1. Criterii de atribuire calitative

Evaluarea calității tehnice se bazează pe capacitatea Ofertantului de a răspunde scopului contractului, așa cum este descris în prezentul caiet de sarcini.

Următoarele criterii de evaluare vor fi utilizate pentru a stabili punctajul aferent evaluării tehnice a ofertei, pentru obținerea unui punctaj total maxim de 70 de puncte:

Nr. crt.	Criterii de atribuire calitative	Punctaj maxim
I	Conceptul activității și calitatea metodologiei propuse - menționate la punctele A și B din oferta tehnică	40
II	Organizarea și managementul activității și măsuri de control al calității - menționate la punctele C și D din oferta tehnică	30
Număr total de puncte		70

6.2. Algoritm de calcul

Contractul este atribuit ofertantului care depune oferta cu cel mai bun raport calitate preț (cu cel mai mare punctaj).

Se acordă o pondere de 70 pentru calitate, respectiv de 30 pentru preț.

Punctajul este calculat pentru fiecare ofertă prin aplicarea factorilor și sub-factorilor de evaluare mai jos

Nr. crt.	Factori și sub-factori de evaluare	Punctaj maxim
I	Conceptul activității și calitatea metodologiei propuse	40
I.1	Înțelegerea cerințelor aferente contractului	2
<p><i>La acest sub-factor se va evalua măsura în care descrierea conceptului general pentru abordarea cerințelor din caietul de sarcini, prezentată în secțiunea A din oferta tehnică, demonstrează înțelegerea de către contractant a cerințelor aferente contractului. Înțelegerea cerințelor este esențială pentru conceperea unei oferte tehnice de calitate și pentru a elabora livrabile utile factorilor interesați.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (conceptul general pentru abordarea contractului este prezentat în oferta tehnică, însă este limitat la redarea cerințelor aferente contractului și nu aduce valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 0 pct., • Bine (conceptul general pentru abordarea contractului este descris în oferta tehnică pertinent și în concordanță cu cerințele aferente contractului, oferta tehnică prezintă valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 1 pct., • Foarte bine (conceptul general pentru abordarea contractului este descris în oferta tehnică pertinent și în concordanță cu cerințele aferente contractului, care sunt analizate sistematic, ținându-se cont de caracterul specific multinațional al programului evaluat, oferta tehnică prezintă valoare adăugată semnificativă la conținutul caietului de sarcini): 2 pct. 		
I.2	Modalitatea propusă de atingere a obiectivelor	2
<p><i>La acest sub-factor se va evalua măsura în care descrierea atingerii obiectivelor, prezentată în secțiunea A din oferta tehnică, demonstrează orientarea către rezultate.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (modalitatea de atingere a obiectivelor este prezentată în oferta tehnică, însă descrierea atingerii obiectivelor este limitată și nu aduce valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 0 pct., • Bine (modalitatea de atingere a obiectivelor este analizată, descrierea atingerii obiectivelor prezintă elemente de orientare către rezultate, oferta tehnică prezintă valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 1 pct., • Foarte bine (modalitatea de atingere a obiectivelor este analizată detaliat, descrierea atingerii obiectivelor demonstrează orientarea către rezultate, oferta tehnică prezintă valoare adăugată semnificativă la conținutul caietului de sarcini): 2 pct. 		
I.3	Înțelegerea întrebărilor de evaluare	9
<p><i>La acest sub-factor se va evalua măsura în care descrierea schematică a întrebărilor de evaluare, prezentată în secțiunea B din oferta tehnică, demonstrează înțelegerea întrebărilor de evaluare, astfel încât să se obțină livrabile relevante, fundamentate și utile factorilor interesați.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (întrebările de evaluare sunt prezentate în oferta tehnică, însă analiza acestora este limitată și nu aduce valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 0 pct., 		

