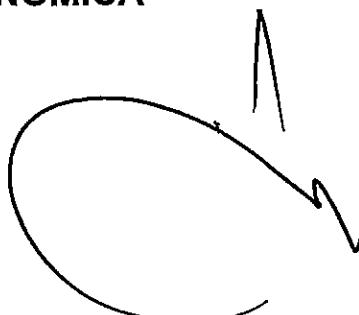




PREȘEDINTE,


Constantin RĂDULESCU

Avizat:
**SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI**

Daniela CALIANU

ANUNȚ DE PUBLICITATE
**privind atribuirea Contractului de servicii de digitalizare
în cadrul proiectului
„Transformarea digitală a Consiliului Județean Vâlcea”**

1. Coduri de clasificare CPV:

72413000-8 Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web) (Rev.2)
72415000-2 Servicii de găzduire pentru operarea de site-uri WWW (World Wide Web) (Rev.2)
30213000-5 Computere personale (Rev.2)
30232110-8 Imprimante laser (Rev.2)

2. Sursa de finanțare - „Lista de dotări independente și alte cheltuieli de investiții ale Consiliului Județean Vâlcea, cu finanțare parțială sau integrală de la bugetul local, pe anul 2025, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean nr.139 din 27.05.2025, Anexa 3a, Capitolul 51 – Autorități Publice și Acțiuni Externe, punctul C – Alte cheltuieli de investiții, litera b – Dotări independente, poziția 5.

3. Valoarea estimată a contractului:

Potrivit Referatului de necesitate nr. 16751/14.08.2025 transmis de Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Serviciul Informatizare, Gestionare Baze de Date, Arhivare Electronică, **valoarea estimată a contractului este de 206.611,54 lei fără TVA.**

Valoarea estimată a achiziției a fost stabilită în baza analizei unor lucrări similare pe piață.

4. Poziția în Programul achizițiilor publice:

Anexa la Programul achizițiilor publice privind achizițiile directe pentru anul 2025, înregistrat cu nr. 16689/14.08.2025, Cap. II SERVICII, poziția 53: **Servicii de digitalizare în cadrul proiectului „Transformarea digitală a Consiliului Județean Vâlcea”.**

5. Justificarea achiziției:

Județul Vâlcea este unitate administrativ-teritorială, persoană juridică de drept public, în cadrul căreia funcționează autoritatea deliberativă de conducere - Consiliul Județean Vâlcea.

Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Competențele, organizarea și funcționarea Consiliului Județean sunt reglementate prin Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și prin propriul Regulament de organizare și funcționare.

În conformitate cu art. 173 alin. (1) din OUG 57/2019, Consiliul județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice de interes județean;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

Județul Vâlcea – Consiliul Județean Vâlcea este beneficiarul proiectului „Transformarea digitală a Consiliului Județean Vâlcea”. În cadrul proiectului va fi realizat un portal de publicare și gestionare a informației ce va avea rol de web-site și de interfață cu publicul în vederea furnizării de servicii în format electronic. Astfel, utilizatorii de servicii, produse și procese publice digitale noi vor fi cetățenii județului Vâlcea, un număr de aproximativ 20.000 de utilizatori/an. Precizăm că, instituția noastră deține în prezent un site propriu (www.cjvalcea.ro), care este o pagină de internet, securizată și funcțională, unde toți cetățenii interesați pot să consulte informații, dar care nu respectă modelul standard furnizat de către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării (MCID).

Prin urmare, prin proiectul propus, se va realiza o noua pagină de internet care va respecta modelul standard furnizat de către MCID (parametrizare website).

De asemenea, în cadrul proiectului se vor achiziționa următoarele echipamente, care vor fi parte a sistemului informatic ce urmează a fi realizat în scopul furnizării de servicii publice:

- 1 buc. imprimantă multifuncțională - Format A3-Color;
- 3 buc. laptop cu procesor minim i7;
- 3 buc. stații grafice - cu procesor min i7.

Proiectul răspunde nevoii de implicare directă a cetățenilor în luarea deciziilor la nivel județean.

