



Județul IAȘI
Municipiul PAȘCANI
INTRARE-IEȘIRE

Nr. 559
An 2019 Luna 04 Zi 04
Anexe

ROMÂNIA

JUDETUL IASI

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI

Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200 PAȘCANI-ROMÂNIA

Telefon 0232-762300; 0232-762530; Fax 0232-766259;

e-mail office@primariapascani.ro



CAIET DE SARCINI

Pentru Servicii de consultanță pentru managementul proiectului «REABILITARE,
CONSERVARE ȘI REVITALIZAREA PALATULUI CANTACUZINO-PAȘCANU ȘI A
TERENULUI AFERENT»

SMIS 117155

CPV :79400000-8 - Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe

Prezenta documentație s-a întocmit în conformitate cu prevederile legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca neconformă.

Proiectul care face obiectul serviciilor solicitate este finanțat prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, POR/2016/5/5.1/1 apel istoric 7 regiuni.

1. Beneficiarul proiectului:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ — MUNICIPIUL PAȘCANI

2. Organizatorul procedurii de achiziție:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ — MUNICIPIUL PAȘCANI

3. Prezentare generală:

Municipiul Pașcani a semnat în luna MARTIE 2019 contractul de finanțare pentru proiectul «**REABILITARE, CONSERVARE ȘI REVITALIZAREA PALATULUI CANTACUZINO-PAȘCANU ȘI A TERENULUI AFERENT**», în valoare totală de 21.778.783,85 lei.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului este impulsivizarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural și a identității culturale.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Reabilitare, conservare și revitalizarea unui monument istoric de importanță națională și introducerea totală a acestuia în circuitul turistic.
2. Creșterea numărului de turiști în mun. Pașcani.

4. Descrierea investiției

Proiectul își propune în principal reabilitare, conservare și revitalizarea PALATULUI CANTACUZINO-PAȘCANU ȘI A TERENULUI AFERENT, monument istoric de importanță națională cuprins în Lista Monumentelor Istorice 2015, cu număr de cod IS-II-m-A-04212, situat în municipiul Pașcani și datat la cca. 1650, refăcut sec. XVIII.

La finalizarea proiectului se va înființa o unitate muzeală autorizată, investiția realizată prin proiect fiind în totalitate pusă la dispoziția publicului. Unitatea muzeală înființată își propune să înregistreze anual un număr minim de 5000 de vizitatori.

Pe scurt activitățile proiectului sunt următoarele:

Inainte de semnarea contractului de finanțare

1. Elaborarea documentației de finanțare: studii de teren, auditul energetic, expertiza tehnică, D.A.L.I., planul de marketing, cerere de finanțare, documentație pentru avize și acorduri;
2. Organizarea activității Unității de Implementare a Proiectului;
3. Etapa pre-contractuală și semnarea contractului de finanțare;

Dupa semnarea contractului de finanțare

4. Contractarea studiilor preliminare de specialitate, inclusiv elaborarea documentației specifice și recepția acesteia

5. Contractarea studiilor arheologice, inclusiv elaborarea documentației specifice și recepția acesteia
6. Realizarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, inclusiv verificarea proiectului și servicii de asistență tehnică din partea proiectantului;
7. Organizarea procedurilor de achiziție publică;
8. Monitorizarea, evaluarea proiectului, raportarea către OI, solicitare cereri de rambursare intermediare.
9. Întocmirea și depunerea cererii de rambursare finale.
10. Perioada estimată de procesare a cererii de rambursare finale și data estimată pentru efectuarea plății aferente acesteia.

Din punct de vedere tehnic, lucrările au următoarele caracteristici:

- dimensiunile:

- * regim de înălțime: Corp C1 (Spartial +P+E+Podamenajat); Corp C2 (S+P+E)
- * HMAX. CORNIA (STREAINĂ) = +8.65 m; HMAX. COAMA = +16.75 m (aferenta Corp C1)
- *suprafața construită totală C1+C2 - Sc = 770,70 mp;
- *suprafața desfășurată totală C1+C2 - Sd = 2.259,81 mp;
- *suprafața utilă totală C1+C2 - Su = 1.453,94 mp;
- *sistem constructiv (existent și măsuri de intervenție):

Corpul C1 (Palatul Cantacuzino-Pășcanu): Se propun următoarele măsuri de intervenție (detaliată în cadrul proiectului și conform expertizei tehnice înaintate): suprabetonarea planșeului peste etaj, realizarea unui sistem de centuri la fundațiile construcției, consolidarea pereților din zidărie printr-o camășuire cu mortar de var armată cu grile polimerice tri-axiale de tip Tensar, refacerea șarpantei existente degradate cu o structură similară din lemn în gabaritul actual, prevenirea infiltrațiilor de umiditate în pereți și la nivelul fundațiilor cu un dren perimetral și prin impermeabilizarea zidăriei cu injecții de rășini hidrostructurale, repararea fisurilor și a crăpăturilor din zidărie prin injectări și rețeseri locale.

Corpul C2 (Cladirea anexa și porticul de legătură): Se propun următoarele măsuri de intervenție (detaliată în cadrul proiectului și conform expertizei tehnice): realizarea unui sistem de centuri pe coronamentul peretilor, la nivelul podului pentru a lega peretii la partea superioară și pentru a asigura o rezemare corespunzătoare șarpantei, eclisarea fundațiilor existente cu centuri din beton armat, dispuse sub cota de îngheț, consolidarea zidăriei prin introducerea de stalpisorii lamelari înglobați în zidăria existentă, înlocuirea elementelor din lemn degradate la nivelul șarpantei, prevederea unei hidroizolații exterioare din tefond și a unui dop de argilă cu un dren perimetral, impermeabilizarea zidăriei subsolului cu injecții de rasini hidrostructurale, repararea fisurilor și a crăpăturilor din zidărie prin

injectari și rețeseri locale, reabilitarea structurală a tronsonului de legatură prin refacerea continuității zidăriei fisurate și pe alocuri dislocate cu rețeseri de zidărie (unde este cazul). Porticul de legatură va fi consolidat, completat până la palat, și se va înlocui șarpanta și învelitoarea.

Este un element extrem de important în compoziția generală a ansamblului din cel puțin două motive: separă zona plantată, umbră, de acces la muzeu de zona liniștită și însorită de la sud. Este în același timp o zonă de umbră și odihnă.

- fundații: Relevarea fundațiilor s-a realizat prin intermediul unor sondaje deschise la fațada laterală dreaptă și la nivelul demisolului.

Fundațiile sunt din zidărie de piatră continuă, legate cu un mortar de argilă, fără evazare față de pereții structurali ai construcției, coborând până la cota de -2.50m față de cota terenului amenajat (CTA).

- acoperiș: Șarpanta existentă se va reface complet, împreună cu toată astereala și suportul învelitorii, conform volumelor de specialitate, respectând gabaritul actual și ancorându-se de centură prevăzută la partea superioară a aticului. Toate elementele din lemn se vor trata fungicid și ignifug. În cazul corpului C1, în zonele din pod în care se vor realiza spații utile, se va termoizola cu două straturi de vată minerală a câte 10cm fiecare, fixate între capriori și un strat de 5cm sub capriori. Pentru iluminatul și ventilația naturală a spațiilor din pod se vor folosi sisteme de ferestre de tip mansardă Velux sau similare.