<ul style="list-style-type: none"> • Bine (întrebările de evaluare sunt analizate sistematic, analiza acestora este pertinentă și cuprinde elemente referitoare la componentele și conceptele acoperite, oferta tehnică prezintă valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini): 4,5 pct., • Foarte bine (întrebările de evaluare sunt analizate sistematic, analiza acestora este pertinentă, trasează componentele și conceptele acoperite și ține cont de caracterul specific multinațional al programului evaluat, oferta tehnică prezintă valoare adăugată semnificativă la conținutul caietului de sarcini): 9 pct. 		
1.4	Abordarea metodologică pentru a răspunde la întrebările de evaluare	18
<p><i>Aplicarea acestui factor urmărește relevanța informațiilor prezentate de ofertanți în secțiunea B din oferta tehnică, în legătură cu metodologiile, metodele și/sau instrumentele propuse pentru activitățile contractului. Pentru a obține puncte, oferta tehnică trebuie să detalieze abordarea metodologică minimală a evaluării solicitate în caietul de sarcini.</i></p> <p><i>Folosirea triangulării (mai multe abordări metodologice care să conveargă spre același rezultat) sprijină emiterea unor concluzii robuste, de încredere, care să răspundă întrebărilor de evaluare.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (oferta tehnică precizează abordările, metodele și instrumentele alese în vederea obținerii rezultatelor așteptate, însă descrierea acestora nu este detaliată și nu aduce valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini, abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate¹, recunoscute² și/sau arată o înțelegere limitată a contextului, cu justificarea slabă a alegerii metodologiei): 0 pct., • Bine (oferta tehnică precizează abordările, metodele și instrumentele alese în vederea obținerii rezultatelor așteptate, descrie pentru fiecare întrebare de evaluare modul de aplicare a abordării și aduce valoare adăugată la conținutul caietului de sarcini, abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și/sau care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, cu justificarea alegerii metodologiei): 9 pct., • Foarte bine (oferta tehnică precizează abordările, metodele și instrumentele alese în vederea obținerii rezultatelor așteptate, descrie pentru fiecare întrebare de evaluare modul de aplicare, abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și/sau care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a caracterului specific multinațional al programului evaluat, cu justificarea clară a alegerii metodologiei, înțelegerea programului pornește de la teoria schimbării sau abordări similare, metodologia de evaluare propusă aduce valoare adăugată semnificativă la conținutul caietului de sarcini și/sau include elemente inovatoare (ex. utilizarea de tehnologii avansate) și/sau propuneri suplimentare care contribuie la îmbunătățirea calității livrabililor (ex. vizualizări interactive de date): 18 pct. 		
1.5	Strategia privind colectarea și procesarea datelor	9
<p><i>Colectarea și procesarea datelor sunt esențiale pentru a implementa abordarea metodologică propusă și evaluată anterior.</i></p> <p><i>Colectarea și procesarea datelor furnizează informații și date pentru fundamentarea metodologiei. Acestea reprezintă o parte definitorie a exercițiului de evaluare. În acest sens,</i></p>		

¹ Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.

² Metodologiile, metodele și/sau instrumentele sunt descrise în literatura de specialitate.

AC dorește să se asigure că ofertantul a analizat în mod sistematic necesitățile de colectare și procesare a datelor în vederea realizării unor livrabile de calitate și utile procesului decizional. Astfel, la acest sub-factor se va evalua măsura în care sursele și instrumentele de colectare și analiză a datelor, prezentate în secțiunea B din oferta tehnică, sunt descrise detaliat, sunt potrivite, fezabile, țin cont de caracterul specific al contractului și sunt identificate și adresate eventuale probleme de indisponibilitate a datelor necesare.

Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:

- Slab (sursele și instrumentele de colectare și analiză a datelor nu sunt descrise, sunt descrise sumar sau nu sunt potrivite sau fezabile, nu sunt identificate și adresate eventualele probleme de indisponibilitate a datelor necesare): 0 pct.,
- Bine (sursele și instrumentele de colectare și analiză a datelor cantitative sunt descrise detaliat, sunt potrivite și fezabile, sunt identificate eventualele probleme de indisponibilitate a datelor necesare): 4,5 pct.,
- Foarte bine (sursele și instrumentele de colectare și analiză a datelor cantitative sunt descrise detaliat, sunt potrivite, fezabile și țin cont de caracterul specific multinațional al programului evaluat, sunt identificate și adresate eventualele probleme de indisponibilitate a datelor necesare): 9 pct.

II	Organizarea și managementul activității și măsuri de control al calității	30
II.1	Modul de organizare a echipei de experți per activități și sarcini	5

La acest sub-factor se va evalua dacă activitățile necesare îndeplinirii contractului, așa cum sunt ele prezentate în secțiunea C din oferta tehnică, au fost identificate corect și dacă din aceste activități derivă sarcini clare, care urmează a fi îndeplinite de experții propuși potrivit expertizei pe care o au.

Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:

- Slab (Oferta tehnică descrie în mod sumar/ ambiguu modul de organizare a echipei de experți per activități și sarcini): 0 pct.,
- Bine (Oferta tehnică descrie în mod clar și logic modul de organizare a echipei pe activități și sarcini: activitățile necesare îndeplinirii contractului au fost în mare parte identificate, din aceste activități derivă sarcini care urmează a fi îndeplinite de experții propuși): 2,5 pct.,
- Foarte bine (Oferta tehnică descrie în mod detaliat, clar și logic modul de organizare a echipei pe activități și sarcini: activitățile necesare îndeplinirii contractului au fost identificate, din aceste activități derivă sarcini clare, care urmează a fi îndeplinite de experții propuși potrivit expertizei pe care o au; numărul de zile de muncă este corelat cu activitățile și sarcinile identificate): 5 pct.

II.2	Capitalizarea experienței anterioare a echipei de experți în domeniul Cooperare Teritorială Europeană/Interreg	7
------	--	---

La acest sub-factor se va evalua măsura în care experiența anterioară a echipei de experți în domeniul Cooperare Teritorială Europeană/Interreg este utilizată în organizarea și managementul activității, așa cum este prezentată în secțiunea C din oferta tehnică.

Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:

- Slab (Oferta tehnică ține cont exclusiv de experiența anterioară în domeniul Cooperare Teritorială Europeană/Interreg a expertului pentru care a fost solicitată cunoașterea