Prin implementarea acestui Proiect se va îmbunătăți interacțiunea cu cetățenii, mediul de afaceri și sectorul public prin digitalizarea serviciilor publice.

Proiectul va răspunde unei nevoi stringente de modernizare și eficientizare a activităților administrative ale Instituției prin achiziția unui modul/module informatice.

În concluzie, Proiectul nu doar că va îmbunătăți semnificativ serviciile publice, dar va contribui și la crearea unei administrații publice mai moderne, eficiente și orientate către cetățean.

6. Descrierea contractului:

Obiectul prezentului Contract îl reprezintă **Achiziția de servicii de digitalizare a infrastructurii digitale din cadrul proiectului „Transformarea digitală a Consiliului Județean Vâlcea”**, denumite în continuare Servicii, pe care Prestatorul se obligă să le execute, în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu actele normative, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare, conform cerințelor din Caietul de Sarcini, precum și a celorlalte anexe ale Contractului, compus din următoarele elemente (software și echipamente IT):

a) va proiecta un portal de publicare și gestionare a informației ce va avea rol de web-site și de interfață cu publicul în vederea furnizării serviciilor în format electronic, prin preluarea tuturor informațiilor existente, publicate actualul pe site a Consiliului Județean Vâlcea, portal ce va fi elaborat în conformitate cu modelul standard furnizat de autoritatea de management Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării;

b) va livra echipamentele necesare sistemului informatic în scopul furnizării serviciilor publice destinate cetățenilor;

c) asigură mentenanța web-site proiectat, potrivit lit.a) și garanția acestuia pentru o perioadă de 3 ani (36 de luni) care va curge de la data încheierii recepției cantitative și calitative a portalului de publicare și gestionare a informației și semnării procesului verbal de recepție.

În perioada prevăzută la lit.c) Prestatorul va asigura serviciile de:

- actualizare a programelor în conformitate cu schimbările legislative ale actelor normative necesare furnizării serviciilor în format electronic pentru cetățeni;
- corecția eventualelor erori de program sau disfuncționalitățile sesizate în utilizarea informațiilor publicate pe web-site;
- consultanța și suportul asupra problemelor specifice care pot să apară în utilizarea informațiilor publicate pe web-site;
- sesiuni de instruire periodică pentru facilitățile nou apărute în aplicații sau pentru utilizatorii noi sau mai puțin familiarizați cu aplicațiile de la nivelul autorității contractante.

Cheltuielile adiacente prestării serviciilor sunt în sarcina prestatorului.

Prestatorul are obligația de a îndeplini toate atribuțiile care îi revin în conformitate cu prevederile legale naționale aplicabile în domeniile obiectului contractului, mediului, social și al muncii.

Specificațiile tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

7. Modalitate de achiziție:

Având în vedere prevederile art. 7 alin. (5) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 17*

alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, serviciile se vor achiziționa direct.

În acest sens, în vederea aducerii la cunoștință operatorilor economici interesați despre intenția autorității contractante de a achiziționa serviciile menționate, se va completa în SEAP un Anunț publicitar care va cuprinde:

- Descrierea contractului;
- Condițiile contractului;
- Condițiile de participare;
- Criterii de adjudecare;
- Termenul limită de primire a ofertelor;
- Informații suplimentare.

8. Condiții contract:

Prețul Contractului este ferm și se modifică doar în condițiile art. 221 și art. 222² din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Durata Contractului:

Durata Contractului începe de la data intrării în vigoare și se finalizează la data îndeplinirii obligațiilor contractuale stabilite în sarcina Părților. Durata contractului este de 50 zile pentru și curge de la data constituirii garanției de bună execuție a contractului, perioadă care cuprinde:

a. Termenul de implementare a site-ului (aplicație software dezvoltată) este de 50 de zile calendaristice. Întregul proiect va fi realizat după cum urmează (termene maxime de realizare, zile calendaristice):

- Realizare design/grafică website – 15 zile calendaristice de la semnarea contractului;
- Realizare website (programare web conform design agreeat) – 30 zile calendaristice de la semnarea contractului;
- Portare conținut de pe site vechi – 50 zile calendaristice de la semnarea contractului.

b. Livrarea infrastructurii digitale (echipamentele IT) se va realiza în termen de maxim 30 de zile calendaristice (perioadă în interiorul duratei totale a contractului).

