



**Aprobat,**  
**Alexandru Cătălin MACOVEI**  
**Președinte**

**Avizat,**  
**Horia GEORGESCU**  
**Secretar General**

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

### I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

<b>Denumire:</b>	Agenția Națională de Integritate		
<b>Adresa:</b>	B-dul Lascar Catargiu, nr. 15, sector 1		
<b>Localitate:</b>	București	<b>Cod poștal:</b>	<b>Țara:</b> România
<b>Număr de înregistrare la Registrul Comerțului: -</b>	<b>Cod de înregistrare fiscală:</b> 22838777		
<b>Persoana de contact:</b>	Gabriel Panait	<b>Telefon:</b>	(4) 021 2120701
<b>E-mail:</b>	achizitii.ani@gmail.com	<b>Fax:</b>	(4) 021 2120702
<b>Adresa de internet:</b>	www.integritate.eu		

### I. b. PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

<input checked="" type="checkbox"/> instituție de administrație publică cu capital de stat		
<input checked="" type="checkbox"/> activitate relevantă – control administrativ		
Autoritatea contractantă achiziționează și în numele altei autorități contractante	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
Alte informații și / sau clarificări pot fi obținute:	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată		
<b>Data limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări:</b>		
Data:	/ Ora limită :	/ Adresa: B-dul Lascar Catargiu, nr. 15, sector 1
<b>Data limită recomandată de transmitere a răspunsului la clarificări:</b>		
Data:	/ Ora limită :	

### I. c. CĂI DE ATAC

<b>Jurisdicția specială prevăzută de art. 255 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006 - competența de soluționare a contestațiilor revine Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor</b>		
Contestațiile se vor depune atât la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cât și la sediul A.N.I.		
<b>Adresa:</b>	B-dul Lascar Catargiu, nr. 15, sector 1	
<b>Localitatea:</b>	<b>Cod poștal:</b>	<b>Țara:</b> România
<b>E-mail:</b>	achizitii.ani@gmail.com <b>Telefon:</b> (4) 021 2120701	
<b>Adresa internet:</b>	www.integritate.eu <b>Fax:</b> (4) 021 2120702	
<b>Termenul de depunere al contestației</b> este de cel mult 5 zile de la data luării la cunoștință de către contestator despre un act al autorității contractante pe care acesta îl consideră nelegal.		

### I. d. SURSA DE FINANȚARE

<input checked="" type="checkbox"/> surse proprii	După caz, proiect / program finanțat din fonduri comunitare
	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>



## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1. DESCRIERE

<b>II.1.1. Denumire contract:</b> "Auditul extern al managementului A.N.I. pentru anul 2008"		
<b>II. 1.2. Contract de servicii:</b> Categoria serviciului:	Anexa 2 A <input type="checkbox"/>	Anexa 2 B <input type="checkbox"/>
<b>Principalul loc de prestare:</b> Nu este cazul		
<b>Cod CPV:</b> 79212000 - 3		
<b>II.1.3. Procedura se finalizează prin:</b> Contract de achiziție publică <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
<b>II.1.4. Durata contractului de achiziție publică:</b> De la data constituirii garanției de bună execuție conform art.12.2 din Secțiunea Contract de Prestări Servicii la data de ..... (termenul de finalizare al contractului va fi completat funcție de termenul propus de ofertantul declarat câștigător în propunerea sa tehnică).		
<b>II.1.5. Divizare pe loturi</b>	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.6. Ofertele alternative sunt acceptate</b>	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

### II.2. SCOPUL CONTRACTULUI

<b>II.2.1 Scopul contractului:</b> Auditarea managementului A.N.I. pentru anul 2008, în vederea formulării unor recomandări pentru îmbunătățirea performanțelor acestuia.		
<b>II.2.2 Opțiuni</b>	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

## III. CLAUZE SPECIFICE CONTRACTULUI

<b>III.1.1. Contract rezervat</b>	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
<b>III.1.2. Altele</b>	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>

Modelul de contract anexat este obligatoriu, însușirea acestuia fiind condiție de acceptare a ofertei

Notă: Însușirea modelului de contract, se poate face printr-o Declarație pe proprie răspundere în care se menționează acest lucru sau prin depunerea unei copii a modelului de contract semnat și parafat pe fiecare pagină de către ofertant. Dovada însușirii modelului de contract prin una dintre cele două modalități descrise mai sus, se va atașa în plicul ce conține Documentele de Calificare ale ofertantului.