<p>aprofundată a domeniului și acesta este implicat într-un număr limitat de activități individuale, fără potențial de propagare a cunoștințelor sale): 0 pct.,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bine (Oferta tehnică ține cont de experiența anterioară în domeniul Cooperare Teritorială Europeană/Interreg a expertului pentru care a fost solicitată cunoașterea aprofundată a domeniului, acesta desfășurând și activități de consiliere/cu caracter orizontal, cu potențial de propagare a cunoștințelor și/sau există cel puțin încă un membru al echipei cu experiență anterioară în acest domeniu ale cărui activități capitalizează acest avantaj): 3,5 pct., • Foarte bine (Oferta tehnică ține cont de experiența anterioară în domeniul Cooperare Teritorială Europeană/Interreg a expertului pentru care a fost solicitată cunoașterea aprofundată a domeniului, acesta desfășurând activități de consiliere/cu caracter orizontal cu efect clar de propagare a cunoștințelor și/sau există cel puțin încă doi membri al echipei cu experiență anterioară în acest domeniu ale căror activități capitalizează acest avantaj): 7 pct. 		
II.3	Implicarea experților cheie	7
<p><i>Experții cheie au rol esențial în realizarea contractului, conform celor precizate în caietul de sarcini. De aceea, aceștia trebuie să fie menționați în oferta tehnică, atât din punct de vedere al implicării în activitățile proiectului (număr de zile de muncă), cât și din punctul de vedere al expertizei oferite (expertiză în domeniul proiectului). Prin urmare, dat fiind rolul lor definitoriu în realizarea contractului, AC se așteaptă ca aceștia să reprezinte o parte importantă din efortul echipei totale de experți. Totodată, existența unor experți cheie deja selectați în ofertă va reduce riscul întârzierilor în implementarea contractului cauzate de activitățile de identificare a unor experți potriviți pentru realizarea activităților de evaluare. Deși acest tip de contract este de tip global price, în sensul că plățile se vor efectua per livrabil, nefiind necesară aprobarea de către Autoritatea Contractantă a fișelor de pontaj ale experților, pentru realizarea unui livrabil de calitate este nevoie de utilizarea unei expertize adecvate, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ. Din a doua perspectivă, ofertantul trebuie să estimeze, ca parte a secțiunii C din oferta tehnică, numărul de zile de muncă pe tipuri de experți și activități. Astfel, la acest sub-factor punctajul se acordă funcție de ponderea numărului total de zile de muncă alocate experților cheie.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (Implicarea experților cheie este limitată - Ponderea numărului de zile de muncă alocate experților cheie este sub 30%): 0 pct., • Bine (Implicarea experților cheie este bună - Ponderea numărului de zile de muncă alocate experților cheie este între 30 și 60%): 3,5 pct., • Foarte bine (Implicarea experților cheie este foarte bună - Ponderea numărului de zile de muncă alocate experților cheie este de peste 60%): 7 pct. 		
II.4	Planificarea în timp a activităților și conținutul livrabilelor	2
<p><i>La acest sub-factor se va evalua măsura în care activitățile necesare îndeplinirii contractului, prezentate în secțiunea C din oferta tehnică, au fost încadrate în timp corect și coerent și măsura în care conținutul livrabilelor, prezentat în secțiunea C din oferta tehnică, este descris corespunzător și conform graficului activităților.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (activitățile necesare îndeplinirii contractului au fost încadrate în timp cu deficiențe și/sau conținutul livrabilelor este ambiguu și nu este fezabil având în vedere graficul 		

<p>propus al activităților): 0 pct.,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bine (activitățile necesare îndeplinirii contractului au fost încadrate în timp corect și/sau conținutul livrabilelor este coerent și fezabil având în vedere graficul propus al activităților): 1 pct., <p>Foarte bine (activitățile necesare îndeplinirii contractului au fost încadrate în timp corect, clar și logic și conținutul livrabilelor este coerent și ține cont în totalitate de rezultatele așteptate ale activităților, conform graficului propus al activităților): 2 pct.</p>		
II.5	Abordări de asigurare a calității evaluării	7
<p><i>La acest sub-factor se va evalua mecanismul de control, prezentat în secțiunea D din oferta tehnică, în ceea ce privește calitatea datelor colectate, a livrabilelor, a respectării cerințelor vizuale/grafice și calitatea limbajului utilizat, asigurarea continuității în prestarea serviciilor. Măsurile de verificare a calității trebuie să fie descrise în ofertă și trebuie să fie specifice activităților.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (oferantul descrie sumar sistemul de control care se va aplica): 0 pct., • Bine (oferantul descrie în detaliu mecanismul de control în ceea ce privește calitatea datelor colectate, a conținutului și limbajului livrabilelor, asigurarea continuității în prestarea serviciilor; acest mecanism este adecvat și ține cont de grila de verificare a calității livrabilelor atașată caietului de sarcini): 3,5 pct., • Foarte bine (oferantul descrie în detaliu mecanismul de control în ceea ce privește calitatea datelor colectate și a procesării acestora, a conținutului și limbajului livrabilelor, a respectării cerințelor vizuale/grafice, a aspectelor ce derivă din caracterul multinațional al programului evaluat și al activităților din cadrul contractului, asigurarea continuității în prestarea serviciilor; acest mecanism este adecvat, conține elemente cu valoare adăugată ridicată și ține cont pe parcursul redactării livrabilelor de prevederile din grila de verificare a calității livrabilelor atașată caietului de sarcini): 7 pct. 		
II.6	Analiza eventualelor provocări	2
<p><i>La acest sub-factor se va evalua măsura în care analiza eventualelor provocări, prezentată în secțiunea D din oferta tehnică, propune măsuri adecvate și fezabile de tratare, care să conducă la desfășurarea fără sincope a activităților contractului.</i></p> <p><i>Analiza eventualelor provocări și adresarea acestora este un factor ce influențează buna desfășurare a contractului și implicit atingerea cu succes a rezultatelor propuse.</i></p> <p>Ofertele tehnice vor fi punctate cu calificative, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slab (Oferta tehnică descrie în mod sumar eventualele provocări, precum și modul de tratare a acestora): 0 pct., • Bine (Oferta tehnică descrie în mod detaliat eventualele provocări, inclusiv cele menționate în caietul de sarcini, modul de tratare a acestora este adecvat, abordarea propusă este fezabilă): 1 pct., • Foarte bine (Oferta tehnică descrie în mod detaliat eventualele provocări, inclusiv cele menționate în caietul de sarcini, modul de tratare a acestora este adecvat, abordarea propusă este fezabilă și ține cont de specificul multinațional al activităților din cadrul contractului): 2 pct. 		
III	Propunerea financiară fără TVA	30