Condiții de plată:

Plata Prețului Contractului se va efectua pe baza facturilor fiscale emise de Prestator după semnarea, de către ambele părți, a proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prestate, și a echipamentelor livrate, în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini și cu cerințele prevăzute în Contract.

Recepția calitativă și cantitativă a echipamentelor IT - infrastructură digitală se face la sediul Autorității Contractante și va fi efectuată de către reprezentanții

acestuia după verificarea cerințelor din caietul de sarcini și draftul de contract. Se va încheia proces verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru echipamentele IT în baza facturii emise și a altor documente justificative (certificat garanție/conformitate produs, fișe/carte tehnică, manual de utilizare etc.).

Recepția serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini se va realiza în maxim 10 de zile. Recepția soluțiilor software se va efectua pe baza de proces-verbal semnat de Prestator și reprezentanții autorității contractante. Recepția va consta în:

a) recepția cantitativă;

b) recepția calitativă care se va realiza după recepția cantitativă, instalarea punerea în funcțiune, testarea funcționării și utilizării aplicației web-site proiectată după remedierea deisfuncționalităților constate.

Procesul-verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor solicitate prin caietul de sarcini va include unul din următoarele rezultate:

a) admiterea recepției cu sau fără obiecții:

➤ acceptarea fără observații – presupune încheierea recepției fără identificarea vreunui defect;

➤ acceptarea cu observații minore - presupune identificarea unor defecte minore care pot fi remediate într-un termen de maxim 10 zile;

➤ refuzarea - are ca efect neacceptarea soluțiilor software proiectate întrucât acestea nu funcționează la parametri stabiliți. Acest caz presupune reluarea testelor de verificare la o dată ulterioară prestabilită în care prestatorul poate remedia defectele, astfel încât, web-site să funcționeze la parametri proiectați și solicitați în caietul de sarcini.

b) suspendarea recepției - Comisia de recepție recomandă suspendarea recepției când:

➤ se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea soluției/soluțiilor software conform destinației sale/or, dar care pot fi remediate;

➤ se constată existența unor soluții realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;

➤ se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea soluțiilor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;

➤ Prestatorul nu a executat serviciile de proiectare a web-siteului și de utilizare a acestuia conform caietului de sarcini, precum și în situația în care nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

➤ În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică Prestatorului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia.

➤ Termenul de remediere nu poate depăși 7 zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu

10. Condiții participare:

Operatorul economic care intenționează să posteze ofertă de preț în catalog pentru achiziția în cauză, va notifica autoritatea contractantă cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail: consiliu@cjvalcea.ro. Transmiterea ofertei de preț în catalog presupune acordul operatorului economic în ceea ce privește respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini și draftul de contract.

Pentru identificare, ofertele de preț se vor posta în catalogul SEAP sub denumirea: Servicii de digitalizare în cadrul proiectului „Transformarea digitală a Consiliului Județean Vâlcea”, cu specificarea numărului atribuit de SEAP acestui anunț publicitar în cuprinsul descrierii achiziției.

Operatorii economici care intenționează să participe la această achiziție:

1. Vor publica oferta financiară în catalogul electronic din SEAP;

2. Vor notifica autoritatea contractantă cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail: consiliu@cjvalcea.ro

Transmiterea ofertei de preț în catalog, presupune acordul operatorului economic în ceea ce privește respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini și draftul de contract;

3. Vor atașa la secțiunea dedicată din Catalogul electronic, sau vor transmite pe adresa de e-mail: consiliu@cjvalcea.ro, sau vor depune la Registratura autorității contractante **următoarele documente:**

a. Propunerea tehnică, elaborată în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini (*Formularul nr.6*).

La nivelul propunerii tehnice, în **secțiunea dedicată personalului** se va include o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului.