- învelitoare (material/culoare): Învelitoarea existentă se va înlocui cu o învelitoare nouă din țiglă tip solz. Pizia traforată din lemn se va reface respectând materialul și cromatica conform modelului original. Jgheburile și burlanele ce se vor monta vor fi din tablă de cupru.

- finisaj exterior (material/culoare): La nivelul finisajelor exterioare se dorește respectarea caracterului original și a cromaticii monumentului istoric, astfel se vor folosi tencuieli exterioare speciale în simlipiatră (executate manual la soclu), glet de exterior și var pentru exterior – culoare ocru – galben deschis în câmp și alb pentru elementele decorative (braie și profile).

- tâmplărie exterior (material/culoare): Ferestrele, cu tâmplărie dublă, se vor reface integral din lemn de stejar cu profilaturi, respectându-se cromatica și desenul original – pentru creșterea gradului de izolare termică se va utiliza la exterior geam termoizolant. Ferestrele vor fi cu ochiuri mobile, golurile fiind protejate de plasă metalică pentru a nu permite intrarea insectelor, păsărilor când ferestrele rămân deschise. Se vor completa blaturile din lemn la ferestre. Ușile de acces în clădire se vor executa din lemn de stejar cu profilaturi.

5. Obiectul contractului:

Obiectul prezentului contract este achiziționarea serviciilor de consultanță pentru managementul proiectului «**REABILITARE, CONSERVARE ȘI REVITALIZAREA PALATULUI CANTACUZINO-PAȘCANU ȘI A TERENULUI AFERENT**», proiect finanțat prin POR 2014-2020, POR/2016/5/5.1/1 apel istoric 7 regiuni .

Serviciile de consultanță vor fi achiziționate conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 395/2016 pentru aprobarea normelor 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, iar firma de consultanță va asigura o echipă formată conform cerințelor de mai jos .

6. Obiectul contractului de consultanță:

În acest sens, Consultantul va presta servicii și va furniza livrabilele rezultate, respectiv:

- Setul de formulare utilizat în planificarea, execuția, controlul și închiderea proiectului;
- Realizarea graficului de execuție;
- Planificarea, managementul și controlul costurilor și al bugetelor rezultate;
- Planificarea, managementul și controlul calității în proiect;
- Organizarea și managementul echipelor de proiect;
- Managementul comunicării în proiect și rapoartele de stare și de progres;
- Planificarea și managementul achizițiilor în proiect;
- Planificarea, managementul și controlul riscurilor proiectului.

Principalele activități ce vor face obiectul serviciilor de consultanță sunt următoarele:

Activități generale:

Asistența de specialitate acordată Autorității Contractante pe parcursul derulării proiectului de investiții în vederea asigurării managementului proiectului în conformitate cu cerințele contractului de finanțare prin:

- asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare;
- acordarea de asistență tehnică echipei de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative și informații necesare) pentru întocmirea tuturor documentelor solicitate de procedurile de implementare, astfel încât Municipiul Pascani să respecte toate obligațiile ce-i revin conform

contractului de finanțare;

- informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative ce au legătură directă cu implementarea proiectului;
- asistență acordată echipei de implementare a proiectului în urmărirea execuției corecte a lucrărilor din cadrul proiectului;
- asistență tehnică, ori de câte ori este necesar pentru echipa tehnică a managementului de proiect, pentru dirigințele de șantier, proiectant, constructor privind buna îndeplinire a proiectului;
- sprijin în întocmirea documentațiilor de atribuire (conform prevederilor legale valabile la data lansării procedurii) pentru achizițiile directe ce urmează să se realizeze în cadrul contractului de finanțare;
- pentru procedurile de achiziții publice ce urmează să se deruleze în implementarea proiectului va elabora strategia de contractare, documentația de atribuire (caiet de sarcini, model de contract, fișa de date a achizițiilor, formulare și modele de documente), generarea și completarea DUAE.
- pregătirea și derularea procedurilor de achiziție inclusiv gestionarea contului de SEAP/SICAP ca utilizator cu drepturi restrânse;
- asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicați în derularea proiectului: autoritate contractantă, proiectant, dirigințe de șantier, constructor, toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;
- asistență în redactarea și motivarea răspunșurilor la clarificările primite din partea potențialilor ofertanți, iar dacă cazul o impune, asistență în redactarea și motivarea punctelor de vedere către CNSC/instanțe în cazul unor contestații - inclusiv întocmirea dosarelor ce trebuie să fie transmise la CNSC/instanțe;
- evaluarea procesului – dacă activitățile s-au încadrat în graficul de timp propus, calculul indicatorilor specifici managementului de proiect
- evaluarea impactului (în termeni de eficacitate) – atingerea indicatorilor propuși prin proiect.
- participarea împreună cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului.

Activități specifice:

- asistență în relația dintre beneficiar și Organismul Intermediar ADR NE pe parcursul implementării proiectului;
- realizarea procedurilor de comunicare între părți;
- urmărirea calendarului de activități și transmiterea membrilor echipei de implementare de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;

- întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Contractului de Finanțare și respectarea instrucțiunilor finanțatorului);
- asistenta in întocmirea rapoartelor financiare;
- asistență acordată responsabilului financiar al beneficiarului în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile;
- asistenta in întocmirea cererilor de prefinanțare, plată, rambursare și a documentelor suport;
- asigurarea unui expert cooptat pe achizitii publice la evaluarea ofertelor primite de la ofertanti;
- participarea fizică la ședințele de lucru ale echipei de implementare a proiectului. Ședințele de lucru vor avea loc lunar, dar si ori de câte ori este necesar în perioada de implementare a proiectului. .
- propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- la solicitarea beneficiarului ,verifică documentatele tehnice întocmite periodic de proiectant, diriginte de șantier privind stadiul periodic execuției și încadrarea în termen a lucrărilor de construcție, comparativ cu datele preconizate în graficul de execuție;
- verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectelor;
- elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare;
- elaborarea și documentarea cererilor de rambursare;
- întocmirea planului de evoluție a achizițiilor;
- comunică direct cu reprezentanții constructorului și ai proiectantului care asigură asistenta tehnică pe durata lucrărilor, cu dirigințele de șantier;
- asigură respectarea vizibilității proiectului conform manualului de identitate vizuală în ceea ce privește semnalizarea lucrărilor;
- întocmirea draft-urilor documentelor suport necesare pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul);
- asistență la întocmirea documentației de atribuire pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului
- asistență la realizarea dosarului de achiziție de către beneficiar pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- asistență la elaborarea contractelor ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- realizarea sau asistență la întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea serviciilor, echipamentelor și lucrărilor, etc.
- asistență și participare la toate activitățile proiectului;

- participarea fizică a membrilor echipei consultantului la ședințele de progres, vizitele de monitorizare efectuate de către reprezentanții finanțatorului sau în oricare alte cazuri în care este justificată prezența acestora și beneficiarul o solicită;
- asistență tehnică și comunicare lunară și ori de câte ori este necesar cu echipa tehnică a proiectului: dirigintele de șantier, proiectant, constructor;
- consultantul va furniza experții desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute și este responsabil pentru activitatea acestora. Consultantul nu va opera schimbări de personal fără aprobarea în scris prealabilă a autorității contractante. Se recomandă consultantului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsa de eficiență pe durata contractului, etc);
- asistenta în pregătirea pentru arhivare a documentației aferente proiectului;
- toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a autorității contractante, și vor fi utilizate numai pentru buna realizare a proiectului. ;
- alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea beneficiarului.

Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante.

Toate rapoartele/documentațiile solicitate se vor depune la beneficiar în trei exemplare pe hârtie +1 CDVD /MEMORY STICK .

Rezultate așteptate:

Serviciile prestate de către consultant vor asigura obținerea următoarelor rezultate:

- Asigurarea existenței unui sistem de management funcțional, capabil pe deplin să implementeze proiectul în condiții optime;
- Ședințele de monitorizare a proiectului sunt ținute regulat și contribuie efectiv la progresul proiectului;
- Rapoartele tehnice, financiare și orice alte documente întocmite (draft) de către consultant, dirigintele de șantier și expert financiar, sunt verificate și aprobate de către beneficiar;
- Cererile de prefinanțare, plată, rambursare întocmite (draft) de către consultant sunt verificate, procesate la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare;
- Rapoartele de progres întocmite (draft) de către consultant sunt depuse la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare;
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea condițiilor de calitate cerute de proiect;

- Condițiile din Contractul de Finanțare sunt îndeplinite;

Date puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Consultantului în Management de proiect următoarele:

- Informații și/sau documentații privind obiectivul de investiții, respectiv: Cererea de finanțare aprobată, Contractul de finanțare inclusiv anexele sale, Studiile întocmite în vederea realizării proiectului de finanțare, Proiectul Tehnic întocmit și aprobat de către Autoritatea de Management a POR (cu toate piesele sale, scrise și desenate) alte documente privind derularea obiectivului de investiții și care au importanță sau sunt necesare în realizarea în bune condiții a contractului de servicii de management de proiect;
- Accesul consultantului de management la documentele publice emise de către Autoritatea Contractantă în interesul proiectului;
- Documentele menționate pot fi consultate la sediul Autorității Contractante sau pot fi transmise consultantului la cerere în format electronic.

7. Echipa consultantului propusa in sprijinul UIP

Poziția în cadrul proiectului: MANAGER DE PROIECT

- Absolvent studii superioare cu diploma recunoscuta de Ministerul Educației Nationale – copie diploma de licență sau echivalenta, absolvent de studii post universitare în domeniul managementului de proiect sau curs de specializare pentru Manager de proiect (cod cor 24919) sau echivalent – documente doveditoare
- Experiență relevantă ca manager de proiect în cel puțin un proiect de investiții finanțat fonduri nerambursabile - documente doveditoare.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile pe parcursul proiectului:

- monitorizează derularea contractelor atribuite în cursul implementării proiectelor, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare asumați prin Contractul de Finanțare;
- este responsabil pentru managementul proiectului conform standardelor de management de proiect, a legislației în vigoare și a instrucțiunilor AMPOR și răspunde de derularea tuturor activităților proiectului;
- menține relația cu finanțatorul pe probleme ce privesc implementarea proiectului;

- este responsabil de elaborarea caietelor de sarcini, a documentațiilor de atribuire și a drafturilor de contract, specificate în planul de achiziții publice care se derulează prin proiect;
- coordonează dacă este cazul, pregătirea cererilor de prefinanțare, plată și rambursare, pe care le va înainta autorității contractante, în vederea depunerii la finanțator conform graficului stabilit;
- monitorizează elaborarea documentațiilor privind cererile de prefinanțare, plată și rambursare;
- pregătește, la solicitarea beneficiarului, raportările tehnice și financiare;
- răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților proiectului pe baza identificării datelor de livrare și a livrabililor, precum și urmărirea realizării activităților conform planificării, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare;
- asigură controlul schimbărilor aprobate prin proiect și documentația necesară ce rezultă din aceste schimbări;
- asigură legătura între echipa de management de proiect a consultantului și echipa de proiect a autorității contractante pentru corelarea activităților comune;
- planifică, alocă și monitorizează resursele proiectului, facilitează comunicarea și partajarea informațiilor în cadrul proiectului;
- întocmește documentele de management ale proiectului și actele adiționale atunci când este nevoie;
- contribuie la realizarea de alte rapoarte specifice derulării activității proiectului. La sfârșitul fiecărei etape a proiectului, împreună cu echipa de implementare a autorității contractante, va evalua rezultatele acesteia și va realiza o planificare în detaliu pentru următoarea etapă a proiectului având în vedere posibilele modificări apărute în etapa anterioară care pot afecta desfășurarea acestuia. În cazul în care se constată o deviație în realizarea activităților față de planificarea inițială, managerul de proiect, împreună cu experții implicați în activitățile respective vor realiza un plan de excepție care să explice situația apărută, să prezinte consecințele necorectării situației de excepție și opțiunile existente pentru corectarea acesteia împreună cu planul de implementare a opțiunilor și a recomandărilor;
- răspunde solicitărilor AM POR și altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și națională în vigoare;
- notifică autoritatea contractantă cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectului, față de condițiile prevăzute de contractul de finanțare;
- asigură disponibilitatea documentelor legate de managementul și implementarea proiectului, la cerere și în termen, documente și/sau informațiile solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de ADR NE, AM POR, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit și/sau oricare alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile.

- întocmește planuri detaliate de lucru (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora;
- realizează gestionarea riscurilor proiectului;
- realizează următoarele rapoarte în vederea depunerii la finanțator la termenul stabilit: raportul inițial; rapoartele de progres intermediare; raportul final; rapoarte speciale;
- asigura elaborarea Manualului Procedurilor de lucru;
- monitorizează respectarea regulilor privind vizibilitatea în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală POR 2014-2020.