Punctajul obținut la factorul privind propunerea financiară fără TVA = (prețul cel mai mic/preț ofertat)*30 pct.

Prețul cel mai mic este prețul cel mai scăzut dintre cele ale ofertelor considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic. Prețul ofertat este prețul ofertei evaluate.

Criteriu: valoarea propunerii financiare în lei fără TVA.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

6.3. Desemnarea ofertei câștigătoare

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

7. Buget și plăți

Bugetul maxim prevăzut pentru acest contract este de 303.600 lei cu TVA, respectiv 250.909,09 lei fără TVA (60.000 euro la cursul de 5,06 lei = 1 euro).

Plățile se vor face în următoarele condiții:

- 25% din valoarea contractului va fi plătită după aprobarea raportului inițial;
- 35% din valoarea contractului va fi plătită după aprobarea raportului intermediar de activitate, cu condiția ca proiectele de rapoarte de evaluare transmise în format electronic să fi trecut de primul control de calitate;
- 40% din valoarea contractului va fi plătită după aprobarea rapoartelor finale de evaluare și a tuturor livrabilelor.

Pentru prima/a treia tranșă de plată exemplarele finale electronice semnate digital și versiunile editabile ale raportului inițial/rapoartelor de evaluare finale agreeate trebuie furnizate împreună cu facturile aferente. Factura pentru cea de-a doua tranșă va fi emisă numai după primirea confirmării din parte Autorității Contractante.

Plățile vor fi efectuate numai după ce procedura de aprobare a plății facturilor este finalizată la nivelul Autorității Contractante.

8. Confidențialitatea și drepturile de proprietate intelectuală

Consultantul este responsabil pentru păstrarea confidențialității informațiilor și datelor colectate și prelucrate pe parcursul implementării prezentei evaluări și pentru asigurarea faptului că fiecare expert implicat semnează o declarație de imparțialitate și confidențialitate. Declarațiile semnate vor fi transmise Autorității Contractante.

Orice informații și date colectate prin prezentul contract, precum și conținutul livrabilelor pot fi făcute publice doar cu aprobarea scrisă a Autorității Contractante.

Drepturile de proprietate intelectuală pentru toate materialele elaborate în temeiul contractului se transferă, în mod exclusiv, către Autoritatea Contractantă.

9. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Notificarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către MDLPA

Având în vedere intrarea în vigoare a Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (RGPD), sunt comunicate următoarele aspecte:

Datele personale, precum: nume, prenume, adresa, numărul și seria Cărtii de Identitate/Pașaportului, informații din dosarul profesional, sunt colectate și prelucrate în funcție de cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, în conformitate cu prevederile legale.