## IV. PROCEDURĂ

<b>IV.1. Procedura selectată :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Cerere de oferte
<b>IV.2. Etapă finală de reducere repetitivă a prețurilor</b>	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.3. Legislația aplicată</b> 1. O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. 2. H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare. 3. O.U.G. nr. 30/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică. 4. H.G. nr. 942/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică 5. H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	

## V. CRITERII DE CALIFICARE

### V.1. Situația personală a ofertantului

1. Declarație privind eligibilitatea completată în conformitate cu Formularul 12 A din Secțiunea Formulare

2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, completată în conformitate cu Formularul 12 B din Secțiunea Formulare.

3. Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj), eliberat de Agenția Națională de Administrație Fiscală, Direcția Generală a Finanțelor Publice – în original sau copie legalizată.

4. Certificat de Atestare Fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale - eliberat de Consiliul local – în original sau copie legalizată.

**Observație 1:** Pentru a fi valabile, certificatele constatatoare trebuie să fie emise cu maxim 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor.

**Observație 2:** Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii neachitate către bugetul de stat sau către bugetul local vor fi respinse.

### V.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

#### V.2.1. Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis, cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, din care să rezulte că:

- domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii,
- nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată
- în original sau copie legalizată.

#### V.2.2. Pentru persoane fizice române:

Autorizația de funcționare, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului – în original sau copie legalizată.

#### V.2.3. Pentru persoane fizice / juridice străine:

Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare / atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.

**Observație:** documentul se va prezenta în copie legalizată, anexându-se și traducerea autorizată în limba română.

### V.3. Situația economico-financiară

a) rezultatul exercițiilor financiare pe ultimii 3 ani

☐ solicitat

☒ nesolicitat

b) declararea cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani

☐ solicitat

☒ nesolicitat

c) dovezi privind asigurarea riscului profesional

☐ solicitat

☒ nesolicitat

#### **V.4. Capacitatea tehnică și sau profesională**

##### **V.4.1. Condițiile tehnice** pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul sunt după cum urmează:

a. Ofertantul să fie specializat în servicii de audit specificate în caietul de sarcini.

Prezentarea unei liste a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea a 3 recomandări/certificări/confirmări emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei recomandări/certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic.

Se va completa și depune Formularul 12 E din Secțiunea Formulare. Pentru fiecare contract declarat în anexa 12 E 1 ca experiență similară se va prezenta o copie de pe prima și ultima pagină.

☒ solicitat

☐ nesolicitat

b. Ofertantul trebuie să nu mai presteze alte servicii care pot duce la situații de conflict de interese.

Se va completa și depune o Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu mai prestează alte servicii similare care pot duce la situații de conflict de interese.

☒ solicitat

☐ nesolicitat

c. Să fie persoană juridică organizată în care statul să nu fie acționar.

d. Să dețină și prezinte certificat de Management al calității ISO 9001: 2001

☒ solicitat

☐ nesolicitat

e. Să prezinte informații referitoare la logistica necesară organizării în cele mai bune condiții a lucrărilor de auditare, (tehnică de calcul, software, etc.) de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii.

☒ solicitat

☐ nesolicitat

##### **V.4.2. Condițiile profesionale** care trebuie îndeplinite de către ofertant:

1) Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani (2006, 2007 și 2008). Se vor lua în calcul serviciile prestate în calitate de contractant unic sau asociat. În cazul asocierii se va prezenta numai partea a cărei execuție a revenit exclusiv în sarcina ofertantului la respectiva procedură. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere în legătură cu aceasta. Ofertanții vor face dovada finalizării în ultimii 3 ani a:

- minim 2 proiecte în domeniul analizei și îmbunătățirii procedurilor operaționale – valoarea contractelor trebuie să fie similară bugetului disponibil acestei proceduri de achiziție public.

