**Anexa 3**

**MODALITATEA DE TRANSMITERE A OFERTEI**

**I. Transmiterea ofertei**

**Oferta trebuie depusă în format electronic, până la data și ora stabilite în anunțul de lansare procedură, publicat pe** [**www.mdrap.ro**](http://www.mdrap.ro) **și pe Portalul unic de informare privind Fondurile ESI 2014 – 2020:** [**www.fonduri-ue.ro**](http://www.fonduri-ue.ro)**.**

**Fișierul electronic (folder) aferent ofertei va fi denumit *Nume Organizatie – Candidatura Retea Centre Regionale (ex. Asociația XY – Candidatura Retea Centre Regionale).* De asemenea, acesta trebuie să includă următoarele sub-foldere, astfel:**

***1. Formulare si declaratii***

Fiecare document trebuie scanat separat pentru punctele: 2.a), 2.b), 2.c), 2.d), 2.e), 2.f), 2.g), 2.h), 2.i), 2.k), 3. și 4, așa cu sunt descrise în Anexa 5 – Modalitatea de evaluare a candidaturilor.

De asemenea, și denumirile trebuie să fie adaptate în consecință, adică se va completa cifra și litera. Exemplu: 2a, 2b Organizatie 1, 2b Lider etc.

**2. *Spatii birouri in judete***

Acesta trebuie să conțină la rândul său alte sub-foldere, asociate fiecărui sediu județean în parte, și denumite cu numele județului, conform Anexei 4 – Centralizator ofertă. Exemplu: *1. Arad, 2. Argeș șamd.*

Fiecare dintre aceste noi foldere trebuie să conțină contractul/ acordul de principiu[[1]](#footnote-1) pentru sediu (și eventualele acte adiționale) și schițele și planurile clădirii unde să fie evidențiat spațiul care va fi pus la dispoziție pentru punctul de informare respectiv, conform contractului/ acordului prezentat în candidatură.

De asemenea, tot aici trebuie să se regăsească și fotografii relevante care să ateste îndeplinirea cerințelor legate de accesul facil (direct) pentru public, astfel: prin rampe de acces pentru persoanele cu dizabilități, care să fie puse la dispoziție cu titlu gratuit în cadrul proiectului sau după caz, fotografii care să demonstreze faptul că accesul este facil fără necesitatea existenței unei rampe. În cazul în care spațiul nu este la parter, trebuie incluse și fotografii care să prezinte liftul sau calea de acces pusă la dispoziție pentru persoanele cu dizabilități, care să poată permite accesul unui scaun pentru persoane cu nevoi speciale.

**3. *Colaborare administratia publica si mediul privat***

Fiecare contract/acord etc. trebuie scanat separat, iar PDF-ul trebuie să aibă denumirea conform completării Anexei 4 – Centralizator ofertă. Exemplu: *1 - Nr. xy/zz.ll.aaaa.pdf,* *2 - Nr. xy/zz.ll.aaaa.pdf* etc. Explicația denumirii: 1 reprezintă numarul curent conform Anexei 4 – Centralizator ofertă, xy/zz.ll.aaaa reprezintă numarul de inregistrare și data, iar .pdf reprezintă extenisa – aceasta variază în funcție de software-ul utilizat*.*

**4. *Activitati de diseminare informatii***

Fiecare contract/acord etc. trebuie scanat separat, iar PDF-ul trebuie să aibă denumirea conform completării Anexei 4 – Centralizator ofertă. Exemplu: *1 - Nr. xy/zz.ll.aaaa.pdf,* *2 - Nr. xy/zz.ll.aaaa.pdf* etc. Explicația denumirii: 1 reprezintă numarul curent conform Anexei 4 – Centralizator ofertă, xy/zz.ll.aaaa reprezintă numarul de inregistrare și data, iar .pdf reprezintă extenisa – aceasta variază în funcție de software-ul utilizat*.*

**5. *Capacitatea administrativa***

Trebuie transmise scanat organigrama și extrasul Revisal sau alte documente care să ateste numărul de persoanele active ale organizaței din fiecare județ, cât și activitățile fiecăruia.

**II. Informații despre completarea a Anexei 4 – Centralizator ofertă**

Acest fișier tabelar editabil este considerat parte integrantă a ofertei. El reprezintă o centralizare a informațiilor din ofertă și trebuie completat de candidat. Nu pot fi modificate/ șterse coloane decât acolo unde este indicat. Tot ce este scris cu litere italice are caracter de exemplificare sau de îndrumar pentru candidați, pentru a explica ce este necesar a fi completat. Aceste informații trebuie șterse și completate cu datele candidatului. Mai multe informații utile se regăsesc în documentul respectiv.

1. Conform Anexei 5, contractul pentru sediu poate fi substituit de un Acord de principiu încheiat între organizația candidată și proprietarul spațiului propus, care să ateste că, în cazul în care candidatul respectiv va fi declarat câștigător, acordul va fi formalizat printr-un contract. Contractul va trebui pus la dispoziție înainte de semnarea Acordului de parteneriat cu MDRAPFE, dar nu mai tarziu de 15 zile lucrătoare de data comunicării rezultatului final al procedurii de selecție. [↑](#footnote-ref-1)