MDLPA va procesa datele personale transmise prin ofertă în vederea evaluării tehnico-profesionale a ofertelor conform scopului prezentei proceduri de achiziție publică, în concordanță cu prevederile legale în vigoare și cu consimțământul furnizat prin includerea datelor personale în oferta depusă. Aceste date nu sunt prelucrate în nici un alt scop în afara celor menționate în prezentul Caiet de Sarcini. Aceste date pot fi comunicate către alte autorități publice, în cazul existenței unei obligații legale în acest sens. În procesul de evaluare a ofertelor MDLPA nu va transfera datele niciunui alt stat membru UE sau stat terț.

Drepturile prevăzute în articolele de la 15 la 21 ale Regulamentului UE nr.679/2016, inclusiv ”dreptul de a fi uitat” pot fi exercitate prin transmiterea unei înștiințări la adresa de e-mail: romania-serbia@mdlpa.gov.ro sau la sediul MDLPA din Bd. Libertății, nr. 14, București.

Pentru orice alte informații referitoare la prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal de către MDLPA, vă puteți adresa responsabilului pentru protecția datelor al Ministerului la adresa de e-mail: datepersonale@mdlpa.gov.ro sau la sediul MDLPA din B-dul Libertății, nr.16, latura Nord București.

Plângeri referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi adresate Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Protecția datelor cu caracter personal pe parcursul implementării contractului

Colectarea, prelucrarea și stocarea tuturor datelor cu caracter personal în cadrul contractului va respecta prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și va fi efectuată în conformitate cu scopul contractului.

ANEXA I - Listă de verificare pentru raportul inițial

Lista de verificare prezentă este utilizată pentru analizarea calității raportului inițial.

O bifă în căsuța pentru un enunț indică faptul că aspectul nu este problematic. Sub fiecare enunț sunt incluse detalii.

Listă de verificare	Yes
1. Enunțuri generale privind calitatea	
1.1. Toate prevederile din caietul de sarcini și din oferta tehnică sunt acoperite	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.2. Toate aspectele agreeate în cursul reuniunii de demarare sunt acoperite	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.3. Abordarea pentru colectarea datelor este rezonabilă, fezabilă și este de așteptat că va furniza toate informațiile necesare pentru a răspunde întrebărilor de evaluare (în special în ceea ce privește disponibilitatea datelor la nivelul beneficiarilor)	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.4. Rata dintre cercetarea de birou și munca de teren este adecvată pentru a furniza informațiile necesare pentru a răspunde întrebărilor de evaluare	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.5. Sunt propuse analiza statistică și alte metode adecvate de analiză a datelor, indiferent dacă datele sunt obținute de la administrațiile naționale sau sunt generate de consultant prin chestionare sau prin acces la date administrative	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.6. Munca de teren este descrisă și metodele de cercetare sunt adecvate - precum metode de interviu - online, telefonic sau față în față, interviuri cu factorii interesați, focus grupuri; chestionarele propuse include toate întrebările adecvate (echilibru între întrebări închise și deschise, imparțialitate, claritate, caracter specific etc.) și formularele/metodele propuse sunt adecvate	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.7. Identificarea regiunilor și proiectelor pentru studiile de caz este bazată pe analiză statistică sau alt tip adecvat de analiză	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.8. În cazul unei asocieri între operatori economici, mecanismul de coordonare între membrii consorțiului este instituit	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	
1.9. Sunt instituite proceduri de control al calității pentru toate livrabilele	<input type="checkbox"/>
<i>Detalii: ...</i>	

ANEXA II - Listă de verificare a raportului de evaluare

Prezenta listă de verificare a raportului de evaluare a fost produsă ca parte a Ghidului pentru elaborarea Planurilor de evaluare aferente politicii de coeziune 2021-2021 din România.