Ofertantul va prezenta organigrama echipei propuse pentru implementarea contractului, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei, având în vedere următoarele:

- Se va prezenta structura echipei propuse pentru realizarea obiectului Contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu în vederea îndeplinirii obligațiilor care fac obiectul Contractului, având în vedere prevederile legale în vigoare;

- Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective) și se va descrie momentul în care vor interveni aceștia în implementarea contractului;

- Pentru personalul prevăzut, ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în cadrul Propunerii tehnice numele și prenumele, diploma de studii solicitată și CV-ul/ alte documente din care să rezulte implicarea în implementarea unor proiecte similare și/sau experiența minimă.

Pentru a demonstra capacitatea de prestare a serviciilor, Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va preciza că are acces sau deține resurse umane necesare realizării tuturor activităților și subactivităților prezentate în ofertă.

Se va indica faptul că, pe parcursul executării contractului, se vor respecta reglementările din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, precum și legislația privind securitatea și sănătatea în muncă, conform art. 51 din Legea 98/2016 și a celorlalte acte normative menționate în caietul de sarcini. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările referitoare la domeniile:

- mediului: Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/ro/legislatie>;

- social și al relațiilor de muncă: Inspectoratul Teritorial de Muncă sau de pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Se va completa formularul atașat Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și al protecției mediului, din domeniul social și al relațiilor de muncă, precum și respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă (Formularul nr.2).

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea Metodologia de lucru propusa pentru realizarea contractului, Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu, asupra specificațiilor tehnice/solicitărilor conținute în Caietul de Sarcini, prin care să se demonstreze corespondența celor prezentate în propunerea sa tehnică, cu cerințele din Caietul de Sarcini.

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea Graficul general de realizare a investiției (grafic Gantt) a portalului de publicare și gestionare a informației ce va avea rol de web-site și de interfață cu publicul în vederea furnizării de servicii în format electronic.

Graficul Gantt va fi depus în cadrul ofertei atât în format pdf, cât și în format excel și va fi detaliat pe zile lucrătoare pentru fiecare activitate/etapa precizată la punctul I, ținându-se cont de:

- subactivitățile identificate de ofertanți în vederea prestării activităților;
- termenele de consultare/verificare/agreare a propunerilor de livrabile de către Autoritatea Contractantă, precum și eventualele suprapuneri de activități/etape care pot interveni;
- persoanele responsabile pentru acestea;
- rezultatele obținute.

b. Propunerea financiară (prețul total), defalcat pe activități (Formular nr.5);

c. Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini și acceptarea obligațiilor contractuale (Formular nr.3);

d. Declarație privind asigurarea perioadei de garanție acordată și respectarea termenului de livrare (Formular nr.4);

e. Certificat constatator emis de Registrul Comerțului, valabil la data prezentării;

f. Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr.1).

11. Criterii de atribuire pentru serviciile solicitate de autoritatea contractantă, în condițiile respectării cerințelor minime obligatorii ale caietului de sarcini: „**Cel mai bun raport calitate-preț**”.

Ofertele vor fi ordonate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma aplicării factorilor de evaluare de mai jos, oferta câștigătoare fiind cea care se va clasa pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Factorii de evaluare a ofertelor și algoritmi de calcul specifici determinării punctajelor ce vor fi acordate se regăsesc mai jos:

Nr. crt.	Criterii de atribuire Factori de evaluare	PUNCTAJ	PONDERE %
1	Componenta financiara	60 puncte	60%
1.1	Propunere financiara	60 puncte	60%
	<p>Algoritm de calcul: Punctajul financiar, pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei”, se acordă astfel: a) pentru cel mai scăzut preț total al unei oferte (Preț minim), se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 60 puncte; b) pentru alt preț (Preț n), punctajul Pt1 se calculează, proporțional, cu formula: $Pt1 = (\text{Preț minim} / \text{Preț n}) \times \text{Punctaj maxim alocat}$ unde: <i>Pt1 = punctaj acordat ofertantului pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei”</i></p>		
2	Componenta tehnico-calitativă	40 puncte	40%
2.1	Evaluare portofoliu de 2 website-uri realizate de către ofertant	30 puncte	30 %
	<p>Algoritm de calcul: Pentru fiecare website prezentat se vor evalua: a) Site-ul este optimizat pentru vizualizarea pe dispozitive mobile (mobile responsive) – 8 pct b) Accesibilitate: Site-ul este accesibil și pentru persoanele cu dizabilități (ex: text alternativ pentru imagini, contrast suficient, navigare cu tastatura) – 3 puncte c) Aspect general: Site-ul arată profesional, modern și plăcut vizual – 3 puncte d) Consistență grafică: Elementele grafice (butoane, pictograme, formulare) sunt consistente pe întregul site – 1 punct $Pt2 = \text{punctaj website 1} + \text{punctaj website 2}$ Notă: Pentru fiecare site din portofoliul prezentat de ofertant se acordă 15 puncte, respectiv având o pondere de 15% unde: <i>Pt2 = punctaj acordat ofertantului pentru factorul de evaluare „Portofoliu de 2 website-uri realizate de către ofertant”</i></p>		
2.2	Termenul de realizare a site-ului	10 puncte	10%
	<p>Algoritm de calcul: Perioada maximă de realizare a website-ului ce va fi creat și dezvoltat de prestator (sub care oferta va fi considerată neconformă) este 50 de zile</p>		

Nr. crt.	Criterii de atribuire Factori de evaluare	PUNCTAJ	PONDERE %
	<p>calendaristice de la momentul intrării în efectivitate a Contractului. Pentru ofertarea unui termen de realizare de 50 de zile nu se acordă punctaj (oferta este, însă, conformă).</p> <p>Pentru un termen de realizare mai mare de 50 de zile oferta se declară neconformă.</p> <p>Punctajul se acordă astfel:</p> <p>a) pentru cel mai mic termen de realizare a website-ului (T minim ofertat), ofertat sub perioada maximă de 50 zile, se acordă punctajul maxim alocat de 10 puncte</p> <p>b) pentru un termen de realizare oarecare ofertat (Tn), mai mic de 50 zile, punctajul se acordă astfel:</p> <p style="text-align: center;">$Pt3 = (Tn / T \text{ minim ofertat}) \times \text{Punctaj maxim alocat}$</p> <p><u>unde:</u></p> <p><i>Pt3 = punctaj acordat ofertantului pentru factorul de evaluare „Termenul de realizare a site-ului”.</i></p>		
Punctaj total maxim/Pondere maximă $P = Pt1 + Pt2 + Pt3$		100 puncte	100%

12. Informații suplimentare:

În vederea elaborării ofertei de preț, operatorii economici vor putea accesa și descărca fișierele: *caietul de sarcini, model de contract, formularele și declarația privind conflictul de interese* de pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea: www.cjvalcea.ro, secțiunea Documentații de atribuire și din SEAP.

Totodată operatorii economici interesați vor urmări pe site-ul menționat, în cadrul documentației aferente, eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări.

Ofertele de preț se vor transmite în catalogul electronic din SEAP, până în data de 02.09.2025, ora 16.00.

DIRECTOR GENERAL,

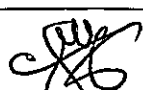

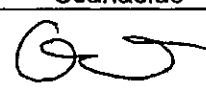



Vasilica MAZILU

ARHITECT SEF,



Elena-Dana PETRESCU

Întocmit: Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat		Data
			Șef Serviciu Achiziții Publice Ana Gheorghe Moraru	Șef Serviciu Informatizare, Gestionare Baze de Date, Arhivare Electronică Marius Scarlaciuc	
Cristina-Otilia Constantin	Consilier achiziții publice				20.08.2025
Constantin Tuncu	Consilier				

Operator economic

.....

(Denumirea/ numele)

**Declarație privind neîncadrarea în situațiile
prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/ 2016**

Titlul contractului:.....

Subsemnatul, reprezentant legal al (denumirea/ numele și sediul/ adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art.60 din Legea nr.98/ 2016, respectiv Ofertantul individual/ Ofertantul asociat/ Subcontractantul propus/ Terțul susținător (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) nu se află în situațiile de natură să determine apariția conflictului de interese.