- minim 3 proiecte pentru întărirea capacității instituționale și administrative a unor instituții publice.

Prestările de servicii se confirmă prin recomandări sau copii după contracte. Pentru fiecare contract declarat în Anexa 12 E 1 ca experiență similară se va prezenta o copie după prima și ultima pagină.

2) Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere. Declarație care conține informații privind asigurarea cu personal calificat și persoanele direct responsabile de îndeplinirea contractului. Formularul va fi însoțit de CV-urile persoanelor nominalizate ca fiind responsabile cu îndeplinirea contractului, precum și ale oricăror alți specialiști cu sarcini "cheie" în îndeplinirea contractului. Asigurarea cu personal de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii de auditare. Ofertantul trebuie să aibă resursele umane necesare derulării procesului de auditare și să nominalizeze o persoană coordonatoare.

Notă : toți membrii echipei de proiect vor semna declarații de confidențialitate cu privire la datele și informațiile la care vor avea acces în cursul proiectului.

Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie.

Experții cheie necesari sunt:

**Expertul cheie 1: Liderul de echipă (expert pe termen lung) - minim 30 zile lucrătoare**

Prestatorul va trebui să nominalizeze un lider de echipă care va supraveghea executarea contractului. Principalele sale responsabilități sunt:

- Să asigure o bună coordonare cu beneficiarul;
- Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că raportul de audit îndeplinește standardele - ("ISA") - 4400 ENGAGEMENTS TO PERFORM AGREED-UPON PROCEDURES REGARDING FINANCIAL INFORMATION
- Să soluționeze problemele contractuale cu beneficiarul;
- Să asigure managementul corect al proiectului și raportarea cerută de prevederile contractului,

Liderul de Echipă va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe de experți, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, liderul de echipă va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect, și nu în ultimul rând, va întocmi toate rapoartele, în conformitate cu cerințele din proiect.

Calificări ale Liderului de echipă:

- Competente în domeniul managementului de proiecte;
- Fluentă în limba engleză și română – oral, scris
- Studii universitare adecvate – (studii superioare de economie generală sau în domeniul administrației publice)
- Cunoștințe foarte bune privind legislația referitoare la administrația publică în ceea ce privește auditul intern, controlul, programare și implementare, monitorizarea performanțelor

Experiență profesională generală:

- Minimum 7 ani de experiență în domeniul audit financiar și al auditului intern;
- Experiență în domeniul managementului de proiecte de consultanță și audit
- Cunoașterea planificării financiare și a managementului proiectelor și experiență în monitorizarea financiară a proiectului
- Experiență practică în elaborarea strategiilor de audit și management al riscului
- Experiență practică în pregătirea profesională în domeniul auditului intern

Experiență profesională specifică:

- Experiență în evaluarea procedurilor de lucru pentru audit intern, monitoring, control resurse umane și neregularități – minim 2 proiecte în acest domeniu,
- Experiență în organizarea și desfășurarea misiunilor de control/audit sau în participarea la misiuni comune de audit împreună cu departamente de control/audit intern în cadrul unor instituții publice,
- Experiență în asigurarea transferului de cunoștințe și în perfecționarea profesională a personalului.

**Expertul cheie 2: Auditor senior - Adjunctul de lider de echipă - minim 20 zile lucrătoare:**

Principalele sale responsabilități sunt: similare cu ale liderului de echipă și le va exercita atunci când liderul de echipă nu este disponibil. În plus, acesta va desfășura activități specifice activităților de evaluare, după cum urmează:

- analiza documentației privind proiectele;
- interviuarea actorilor relevanți;
- livrarea sesiunii de instruire;
- participarea la reuniunile kick-off și de dezbateri a rapoartelor;
- contribuie la elaborarea raportului de audit.