1=Neacoperit, 2=Acoperit parțial, 3=Acoperit complet, NA=Nu se aplică

Listă de verificare	1	2	3	NA
1. Rezumat				
1.1. Programul / Prioritatea / OS / tema evaluat(ă) este bine descris(ă)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Întrebările de evaluare și scopul evaluării sunt prezentate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. Este inclusă o scurtă descriere a metodelor și a strategiei analitice (după caz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. Este inclus un rezumat al principalelor constatări și implicațiilor pentru politici sau recomandărilor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5. Lungimea este adecvată (în general nu mai mult de 10-12 pagini, sau în jur de 10% din raport)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6. Comentarii:				
2. Introducere				
2.1. Introducerea ajută cititorul să parcurgă raportul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Este inclusă o prezentare generală a raportului și descrierea structurii raportului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. Sunt prezentate clar obiectivele și sfera de acoperire a evaluării	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. Este specificat programul/intervenția supus/ă evaluării, utilizarea preconizată a rezultatelor evaluării și utilizatorii relevanți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5. Sunt incluse trimerterile evaluării la Planul de evaluare și la alte decizii posibile ale CM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6. Întrebările de evaluare și modul în care au fost identificate acestea (de ex. interviuri, sondaje, discuții cu AM, întâlniri cu CM și cu factorii interesați etc.) sunt descrise clar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7. Sunt specificate criteriile de evaluare incluse în analiză, precum și relația acestora cu întrebările de evaluare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8. Sunt identificate clar populația țintă a programului / priorității / OS (după caz) și ariile teritoriale acoperite de intervenție	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9. Sunt identificați clar factorii interesați principali ai evaluării	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10. Comentarii:				
3. Aspecte de context				
3.1. Este inclusă o descriere a programului / priorității / OS / temei evaluate (strategia sa în materie de coeziune economică și socială, importanța strategică în cadrul PO etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Listă de verificare	1	2	3	NA
3.2. Sunt prezentate explicit relațiile cauză-efect din program/intervenție (TS sau alt cadru de interpretare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Implementarea programului/ intervenției este bine descrisă și permite înțelegerea posibilelor blocaje sau dificultăți	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Sunt identificate și descrise principalele interacțiuni cu alte politici europene sau naționale relevante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Este inclusă o analiză a literaturii relevante pentru a identifica ce anume se cunoaște deja (inclusiv aspecte din finanțări anterioare și similare și lecții învățate etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6. Comentarii:				
4. Metodologie				
4.1. Abordarea și logica evaluării sunt descrise clar și sunt aliniate cu TS și cu întrebările de evaluare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Sursele de informații și datele sunt prezentate în mod adecvat (de ex. date primare sau secundare, metodă de eșantionare, eroare statistică, chestionare, sincronizarea cu colectarea datelor etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3. Tehnicile de analiză sunt bine descrise și permit o bună înțelegere a fiabilității rezultatelor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4. Strategia de combinare a metodelor / abordărilor (dacă există) este justificată și permite să se răspundă în mod corespunzător la întrebările de evaluare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5. Sunt precizate posibilele limitări ale evaluării (de ex. limitări legate de metode, sursele de date, potențiale surse de părtinire etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6. Comentarii:				
5. Principalele constatări				
5.1. Metodologia este aplicată în mod corect	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Detaliile analizelor și constatărilor sunt descrise clar și logic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Analizele și constatările acoperă toate aspectele cheie care derivă din relațiile cauză-efect identificate cu ajutorul TS sau al altor cadre de interpretare folosite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Discutarea constatărilor evaluării este obiectivă și complete și include - acolo unde este relevant - atât prezentarea constatărilor negative și a celor pozitive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5. Constatările sunt susținute de dovezi și sunt coerente cu metodele și datele folosite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6. Toate întrebările de evaluare sunt abordate și este inclusă o explicație pentru întrebările la care nu s-a putut răspunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7. Sunt prezentate constatările cu privire la criteriile de evaluare examinate și la întrebările de evaluare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8. Sunt discutate rezultatele neintenționate și neplanificate (dacă este cazul, aplicabil evaluărilor de impact)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9. Sunt identificați și discutați factorii care contribuie la reușita / eșecul programului/ intervenției	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10. Comentarii:				