Situațiile de natură să determine apariția conflictului de interese, în sensul art. 60 din Legea nr. 98/ 2016, sunt următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ a ofertelor persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor a unei persoane care este soț/ soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/ informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/ terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare și/ sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire; Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în Adunarea Generală.
- e) situația în care ofertantul/ candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Precizăm că persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent Consiliul Județean Vâlcea sunt: Președinte Constantin Rădulescu, Vicepreședinte Iliescu Ion-Adrian, Vicepreședinte Grigorescu Remus, Administrator Public Adrian Mihăilă, Secretar General al Județului Daniela Calianu, Director General Andreea Popescu, Director General Bogdan-Paul Lăstun, Director General Vasilica Mazilu, Director Executiv Ioan-Sebastian Tămaș, Director General Adjunct Elena-Ramona

Constantinescu, Director General Adjunct Adinița Oprescu, Director General Adjunct Monica Gutău, Arhitect Șef Elena-Dana Petrescu, Șef Serviciu Emilia-Carmen Dima, Șef Serviciu Elena-Simona Predescu, Șef Serviciu Andreea Vîrtej, Șef Serviciu Adrian Pădurețu, Șef Serviciu Marius Scarlaciuc, Șef Serviciu Rodica Pistol, Șef Serviciu Anamaria Văduva, Șef Serviciu Laurențiu-Mihail Vîrtej, Șef Serviciu Liviu Constantinescu, Șef Serviciu Elena-Gabriela Pavelescu, Șef Serviciu Ana Gheorghe-Moraru, Control Financiar Preventiv Violeta-Maria Gheorghe.

Consilierii județeni care aprobă bugetul județului: Andreianu Mihaela, Argeșanu Irina-Maria, Belciu Ion, Bobocea Gheorghe, Bușu Adrian, Cantoriu Viorica, Ciocan Vetuța, Dima Adrian-Cosmin, Dobrete Florentina-Adina, Fârtat Ilie, Folea Gheorghe, Grigorie Laura-Alexandra, Iordache Dănuț, Lupu Alina, Mirea Mihaela, Moise Iuliana, Mutuligă Florin-Nicolae, Nicolăescu Ion, Nuică Ionuț-Eduard, Poenaru Constantin-Mircea, Popa Ovidiu, Popa Remus-Marian, Popescu Victor-George, Roșu-Călina Roxana-Laura, Sitaru Mihai-Dragoș, Stan Narcisa-Mihaela, Stănică Mihai-Cătălin, Stroescu Ion, Tîrlea Alina-Eugenia, Voiculeț Costinel-Alin.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în declarații” din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, care prevede că „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă”.

Data completării:

Operator economic,

.....
(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnătură autorizată, ștampila)

Operator economic

.....

(denumire/nume, adresa, telefon, fax, etc.)

Operator economic

.....
(Denumirea/ numele)

Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și al protecției mediului, din domeniul social și al relațiilor de muncă, precum și respectarea legislației privind securitatea și sănătatea în muncă

Subsemnatul (nume și prenume în clar al persoanei autorizate), în calitate de reprezentant al (denumirea operatorului economic și datele de identificare) la atribuirea contractului având ca obiect,

declar pe propria răspundere, că, pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii stabilite prin legislația adoptată la nivelul UE, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale, din domeniul mediului și al protecției mediului, din domeniul social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că, pe toată durata contractului, voi respecta obligațiile care derivă din legislația în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, pentru tot personalul angajat în executarea lucrărilor.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la „*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*”.

Data completării:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnătură autorizată, ștampila)

Operator economic

.....
(Denumirea/ numele)**Declarație pe propria răspundere privind respectarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini și acceptarea obligațiilor contractuale****Titlul contractului** (se va completa cu denumirea contractului)

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în
 (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant legal al operatorului economic** (denumire), având calitatea de **oferant unic/ oferant asociat**, în cadrul achiziției – Lotul nr....., declar următoarele:

- mi-am însușit cerințele tehnice și de calitate specificate în documentația de atribuire pentru atribuirea contractului de produse menționat și mă angajez să furnizez produsele și să prestez serviciile accesorii în conformitate cu aceste cerințe.
- am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și clauzele contractuale prevăzute în Modelul de contract din Documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire.