Poziția în cadrul proiectului: EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE

- Absolvent studii superioare cu diploma de licență sau echivalentă; absolvent al unui curs de specializare pentru Expert achiziții (cod COR 214946) sau echivalent; participant în calitate de expert achiziții la implementarea a minim un proiect cu finanțare nerambursabilă – copie diplomă recunoscută de Ministerul Educației Naționale – documente doveditoare

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile pe parcursul proiectului -:

- Preluarea și însușirea procedurilor de implementare a proiectului;
- Participă la planificarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări, aferente proiectului
- Aplica consecvent și corect toate prevederile legale referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Participă la elaborarea documentației pentru atribuirea contractelor privind achizițiile publice de produse, lucrări și servicii conform procedurilor legale;
- pentru procedurile de achiziții publice ce urmează a se derula în implementarea proiectului va elabora strategia de contractare, documentația de atribuire (caiet de sarcini, model de contract, fișa de date a achizițiilor, formulare și modele de documente), generarea și completarea DUA.E.
 - *Formulează solicitările de clarificări adresate ofertanților, elaborează răspunsurile precum și răspunsuri la eventualele contestații din partea ofertanților în colaborare cu Autoritatea Contractantă*
 - *Gestionează/păstrează documentele de achiziție și reprezintă beneficiarul în relația cu autoritățile de control(ex. control Ex-ante, s.a.)*
 - *Derulează în totalitate procedurile de achiziție(inclusiv PV de evaluare a AC, raportul procedurii, comunicări, sa conform legislației în vigoare)*
 - *Intocmește rapoartele de achiziții aferente implementării proiectului*
 - *Urmărește/coordonează/asista la elaborarea/derularea contractelor de achiziții publice;*
 - *In cazul în care, pe parcursul derulării investiției apare necesitatea și obligativitatea ca*

Beneficiarul sa achizitioneze servicii de lucrari suplimentare, Consultantul are responsabilitatea sa verifice si sa certifice necesitatea si oportunitatea achizitionarii acestora

Nota : AC va furniza consultantului toate informatiile si/sau documentele considerate necesare pentru prestarea corespunzatoare a serviciilor de consultant (programul anual al achizitiilor publice, referatele de necesitate si, dupa caz, documentatiile intocmite de catre proiectant), acesta avand obligatia de a pastra confidentialitatea cu privire la datele si informatiile la care are acces in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale ce revin.

- Consultantul se va supune tuturor regulamentelor aplicabile achizitiilor publice, conform legislatiei in vigoare si in concordanta cu cele impuse prin Contractul de finantare, atat in perioada de verificare si evaluare tehnico-financiara a ofertelor depuse, cat si pe perioada depunerii contestatiilor (daca este cazul), pana la atribuirea efectiva a contractelor

- Gestioneaza cont SEAP/SICAP cu prerogative limitate.

- Asigură comunicarea cu autoritățile care au atribuții în monitorizarea achizițiilor publice, potrivit legii;

- Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;

- Isi asuma alte atribuții ce nu au fost incluse, dar intervin pe parcursul desfășurării activităților proiectului.

Poziția în cadrul proiectului: CONSULTANT TEHNIC

- Absolvent studii superioare de lunga durata in domeniul tehnic cu diploma recunoscuta de Ministerul Educatiei Nationale - copie diploma

- Experiență relevantă ca expert tehnic în cel puțin un proiect de investitii, in domeniul infrastructurii finanțat fonduri nerambursabile - documente doveditoare

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile pe parcursul proiectului:

- oferirea de consultanță și consiliere tehnică de specialitate în perioada de implementare a proiectului;

- elaboreaza caietele de sarcini, in vederea achizitiei studiilor de specialitate, a serviciilor de dirigintie de santier, a proiectului tehnic si a a verficatorului de proiect;

- urmărește executarea proiectului și respectarea termenelor de execuție;

- asigură respectarea contractelor și a proiectului tehnic;

- sprijină echipa de implementare a proiectului;

- participă la vizitele și inspecțiile pe teren împreună cu managerul de proiect, cu asistent managerul de proiect și cu dirigintele de șantier;

- verifică graficul de eşalonare al lucrărilor (programul de lucrări) înaintat de către constructor;
- monitorizează progresul lucrărilor și supervizarea acestora în calitate de specialist în domeniu;
- participă la realizarea rapoartelor tehnice de progres;
- participă la revizuirea periodică, împreună cu responsabilul financiar, a previziunilor de cash-flow înaintate de constructor;
- participă la ședințele de progres ale echipei de implementare a proiectului pentru a acorda asistență privind aspectele tehnice;
- verifică respectarea concordanțelor dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- participă la misiunile de audit realizate de auditorul independent, dacă se va solicita aceasta;
- verificarea din punct de vedere al conformității și legalității a tuturor rapoartelor înaintate de dirigintele de șantier și verificarea activității acestuia;
- participă la recepția lucrărilor și bunurilor în cadrul proiectului;
- furnizează informații tehnice specifice responsabilului achizitiei publice și expertului achizitiei publice pentru elaborarea documentației aferente achizițiilor;
- orice alte atribuții/acțiuni specifice ce nu au fost incluse, dar care pot interveni pe parcursul desfășurării activităților proiectului.

Poziția în cadrul proiectului: EXPERT FINANCIAR

- Absolvent studii superioare economice cu diploma de licență sau echivalent; participant în calitate de expert financiar la implementarea a minim un proiect cu finanțare nerambursabilă finalizat - - documente doveditoare

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile pe parcursul proiectului:

- sprijina activitatea financiar-contabilă a proiectului în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- colaborează cu responsabilul financiar din partea autorității contractante în ceea ce privește aspectele financiar-contabile ale proiectului;
- participă la ședințele de progres ale echipei de implementare a proiectului pentru a acorda asistență privind aspectele economico-financiare;
- urmărește concordanța între resursele financiare și activitățile desfășurate prin proiect;
- asigură asistența la întocmirea, elaborarea și documentarea cererilor de prefinanțare, plată și rambursare;

- participă la întocmirea/revizuirea graficului de depunere a cererilor de prefinanțare, plată și rambursare;
- culege date și realizează rapoartele de progres în conformitate cu Ghidul Solicitantului;
- acordă asistență în realizarea cash-flow-ului pentru toată durata de implementare a proiectului;
- asistă responsabilul financiar al beneficiarului în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului;
- colaborează cu auditorul contractat, dacă este cazul, în vederea gestionării financiar-contabile corecte a contractului de finanțare și pentru a asigura realizarea rapoartelor de audit la termenele de depunere a cererilor de rambursare;
- asigură urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- pregătește bugetul proiectului în conformitate cu condițiile de implementare stabilite;
- asigură conformitatea bugetului cu indicatorii efectiv realizați;
- actualizează situațiile financiare ale proiectului;
- analizează bugetul, planurile și stadiul proiectului din punct de vedere financiar;
- revizuieste bugetul și planurile;
- pregătește raportările financiare;
- întocmeste pista de audit;
- orice alte atribuții/actiuni specifice care nu au fost incluse, dar care pot interveni pe parcursul desfășurării activităților proiectului.

8.Modul de prezentare și întocmire a ofertei tehnice:

Ofertantul are obligația de a elabora și prezenta propunerea tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. Lipsa informațiilor minimale solicitate duce la descalificarea ofertelor tehnice ca neconforme.

Prin propunerea tehnică ofertantul își va demonstra capacitatea de a finaliza cu succes serviciile prestate.

Din punct de vedere tehnic, este necesar ca ofertanții să dispună pentru realizarea contractului de următorul personal de specialitate care sa raspunda cerintelor de personal de formulate mai sus:

- 1 manager de proiect;

- 1 expert financiar;
- 1 expert achiziții publice;
- 1 consultant tehnic;

Echipa, formata din unul sau mai multi experti conform cerintelor formulate, va fi la dispozitia beneficiarului pentru intreaga durata de valabilitate a contractului de servicii. Prestatorul nu va schimba echipa de experti propusa decat cu aprobarea prealabila a beneficiarului.