**Calificări:**

- Competențe în domeniul auditului intern
- Fluență în limba engleză și română – oral, scris
- Studii universitare adecvate – (studii superioare de economie generală sau în domeniul administrației publice)
- Cunoștințe foarte bune privind legislația referitoare la administrația publică în ceea ce privește auditul intern, controlul, monitorizarea performanțelor

**Experiență profesională generală:**

- Minimum 5 ani de experiență în domeniul de audit intern/extern
- Experiență practică în elaborarea strategiilor de audit intern și management al riscului atât în domeniul privat cât și în cel public

**Experiență profesională specifică:**

- Experiență în ceea ce privește contabilitatea românească cât și standardele europene,
- Responsabil pentru proiecte de consultanță al organizațiilor publice (cel puțin 2 proiecte de audit/consultanță în sectorul public)

**Expertul cheie 3: Auditor senior - minim 20 zile lucrătoare (cumulat):**

Principalele responsabilități ale evaluatorilor sunt următoarele:

- munca de teren cu precădere evaluarea sistemelor IT care susțin implementarea proiectelor, evaluarea modului de utilizare a instrumentului IT
- interviuarea actorilor interesați;
- participă la livrarea sesiunii de instruire;
- participarea la reuniunile kick-off și de dezbateră a raportului de audit;
- contribuție la elaborarea raportului de audit.

**Calificări:**

- Competențe în domeniul auditului intern și extern IT, managementul riscurilor
- Fluență în limba engleză și română – oral și scris
- Studii universitare adecvate – (studii superioare de informatică economică, știința calculatoarelor și sistemelor informatice)

**Experiență profesională generală:**

- Minimum 5 ani de experiență în formare și perfecționare profesională;
- Experiență practică în elaborarea strategiilor de audit intern IT și management al riscului

**Experiență profesională specifică:**

- Experiență în evaluarea sistemelor informatice - cel puțin 2 proiecte în sectorul public)
- Experiență în audit intern, contabilitate, administrarea riscurilor și securitatea și controlul sistemelor;
- Experiență în furnizarea de asistență tehnică la stabilirea responsabilităților IT în departamentul de audit intern și implementarea și revizuirea sistematică a sistemelor de control intern al organizațiilor publice și private.





**Observație:**

- În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți au omis să prezinte cel mult 3 dintre documentele de calificare, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc. Ofertanții trebuie să prezinte documentele lipsă, la sediul autorității contractante, în două plicuri, original și copie, în termen de maxim 72 de ore de la solicitare, sub sancțiunea respingerii ofertei.
- În cazul în care ofertantului îi lipsesc mai mult de 3 dintre documentele de calificare solicitate, acesta va fi descalificat, fără să fie posibilă completarea ulterioară a respectivelor documente.
- În cazul unei oferte comune, situația personală și capacitatea de exercitare trebuie dovedite de fiecare dintre asociați în parte iar cerințele privind situația economico-financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională vor fi îndeplinite prin cumul, mai puțin cerințele care vizează atribuții în executarea viitorului contract care trebuie îndeplinite de acela dintre asociați, care, conform acordului de asociere a fost nominalizat pentru executarea respectivelor atribuții.

**VI. PREZENTAREA OFERTEI**

**VI.1. Limba de redactare a ofertei:** Română

**VI.2. Perioada de valabilitate a ofertei:** 90 zile

**I.3. Garanție de participare:**

☒ solicitat

☐ nesolicitat

**VI.3.1. Prezentarea garanției:**

Garanția de participare se constituie prin **scrisoare de garanție** bancară, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire.

Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă de o bancă care nu se află în procedură de reorganizare sau faliment și se va întocmi respectând strict Formularul nr. 11 prevăzut în Secțiunea Formulare.

**VI.3.2. Quantum si valabilitate:**

Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în cuantum de 3.630 RON pentru o perioadă de valabilitate de **90 zile**.

**VI.3.3. Reținerea și restituirea:**

Autoritatea contractantă are dreptul de a reține și de a încasa în nume propriu garanția pentru participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- fiind declarat câștigător al procedurii, refuză să semneze contractul în termenul stabilit;
- fiind declarat câștigător al procedurii, nu constituie garanția de bună execuție a contractului;

Garanția pentru participare se va returna de către autoritatea contractantă numai după semnarea contractului de achiziție publică. Restituirea garanției de participare se face în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data îndeplinirii condițiilor de restituire menționate la alineatele precedente.