Data completării:

Operator economic,

.....
(numele reprezentantului legal, în clar).....
(semnătură autorizată, ștampila)

Operator economic

.....

(Denumirea/ numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ASIGURAREA PERIOADEI DE GARANȚIE ACORDATĂ ȘI RESPECTAREA TERMENULUI DE LIVRARE

Subsemnatul în calitate de al
....., în calitate de pentru achiziția publică
....., organizată de, declar pe
proprie răspundere, că:

a. Perioadă de garanție acordată pentru echipamentele IT, va curge de la data finalizării recepției cantitative și calitative a echipamentului IT și a semnării procesului verbal de recepție/ aferent, de către reprezentanții desemnați de fiecare din cele două părți contractante:

- Perioadă de garanție acordată pentru echipamentul IT, **Imprimantă multifuncțională, Format A3,Color** este de **luni calendaristice**;

- Perioadă de garanție acordată pentru fiecare echipament IT, **Laptop cu procesor minim i7**, este de **luni calendaristice**,

- Perioadă de garanție acordată pentru fiecare echipament IT, **Stație grafică cu procesor min i7**, este de **luni calendaristice**,

b. Perioadă de garanție acordată pentru website-ul creat este de **luni calendaristice**, perioadă care va curge de la data finalizării recepției cantitative și calitative a website-ului și a semnării procesului verbal de recepție aferent, de către reprezentanții desemnați de fiecare din cele două părți contractante;

ATENȚIE!

Garanția soluțiilor software oferite nu va fi mai mică de 36 de luni.

Garanția Echipamentelor IT oferite nu va fi mai mică de 24 de luni.

c. Livrarea echipamentului IT oferit se va realiza în zile (maxim 30 de zile calendaristice):

Nr.crt.	Denumire echipament IT	Termenul de livrare
1.zile
2.zile
3.zile

d. Se va asigura serviciul de găzduire pe server (server gazdă pentru aplicație, conturi și a bazelor de date) **pe o perioadă de luni calendaristice** de la punerea în producție (recepția cantitativă/calitativă).

Data completării:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnătură autorizată, ștampila)

Operator economic

.....
(Denumirea/ numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/ numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului prestat, inclusiv livrarea echipamentelor IT) pentru suma de, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciului cât mai curând posibil și să ne angajăm să respectăm termenul de execuție(număr de zile)..... (perioada în litere și în cifre) și termenul de livrare al echipamentului IT(număr de zile)..... (perioada în litere și în cifre).
3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de și ea va rămâne obligatorie pentru noi(ziua/luna/anul).... și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare):
☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
☐ nu depunem ofertă alternativă.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data completării:

Operator economic,

.....
(numele reprezentantului legal, în clar).....
(semnătură autorizată, ștampila)

CENTRALIZATOR INFORMAȚII

Servicii prestate/echipamente IT				Valoare ofertată (lei fără TVA)
Servicii aferente realizării Aplicație software				
Servicii privind Parametrizare website				
Echipamente IT cu respectarea parametrilor prevăzuți în caietul de sarcini, în valoare totală fără TVA:				
Denumire echipament IT	U.M.	Cantitate	Valoare unitară fără TVA	
Imprimantă multifuncțională - Format A3, Color	buc.	1		
Laptop cu procesor minim i7	buc.	3		
Stații grafice - cu procesor min i7.	buc.	3		
PRET TOTAL OFERTĂ				

Prețurile oferite includ toate costurile necesare prestării serviciilor și livrării echipamentelor IT care fac obiectul contractului de achiziție publică

Prețurile oferite sunt ferme, în lei, și nu se actualizează pe parcursul derulării contractului.

Data completării:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnătură autorizată, ștampila)

Operator economic

.....

(Denumirea/ numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Titlul contractului:

A. Fiecare ofertant își va întocmi Propunerea Tehnică astfel încât să satisfacă în mod corespunzător cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac în mod corespunzător cerințele prevăzute în Caietul de sarcini vor fi declarate neconforme.