Resursele umane utilizate (atat cele de mai sus cat si alte resurse umane necesare pentru ducerea la bun sfarsit a sarcinilor asumate prin contract) vor fi detaliate in oferta tehnica si se va specifica modalitatea de acces la acestea. Pentru fiecare persoana indicata se va atasa la oferta tehnica:

- copii dupa diploma de studii
- copii dupa documentele ce atesta specializarea solicitata
- CV
- Declaratie de disponibilitate
- Documente doveditoare privind experienta solicitata precum: adeverinte si/sau recomandari si/sau decizii numire, etc.

Propunerea tehnică va conține următoarele:

- Descrierea activitatilor prestate si descrierea metodologiei de implementare a proiectului;
 - Experienta si calificarea persoanelor cheie propuse (personale de specialitate)
 - Numar de proiecte de investitii implementate specifice infrastructurii
- Descrierea metodologiei de implementare a contractului.

Metodologia de lucru prezentata va cuprinde modul în care ofertantul intelege:

- obiectivele contractului si sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;

Metodologia trebuie să prezinte cel puțin următoarele informatii:

- identificarea si explicitarea aspectelor-cheie privind indeplinirea obiectivelor contractului si atingerea rezultatelor asteptate;

- modalitatea de abordare a activitatilor ce corespund rezultatului final al contractului si a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile si responsabilitatile stabilite prin caietul de sarcini.

Activitatile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durata, la capitolul aferent din planul de lucru.

- Prezentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor

- Principalelor prezumții și riscuri care afectează execuția contractului

- Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor

- Strategia de implementare și organizarea activităților trebuie sa cuprindă minimum următoarele informații:

a) Descrierea contextului național și european in care se desfășoară contractul;

b) Etapele de realizare ale contractului;

c) Comentarii asupra modului de îndeplinire a obiectivului general și a obiectivelor specifice ale contractului;

d) Propuneri de îmbunătățire a activităților pentru implementarea contractului;

e) Descrierea detaliata a activităților, cu indicarea oricăror etape / stadii considerate ca esențiale și a rezultatelor așteptate;

f) Prezentarea legislației naționale și europene aplicabile domeniului;

g) Identificarea de noi riscuri si supoziții privind execuția contractului si prezentarea unor strategii de minimizare/eliminare a riscurilor;

h) Descrierea facilităților suport pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul realizării activităților propuse.

i) Definierea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;

- Descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror stadii considerate esențiale, a output-urilor estimate ale fiecărei activități

- Descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate necesare pentru ducerea la îndeplinire a activităților respective și obținerea rezultatelor

- Prezentarea aranjamentelor organizatorice în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea responsabilităților în prestarea serviciilor

- Organizarea si personalul:

In aceasta sectiune trebuie prezentate cel putin urmatoarele informatii:

- structura echipei propuse pentru derularea contractului si guvernanta proiectului;
- modul de abordare a activitatii de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizeaza pentru realizarea activitatilor propuse pentru indeplinirea obiectului contractului. Aceasta infrastructura trebuie sa fie corespunzatoare scopului contractului si sa indeplineasca toate cerintele solicitate de legislatia în vigoare.

Se va prezenta doar echipamentul necesar si propus pentru desfasurarea contractului si nu tot echipamentul detinut de catre ofertant.

- modul de abordare a activitatii de identificare a riscurilor ce pot aparea pe parcursul derularii contractului si masuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
 - modul de abordare a activitatii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, dupa caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
 - modul de abordare si gestionare a relatiei cu subcontractorii, în raport cu activitatile subcontractate (daca este cazul);
 - evaluarea utilizarii resurselor în termeni om-zile de lucru, inclusiv prezentarea planului de adresare a riscurilor de disponibilitate a expertilor propusi si a calcului FTE (Full Time Equivalent), deplasarile personalului si utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizatiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractanta) implicate în realizarea contractului.
- Graficul și durata de realizare a documentației, cu reliefaarea :
- Fezabilitatea planificării si graficul prezentat în format Gantt, care trebuie să includă un calendar cât mai detaliat al activităților, cu indicarea etapelor
 - Indicarea resurselor umane alocate pe activități
 - Metodologia de monitorizare si evaluare a modului de realizare a sarcinilor, în vederea asigurării calității serviciilor

Lipsa oricarei sectiun indicate mai sus duce la considerarea ofertei ca fiind neconforma.

9.Propunerea financiară

Oferta financiară se va prezenta în lei, cu și fără TVA.

Oferta financiară va fi însoțită de o anexă care ca fi un centralizator detaliat cuprinzând toate costurile aferente îndeplinirii contractului în condițiile prezentului caiet de sarcini.

Centralizatorul va include durata de timp prestată de către fiecare expert în parte, în cadrul perioadei contractuale, precum și tarifarea pe ora / activitate pentru fiecare expert ce va presta servicii în perioada indicată. Se va evidenția distinct prețul serviciilor de asistență pe perioada de implementare a contractului de finanțare.

Toate costurile unitare, în corelație cu specificațiile caietului de sarcini, trebuie să acopere, cel puțin următoarele:

- remunerația netă a personalului pe ore lucrate;
- costuri administrative aferente angajării experților (dacă este cazul), inclusiv cheltuieli de transport, cazare, diurne, concedii, asigurări medicale sau orice alt tip de beneficii acordate de către ofertant;
- cheltuieli administrative, cheltuieli aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat/implicat în execuția contractului de servicii, cheltuieli materiale de orice fel;
- profitul ofertantului;
- orice alte cheltuieli considerate necesare derulării în bune condiții a contractului de servicii.

Ofertele care nu sunt justificate sau au pret neobisnuit de scazut in comparatie cu sarcinile atribuite vor fi respinse. Aceasta analiza se va face tinand cont de sarcinile asumate, timpii necesari executarii sarcinilor (elemente pe care ofertantul le va detalia in anexa la oferta), deplasarile necesare, etc. Toate aceste informatii cantitative si valorice vor si incluse in anexa la oferta financiara.

Oferta financiara va cuprinde si un print-screen cu pozitia din catalogul electronic din SICAP. Ofertele care nu au atasate acest prin-screen vor fi considerate neconforme si respinse fara nici o alta clarificare.

10. Durata de prestare a serviciului:

Durata de prestare a serviciului este de 34 luni de la data semnării contractului. În situația prelungirii perioadei de implementare a proiectului se va prelungi și durata contractului de prestări servicii de consultanță pentru managementul proiectului fără **modificarea valorii acestuia.**

11. Evaluarea ofertelor- criterii de atribuire:

Serviciile necesita cunostinte tehnice de complexitate ridicata, a caror prestare nu poate fi evaluate doar dupa criteriul pretului cel mai scazut, astfel in aplicarea art. 187 alin. (3) lit. c) și d) din Lege, în cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia,

factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența respectivului personal

Astfel, criteriul stabilit este **cel mai bun raport calitate-pret** in ceea ce priveste:

i. Prețul ofertei = pondere 40%; punctaj maxim = 40 puncte

Algoritm de calcul: Pentru cea mai mică valoare a ofertei financiare, se acordă punctajul maxim de 40 de puncte. Pentru o altă valoare, punctajul acordat se calculează după formula:

$$P_n = (V_{inițială} / \text{Valoarea } n) \times 40 -$$

ii. Experiența experților solicitați = 60%; punctaj maxim = 60 puncte

Algoritm de calcul: Punctajul aferent experienței experților se va acorda pentru fiecare în parte astfel, unde “n” este numărul de proiecte implementate în care au fost implicați. Pentru stabilirea implicării în implementarea proiectelor va prezenta documente doveditoare.