Listă de verificare	1	2	3	NA
6. Concluzii, lecții învățate și bune practici extrase				
6.1. S-au furnizat răspunsuri la toate întrebările de evaluare și valoarea intervențiilor/ temelor în raport cu criteriile de evaluare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2. Concluziile sunt formulate prin sintetizarea principalelor constatări în judecăți de valoare (trebuie explicate și eventualele limitări ale rezultatelor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3. Concluziile sunt echitabile, imparțiale și coerente cu constatările	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4. Concluziile sunt clare, concise și posibila lor generalizare (la nivelul unor grupuri țintă mai mari, în timp sau în spațiu) este clar menționată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5. Concluziile reflectă analiza temelor orizontale sau transversale efectuată în cadrul evaluării (inclusiv relații trans-teritoriale în cadrul CTE, gen, sustenabilitate din punctul de vedere al mediului)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6. Sunt prezentate lecțiile învățate, inclusiv contextul și aplicabilitatea acestora (dacă este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7. Sunt prezentate bunele practici care decurg din evaluare, inclusiv contextul și aplicabilitatea acestora (dacă este cazul)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8. Comentarii:				
7. Recomandări și implicații pentru politici				
7.1. Recomandările reies în mod logic din concluzii, lecții învățate și bune practici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2. Recomandările indică în mod concis acțiunile necesare pentru a îmbunătăți performanța programului / intervenției sau structura instituțională; sunt evitate frazele și paragrafele lungi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3. Recomandările reflectă prioritatea sau importanța (de ex. mare, medie, mică)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4. Recomandările sunt suficient de detaliate (cine trebuie să acționeze, perioada de timp pentru implementarea acestora, costul și/sau complexitatea etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5. Recomandările au fost discutate și validate cu implementatorii și cu factorii interesați (dacă s-a solicitat sau a fost util acest lucru)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6. Comentarii:				
8. Anexe și referințe				
8.1. Pentru toate referințele se folosește în mod consecvent un stil sau un format adecvat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2. Anexele includ informații utile, care nu au putut fi detaliate în text și care ajută la înțelegerea contextului sau a altor aspecte prezentate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3. În textul raportului se face referire la toate anexele, anexele sunt incluse în secțiunea de Anexe în ordinea în care sunt menționate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4. Datele și informațiile din anexe sunt prezentate clar și chiar integrează textul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5. Comentarii:				
9. Considerații generale				

Listă de verificare	1	2	3	NA
9.1. Raportul este formulat clar și structurat logic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2. Raportul prezintă un punct de vedere independent și nu este influențat de niciun factor interesat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.3. Sunt utilizate concepte de specialitate doar atunci când este necesar, acestea fiind descrise clar (dacă este util, este inclus și un glosar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4. Aspecte transversale precum: (i) aspecte de gen; (ii) aspecte privind dialogul tripartit și dialogul social (iii) standarde internaționale de muncă, (iv) sustenabilitatea din punctul de vedere al mediului și (v) efectele pe termen mediu și lung ale acțiunilor de dezvoltare a capacității au fost evaluate (dacă s-a solicitat acest lucru)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.5. Toate datele sunt dezagregate pe sexe, vârstă, grupuri etnice sau alte categorii demografice relevante, acolo unde a fost fezabil acest lucru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.6. Diagramele, tabelele și graficele, sunt inteligibile și etichetate consecvent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.7. Raportul răspunde cerințelor autorității contractantei și este util	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.8. Comentarii:				