B. Pentru conformitatea Propunerii Tehnice, ofertanții trebuie să prezinte în cadrul Propunerii Tehnice și următoarele elemente:

I. METODOLOGIA DE LUCRU PROPUȘA PENTRU REALIZAREA CONTRACTULUI

Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu, asupra specificațiilor tehnice/solicitărilor conținute în Caietul de Sarcini, prin care să se demonstreze corespondența celor prezentate în propunerea sa tehnică, cu cerințele din Caietul de Sarcini.

Nr. crt.	Cerințele solicitate în documentație de atribuire	Răspuns cerințe (specificații ofertate)*	Note, remarci, referiri literatură Tehnică (paragraful și pagina)**
1.	Specificațiile din această coloană se copiază din caietul de sarcini A nu se modifica!		
2.			
3.			
4.			
...n			

*Se va detalia răspunsul. **NU SE VA COPIA EXACT CERINȚA DIN CAIETUL DE SARCINI!**

**Se va indica paragraful și pagina unde se poate verifica respectarea cerinței în documentația tehnică

Ofertantul își asumă că dacă nu completează conform acest formular, oferta poate fi declarată neconformă.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte, fără echivoc, asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini și va include toate documentele suport solicitate și/sau orice alte informații suplimentare pe care ofertantul le consideră necesare.

În cadrul acestei secțiuni vor fi incluse:

- prezentarea generală a activităților și subactivităților propuse ce alcătuiesc obiectul contractului;
- descrierea în detaliu a ansamblului de activități solicitate, din care să rezulte modul de îndeplinire a cerințelor tehnice din caietul de sarcini, fiind obligatorie indicarea soluției tehnice propusă pentru realizarea website-ului. Nu vor fi acceptate soluții bazate pe CMS public (Joomla, Wordpress, etc).

II. GRAFICUL GENERAL DE REALIZARE A INVESTIȚIEI (grafic Gantt) a portalului de publicare și gestionare a informației ce va avea rol de web-site și de interfață cu publicul în vederea furnizării de servicii în format electronic.

Graficul Gantt va fi depus în cadrul ofertei atât în format pdf, cât și în format excel și va fi detaliat pe zile lucrătoare pentru fiecare activitate/etapa precizată la punctul I, ținându-se cont de:

- subactivitățile identificate de ofertanți în vederea prestării activităților;
- termenele de consultare/verificare/agreare a propunerilor de livrabile de către Autoritatea Contractantă, precum și eventualele suprapuneri de activități/etape care pot interveni;
- persoanele responsabile pentru acestea;
- rezultatele obținute.

III. PERSONALUL DISPONIBIL SI PROPUȘ DE OFERTANT PENTRU EXECUTAREA CONTRACTULUI

Ofertantul va prezenta organigrama echipei propuse pentru implementarea contractului, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei, având în vedere următoarele:

- Se va prezenta structura echipei propuse pentru realizarea obiectului Contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu în vederea îndeplinirii obligațiilor care fac obiectul Contractului, având în vedere prevederile legale în vigoare;
- Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective) și se va descrie momentul în care vor interveni aceștia în implementarea contractului;
- Pentru personalul prevăzut, ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în cadrul Propunerii tehnice numele și prenumele, diploma de studii solicitată și CV-ul/ alte documente din care să rezulte implicarea în implementarea unor proiecte similare și/sau experiența minimă.

Pentru a demonstra capacitatea de prestare a serviciilor, Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va preciza că are acces sau deține resurse umane necesare realizării tuturor activităților și subactivităților prezentate în ofertă.

FIȘA TEHNICE ECHIPAMENTE IT necesare în cadrul proiectului

- Pentru fiecare din echipamentele IT oferite se va completa și/sau anexa Fișa tehnică a produsului oferit

FIȘA TEHNICĂ

DENUMIRE ECHIPAMENT:

Nr. crt.	Specificații tehnice impuse prin Caietul de sarcini	Correspondența propunerii tehnice cu specificații tehnice impuse prin Caietul de sarcini - ofertă

Data completării:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnătură autorizată, ștampila)