Algoritm de calcul:

1.1. **Manager de proiect - Experiența profesională specifică în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile în care a avut atribuții de Coordonator Proiect/ Șef echipă de consultanță management de proiect/ Director Proiect/ Manager Proiect și a realizat activități similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract, va fi punctat cu maximum de 10 puncte care va fi acordat astfel:**

1.1.1. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 2 și 5 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acordă 2 puncte

1.1.2. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 6 și 9 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acordă 5 puncte

1.1.3. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea în peste 9 proiecte a persoanei propuse se acordă 10 puncte

1.2. **Expert financiar - Experiență profesională specifică în calitate de expert financiar în cadrul unor contracte în care a avut atribuții similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract și a realizat activități similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract, va fi punctat cu maximum de 10 puncte care va fi acordat astfel:**

1.2.1. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 2 și 5 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acordă 2 puncte

1.2.2. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 6 și 9 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acordă 5 puncte

1.2.3. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea în peste 9 proiecte a persoanei propuse se acorda 10 puncte

1.3. **Expert achizitii publice** - Experiență profesională specifică în calitate de expert achizitii publice în cadrul unor contracte în care a avut atribuții similare cu cele ce urmează a fi realizate în cadrul viitorului contract, va fi punctat cu maximum de 20 puncte care va fi acordat astfel:

1.3.1. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 2 și 5 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 2 puncte

1.3.2. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 6 și 9 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 5 puncte

1.3.3. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 9-15 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 10 puncte

1.3.4. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 16-20 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 15 puncte

1.3.5. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea în peste 21 proiecte a persoanei propuse se acorda 20 puncte

1.4. **Consultant tehnic** - Experiență profesională specifică a expertului în cadrul unui/unor contracte de lucrari de construcție/ extindere/ reabilitare/ modernizare infrastructură monumente istorice în care a avut atribuții specifice, va fi punctat cu maximum de 20 puncte care va fi acordat astfel:

1.4.1. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 2 și 5 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 4 puncte

1.4.2. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea între 6 și 9 proiecte (inclusiv) a persoanei propuse se acorda 10 puncte

1.4.3. Pentru experiență profesională specifică constând în implicarea în peste 9 proiecte a persoanei propuse se acorda 20 puncte

Pentru valoarea finală a punctajului pentru experiența experților solicitați, se vor însuma punctajele individuale ale fiecărui expert.

Punctajul final al ofertei va fi obținut prin însumarea punctajului pentru oferta financiară și cel pentru experiența experților solicitați.

În cazul unui punctaj final egal între doi ofertanți, va prevala punctajul obținut în cadrul criteriului "Experiența experților solicitați".

12. Valoarea contractului:

Valoarea contractului -Servicii de consultanță pentru managementul proiectului este de 120.000,00 lei fara TVA , 142.800,00 lei cu TVA inclus.

13. RAPOARTE:

Consultantul are obligația de a întocmi următoarele rapoarte/livrabile legate de derularea contractului de servicii de consultanță în managementul de proiect constituite ca livrabile :

- Pista de audit
- Manualul procedurilor
- Toate documentele rezultate din organizarea si derularea procedurilor de achizitie publica.

Raport de început, transmis în maximum 15 zile de la data emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor. Raportul trebuie să constituie o completare și o detaliere a ofertei Consultantului (document care va fi parte integrantă a prezentului contract de servicii) și să detalieze aspecte referitoare la organizarea spațiului, a echipei, a strategiei de abordare a sarcinilor ce îi revin, a programului de lucru. Un aspect obligatoriu al raportului îl constituie formularea unui punct de vedere/unei evaluări asupra Proiectului, cu estimarea posibilelor probleme în implementare și principalele constatări referitoare la situația existentă, precum și acțiunile ulterioare recomandate. Pentru elaborarea raportului de început în termenul stabilit, Beneficiarul va asigura toate informațiile necesare Consultantului.

Raport lunar de activitate și ori de câte ori solicită Beneficiarul pentru efectuarea rambursărilor/rapoartelor de progres/plata serviciilor de consultanță, care să cuprindă situația rezultatelor înregistrate până la momentul respectiv, în cadrul fiecărei activități. Rapoartele vor fi transmise **până în data de 10 a lunii următoare celei de raportare** și vor fi însoțite de adresa de înaintare și procesul-verbal de predare-primire. Acestea vor constitui documente justificative pentru plata Consultantului. Structura rapoartelor de progres va fi convenită de Beneficiar cu Consultantul.

În principal aceste rapoarte vor cuprinde:

- rezumatul acțiunilor efectuate pentru fiecare activitate și calitatea acestora comparativ cu cerințele contractului;
- înregistrarea progresului comparativ cu Programul de lucru (monitorizare grafic);
- rezultatele aferente perioadei de raportare;
- determinarea posibilelor întârzieri și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau al costurilor Proiectului (dacă este cazul);

- estimarea actualizată a cash-flow-ului pentru următoarele 3 luni;
- principalele decizii/măsuri luate în cadrul diverselor întâlniri organizate pe parcursul derulării contractului;
- modalitatea de colaborare cu echipa de management din cadrul achizitorului, cu reprezentanții beneficiarului final, cu reprezentanții constructorului, ai proiectantului, ai dirigintelui de șantier;
- estimarea riscurilor previzibile și plan de soluții/management al acestora.

Transmiterea și aprobarea rapoartelor

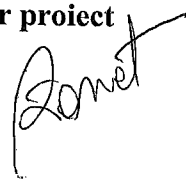
Toate livrabile/rapoartele se vor depune spre aprobare la Beneficiar conform precizărilor de mai sus. În termen de 10 zile de la primirea acestora, Beneficiarul va informa Consultantul asupra eventualelor observații/comentarii. Consultantul va analiza observațiile primite și le va integra în varianta finală a rapoartelor, variantă ce va fi aprobată de Beneficiar în termen de maxim 5 zile de la transmiterea variantei finale a documentului.

În cazul întârzierilor în depunerea/refacerea documentelor, se aplică penalizări conform prevederilor contractului de servicii.

Fiecare document/raport dintre cele enumerate la punctul 5. Livrabile/Rapoarte, elaborate de Consultant în variantă finală va fi pregătit/redactat în limba română și transmis către Beneficiar pe suport de hârtie în 3 (trei) exemplare și într-un exemplar în format electronic (CD/DVD/email).