**Nota:** Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate nedeschise.

**VI.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate, cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini precum și a serviciilor ce decurg din acesta.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective,
- termenul de finalizare al contractului de servicii,
- toate celelalte documente solicitate prin Caietul de sarcini.

**VI.5. Modul de prezentare a propunerii financiare:**

- Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă nr. 10 B** indicat în Secțiunea Formulare.
- Oferta de preț va fi exprimată în lei (fără TVA) și echivalent în euro (fără TVA).
- Data pentru care se determină echivalența leu / euro: curs BNR valabil în data de: 13.08.2009



**VI.6. Modul de prezentare a ofertei tehnice și financiare:**

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original și copie. În eventualitatea unei discrepante între original și copii va prevala originalul.

Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" și respectiv, "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

- Documentele de calificare, în original și copie, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: DOCUMENTE DE CALIFICARE ORIGINAL, respectiv COPIE.

- Propunerea tehnică, în original și copie, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE TEHNICĂ ORIGINAL, respectiv COPIE.

- Propunerea financiară, în original și copie, în plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE FINANCIARĂ ORIGINAL, respectiv COPIE.

- Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa achizitorului și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ... " .

**VI.7. Data limită de depunere a ofertelor:**

Oferta se va depune la sediul autorității contractante sau se va transmite prin poștă.

Data limită pentru depunerea ofertei: 26.08.2009, ora 12.00

**VI.8. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei**

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.

Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare. Oferta care este primită de către A.N.I. după expirarea termenului limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

#### **VI.9. Deschiderea ofertelor**

- a. Data, ora și locul deschiderii ofertelor 31.08.2009, ora 12.00, la sediul A.N.I.
- b. Persoanele admise să asiste la deschiderea ofertelor sunt directorii firmelor participante sau reprezentanții acestora care vor prezenta în acest sens împuternicire scrisă,
- c. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul societății este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică **Formularul 1** din Secțiunea Formulare.
- d. Adjudecarea licitației se poate face și în prezența unei singure oferte, dacă aceasta îndeplinește toate cerințele Documentației de atribuire și este admisibilă.

#### **VI. 10. Condiții pentru participanții la ședința de deschidere:**

- a. Fiecare ofertant va fi reprezentat oficial în fața comisiei de evaluare de o singură persoană, care va putea avea un singur însoțitor.
- b. Pentru a putea participa la procedură în calitate de spectatori, persoanele doritoare vor depune o cerere în acest sens, la sediul A.N.I., până la data și ora deschiderii ofertelor.
- c. Președintele comisiei are dreptul, să dispună evacuarea din sală a participanților, a însoțitorilor acestora sau a spectatorilor, care prin comportamentul lor împiedică buna desfășurare a procedurii.

#### **VII. DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE LA PROCEDURĂ:**

Ofertantul trebuie să depună la sediul A.N.I.:

- a) **Declarație privind calitatea de participant la procedură** - Formularul 12 C din Secțiunea Formulare
- b) **Garanția pentru participare** conform prevederilor punctul VI.3.
- c) **Documente care atestă înregistrarea** conform prevederilor de la punctul V

#### **VIII. CRITERII DE ATRIBUIRE**

<b>VIII.1. Prețul cel mai scăzut</b>	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
<b>VIII.2. Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic</b>	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
<b>VIII.2.1. Clasificarea ofertelor:</b> - Ofertele se clasifică în funcție de punctajul final. - Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare punctaj.		
<b>VIII.2.2. Algoritmul de calcul</b> , ponderea punctajului financiar, ponderea punctajului tehnic și factorii de evaluare a ofertelor care vor fi luați în considerare precum și metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți, sunt prezentate în continuare.		
Factor de evaluare	Punctaj	
1. Prețul	30 puncte	
2. Oferta tehnică	70 puncte	
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>	

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :

**1. Punctajul financiar** se acorda astfel:

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

Algoritmul de calcul pentru punctajul financiar este:



## AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE (ANI)

- a. Ofertei a cărei propunere financiară este cea mai scăzută i se va acorda maximul de puncte, respectiv 100;
- b. Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă astfel:

Punctaj financiar =  $(\text{preț minim} / \text{preț ofertat}) \times 100$ , în care preț minim este prețul cel mai scăzut

**2. Punctajul tehnic** se acordă de către comisia de evaluare pe baza aprecierii obiective efectuate de către membrii acesteia, apreciere care trebuie să se raporteze în totalitate la prevederile Caietului de sarcini. Evaluarea se bazează pe calitatea ofertei tehnice care trebuie să acopere în mod obligatoriu următoarele capitole:

<b>I. Organizare și metodă</b>	
<b>Factori de evaluare</b>	<b>Scor maxim</b>
<b>1. Raționament</b>	<b>15</b>
Calitatea comentariilor pe marginea Caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate	<b>5</b>
Calitatea opiniilor asupra aspectelor principale ce vizează atingerea obiectivelor contractului și îndeplinirea rezultatelor așteptate.	<b>5</b>
Explicarea riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului și a strategiei de minimizare a riscurilor	<b>5</b>
<b>2. Strategie</b>	<b>55</b>
Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului și descrierea metodologiei propuse	<b>10</b>
Lista activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului	<b>20</b>
Input-urile și output-urile corelate. În cazul în care contractul este atribuit unei asocieri de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al asocierii precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.	<b>15</b>
O descriere a facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea Prestatorului în timpul execuției contractului, dacă este cazul, descrierea aspectelor ce vor fi sub-contractate în condițiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de sub-contractanți.	<b>10</b>
<b>3. Planificarea activităților</b>	<b>30</b>
Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării activităților	<b>10</b>
Identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări, potrivit limitelor caietului de sarcini.	<b>10</b>
Numărul de zile lucrate de către fiecare expert / categorie de experți în fiecare lună pe perioada derulării contractului.	<b>10</b>
<b>TOTAL PUNCTAJ PROPUNERE TEHNICĂ</b>	<b>100</b>

Algoritmul de calcul pentru punctajul tehnic este:

- a. Celei mai bine cotate oferte tehnice (oferta care a primit scorul cel mai mare în urma evaluării tehnice) i se va acorda maximul de puncte, respectiv 100;
- b. Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă astfel:

Scorul tehnic =  $(\text{punctajul tehnic cumulat al ofertei în cauza} / \text{punctaj tehnic al celei mai bune oferte tehnice}) \times 100$ .

Desemnarea ofertei câștigătoare:

Cea mai avantajoasă ofertă economică se stabilește prin aplicarea ponderii propunerii tehnice (70%) și a ponderii propunerii financiare (30%).



## AGENZIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE (ANI)

Acest calcul se va face prin înmulțirea:

- scorului tehnic acordat fiecărei oferte admisibile cu 0,7
- scorului financiar acordat fiecărei oferte admisibile tehnic cu 0,3

Rezultatele astfel obținute se adună pentru fiecare ofertă în parte și cea care obține scorul final cel mai mare va fi declarată câștigătoare.

### IX. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

IX.1 Ajustarea prețului contractului	DA	<input type="checkbox"/>	NU	<input checked="" type="checkbox"/>
IX.2. Garanția de bună execuție a contractului	DA	<input checked="" type="checkbox"/>	NU	<input type="checkbox"/>
IX.2.1. <b>Cuantumul garanției</b> de bună execuție a contractului de servicii: 5 % din valoarea de atribuire a contractului.				
IX.2.2. <b>Mod de constituire a garanției</b> de bună execuție a contractului de servicii: Scrisoare de garanție bancară valabilă pentru întreaga perioadă de derulare a contractului				

### X. PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate	
- Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.	
- Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acestora nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.	

Întocmit,

Verificat,

Anne Marie Oncescu  
Auditor

Aureliu Marin  
Consilier juridic