Termenele de livrare a rapoartelor, documentelor a căror termen de livrare nu este indicat, vor fi stabilite de Autoritatea Contractantă prin membrii echipei de management proiect/recepție servicii. Totodată, Beneficiarul își rezerva dreptul de a modifica termenele de livrare a rapoartelor și documentelor stabilite în prezentul caiet de sarcini, cu informarea prealabilă a prestatorului.

**ÎNTOCMIT,
ZANET GICĂ
Manager proiect**





Nr. _____ / _____

- CONTRACT SERVICII DE CONSULTANTA -

Cod CPV _____

1. Partile contractante

1.1. Avand in vedere:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
 - H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziției publice/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

MUNICIPIUL PASCANI, adresa sediu: strada Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 16, municipiul Pașcani, județul Iași, telefon: 0232/762300, fax: 0232/766259, cod fiscal 4541360, cont bancar nr. _____, deschis la Trezoreria Municipiului Pașcani, reprezentata prin **Ing. DUMITRU PANTAZI**, având funcția de **Primar**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

si

_____,cu _____ sediu _____ in _____, număr de înmatriculare _____, cod unic de înregistrare _____, cont bancar nr. _____ deschis la Trezoreria _____, reprezentată prin domnul/ doamna _____, avand funcția de _____, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **achizitor și prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b. **contract** – prezentul contract și toate anexele sale;
- c. **documentație de atribuire** – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul acestui contract de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;



d. ofertă – actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angașa din punct de vedere juridic în acest contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică; în cazul prezentului contract, oferta va desemna propunerea tehnică și cea financiară acceptate de către achizitor și pe baza cărora a avut loc atribuirea acestui contract;

e. operator economic – oricare prestator de servicii, persoană fizică/juridică, de drept public sau privat ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniu, care oferă în mod licit pe piață servicii;

f. propunere financiară – parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;

g. propunere tehnică – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini, cuprins în documentația de atribuire;

h. specificații tehnice – descrierea serviciilor ce trebuie prestate sub contract și orice modificări sau adăugiri ale acestora, în conformitate cu prevederile contractului;

i. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

j. servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

k. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

l. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere astfel sau a unei prevederi contrare, cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.



3.4. Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5. Cu excepția cazului cînd se prevede altfel în contract, acesta oblică nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

- Clauze obligatorii -

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Obiectul prezentului contract îl constituie acordarea de către prestator beneficiarului **servicii de consultanță pentru implementarea proiectului "Reabilitare, conservare și revitalizarea Palatului Cantacuzino – Pașcanu și a terenului aferent", cod SMIS 117155**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și caietul de sarcini, parte integrantă din prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea prezentului contract, plătit de către achizitor în contul prestatorului, este de _____ lei, la care se adaugă TVA în cuantum de _____ lei, rezultând valoarea totală a contractului de _____ lei TVA inclus.

5.2. Platile se vor efectua numai pe baza confirmărilor verificate și asumate de către persoana împuternicită în acest sens de achizitor.

5.3. Prețul prezentului contract este ferm și nerevizibil pe toată durata contractului.

6. Durata contractului

6.1. Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării și înregistrării lui de către ambele părți, până la finalizarea efectivă a perioadei de implementare a proiectului.

6.2. În cazul extinderii perioadei de implementare a proiectului, durata contractului se va prelungi, prin act adițional, cu perioada suplimentară de implementare a proiectului, fără a implica schimbarea valorii prețului convenit.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului se va face imediat după semnarea acestuia și va respecta întocmai termenele stabilite prin caietul de sarcini.



8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare, dacă este cazul, și clarificările din perioada de evaluare, dacă este cazul;

- caietul de sarcini;
- actele adiționale ale contractului, dacă este cazul;
- documentul care atestă constituirea garanției de bună execuție a contractului;
- contractele încheiate cu subcontractanți, dacă este cazul;
- angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;
- acordul de asociere, dacă este cazul;
- alte documente/ formulare anexe la contract, dacă este cazul.

8.2. Documentele contractului constituie anexe – părți integrante a prezentului contract.

8.3. Orice contradicție ivită între documentele contractului se va rezolva prin aplicarea ordinii de prioritate stabilită la art. 8.1. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

8.4. Clauzele contractului se interpretează împreună cu prevederile documentelor menționate la clauza 8.1.

8.5. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată neconcordanțe între prevederile Caietului de sarcini și cele ale propunerii tehnice a prestatorului, se vor aplica prevederile mai favorabile achizitorului, dacă acesta din urmă le acceptă.

8.6. Actele adiționale vor avea prioritatea documentelor pe care le modifică.

8.7. Prezentul contract poate fi modificat, în condițiile legii, cu privire la următoarele aspecte: părți contractante (modificare denumire, formă societate, orice alte modificări care nu atrag crearea unei persoane juridice noi); modificări generate de schimbări legislative; modificări generate de înlocuire/ introducerea unor subcontractanți; modificare generală de înlocuire a prestatorului cu terțul susținător; modificări referitoare la durata contractului (în condițiile precizate în clauzele prezentului contract și a caietului de sarcini); modificări referitoare la modalități de plată; modificări referitoare la verificări și recepție, toate acestea fiind considerate modificări nesubstanțiale.



9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă sa presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prevăzute în prezentul contract și caietul de sarcini, parte integrantă din prezentul contract, și în conformitate cu normativele și legislația în vigoare.

9.2. Prestatorul se obliga sa despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natura, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezulta din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.3. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.4. Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele, și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, astfel încât să se asigure derularea eficientă a activităților.

9.5. Prestatorul se obligă se remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

9.6. Prestatorul este obligat să respecte instrucțiunile transmise de către achizitor, ca și cum acestea ar fi parte a contractului însuși, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

9.7. Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.

9.8. Codul de conduită al prestatorului:

a) Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, din partea achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are



dreptul de a angaja achizitorul în orice fel fără acordul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

b) Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

c) Pe întreaga durată a contractului, prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

d) În cazul în care prestatorul și/sau oricare dintre subcontractatori, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau acceptă să primească și/sau va oferi sau va accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract al achizitorului, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-interese, fără ca prin aceasta să se aducă vreun prejudiciu oricăror drepturi câștigate de prestator în baza prezentului contract.

e) Plățile efectuate de către achizitor către prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest contract. Nici prestatorul, nici personalul acestuia nu va accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/ beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

f) Executarea prezentului contract nu trebuie să dea naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Dacă astfel de cheltuieli apar, contractul poate înceta conform art. 19 din prezentul contract. Sunt considerate cheltuieli comerciale neuzuale, următoarele:

- i. comisioanele care nu sunt menționate în Contract sau care nu rezultă dintr-un contract valabil încheiat referitor la contract;
- ii. comisioanele care nu corespund unor servicii executate și legitime;
- iii. comisioanele plătite unui destinatar care nu este în mod clar identificat;
- iv. comisioanele plătite unei persoane care potrivit tuturor aparențelor este o persoană interpusă.

g) Achizitorul are dreptul de a efectua orice verificare documentare și la fața locului pe care le consideră necesare în scopul analizării existenței unor cheltuieli comerciale neobișnuite.



9.9. (1) Toate materialele pregătite de către prestator în executarea prezentului contract vor fi proprietatea achizitorului. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului și să nu le mai utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(2) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării prezentului contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera, după cum consideră necesar.

9.10. Conflictul de interese:

a) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării prezentului contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori ale altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către prestator imediat achizitorului, în scris.

b) Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Prestatorul va înlocui imediat și fără nici un fel de compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

c) Prestatorul se va abține de la orice legături și relații comerciale sau de altă natură care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care prestatorul nu poate menține această independență, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul fără obligația notificării formale a prestatorului și fără a aduce atingere dreptului achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

d) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

9.11. Prestatorul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generale sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) și de muncă, procedurilor tehnologice utilizate sau de către lucrătorii săi și cei aparținând societăților care desfășoară activități împreună cu prestatorul (asociați, subcontractanți etc.), în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Hotărârii nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a



prevederilor Legii securității și sănătății nr. 319/2006, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractelor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate și să recepționeze serviciile prestate în condițiile prezentului contract și a caietului de sarcini.

10.2 Achizitorul se obligă să efectueze platile conform specificațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

10.3 Achizitorul se obligă la efectuarea plăților către prestator în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul achizitorului.

10.4 Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzută la clauza 10.3, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul face dovada plății facturii restante, prestatorul va relua prestarea serviciilor imediat, dar nu mai târziu de 48 de ore.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract și caietul de sarcini, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului fără TVA în cuantum de 0,01%, pe fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau, dacă este cazul, până la rezilierea contractului.

11.2 În cazul în care achizitorul nu onorează plata facturilor în termenul prevăzut la art. 10.3, atunci achizitorul are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată fără TVA, în cuantum de 0,01% pe zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligației.

11.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 Achizitorul își rezerva dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urma încalca prevederile contractului sau da faliment, cu condiția ca aceasta renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.5. Părțile declară în mod expres că acceptă clauzele contractuale în prezentul contract, în integralitatea lor.



- Clauze specifice -

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea contractului, fără TVA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

12.2. Garanția de buna execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări în condițiile art. 40 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016. Prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția Achizitorului, la o bancă agreată de ambele părți. Garanția de bună execuție devine anexă la contract.

12.3. Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu prestează din vina exclusivă, prestează cu întârziere sau prestează necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.5. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în condițiile art. 42 alin. (2) din HG 395/2016.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1. (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, standardelor, normativelor și legislației în vigoare.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele asumate prin prezentul contract și caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător de respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția muncii, de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.



14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1. Achizitorul se obliga sa pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica și din caietul de sarcini, precum și cu prevederile standardelor, normativelor și legislației în vigoare.

15.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

15.3. Operațiunile recepției se vor efectua de către achizitor în maxim de 5 zile lucrătoare de la comunicare și implică următoarele:

- i. identificarea serviciilor prestate;
- ii. verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini;
- iii. constatarea eventualelor deficiențe.

15.4. Prestatorul are obligația de a remedia imediat eventualele neconformități.

15.5. Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi semnat de către achizitor, sub rezerva remedierii tuturor deficiențelor/ neconformităților constatate.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea în cel mai scurt timp după semnarea contractului, conform termenelor specificate în prezentul contract și caietul de sarcini..

16.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare faza a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor sau, după caz, de la emiterea ordinului de începere.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respecta termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.



Modificarea datei/periodelor de prestare asumate prin prezentul contract se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4. În afară cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de către achizitor sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

18. Amendamente

18.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18.2. Modificarea nu va privi acele clauze a căror schimbare ar conduce la crearea unui avantaj în comparație cu ceilalți ofertanți.

19. Începerea și rezilierea contractului

19.1. Prezentul contract încetează, în condițiile legii, prin executarea sa de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, prin acordul părților sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial contractului, astfel cum acesta este definit în legislația în vigoare, aplicabilă.

19.2. Prezentul contract va înceta automat dacă în termen de 30 de zile de la data semnării și înregistrării prezentului contract, prestatorul nu a demarat execuția contractului în cauză.

19.3. Încetarea prezentului contract în condițiile art. 19.1 și 19.3 nu va produce niciun fel de efecte asupra altor drepturi ale achizitorului și prestatorului dobândite în baza prezentului contract.

19.4. Suplimentare față de cauzele de încetare definite mai sus, achizitorul poate rezilia prezentul contract, cu efecte depline (de jure), după acordarea unui preaviz de 30 de zile prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în conformitate cu termenele asumate prin prezentul contract;

b) prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile emise de către achizitor sau de către reprezentantul său autorizat;



c) prestatorul cesionează că contractul de servicii sau subcontractează fără a avea acordul scris al achizitorului;

d) prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea sau se află într-o situație asemănătoare, rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național.

e) prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

f) prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care achizitorul îl poate justifica;

g) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul contract.

h) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea prezentului contract;

i) prestatorul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele;

j) împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre definitivă cu privire la fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale C.E.;

k) valorificarea de către achizitor a rezultatelor prestațiilor este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina prestatorului;

l) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea prezentului contract.

19.5. Oricare dintre părți încalcă prevederile prezentului contract de servicii prin neîndeplinirea unei obligații care îi revine potrivit acestuia, partea prejudiciată prin încălcare – achizitor sau prestator – va fi îndreptățită la despăgubiri și/sau la rezilierea prezentului contract.

19.6. Despăgubirile pot fi:

- i. despăgubiri generale și/sau
- ii. penalități contractuale.

19.7. Dacă achizitorul reziliază contractul de servicii, are dreptul la daune-interese și va fi îndreptățit să recupereze de la prestator fără a renunța la celelalte despăgubiri la care este îndreptățit potrivit prevederilor contractului, orice pierdere sau prejudiciu suferit.



19.8. În orice situație în care achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sumă datorată prestatorului sau poate executa garanția de bună execuție, în conformitate cu art. 12 din contract.

19.9. Achizitorul va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea contractului de servicii, în conformitate cu legea aplicabilă care guvernează contractul.

19.10. Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în cazul apariției unei situații pentru care se aplică prevederile art. 222 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

19.11. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia, în una din următoarele situații:

i. prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire conform art. 164-167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

ii. contractul nu ar fi trebuit atribuit prestatorului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

20. Subcontractanții

20.1. Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

20.2 (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la prezentul contract.

20.3. (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

20.4. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul achizitorului, iar eventuala înlocuire



a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.

20.5. Prestatorul poate schimba oricând un subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract.

20.6. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul are dreptul de a introduce noi subcontractanți, dacă derularea contractului o impune, numai cu acceptul achizitorului. Introducerea de noi subcontractanți nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale, pe baza cărora s-a încheiat prezentul contract.

21. Cesiunea

21.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

21.2. Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa contravaloarea serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

21.3. Cesiunea este valabilă numai cu acceptul prealabil exprimat în scris al achizitorului, cu respectarea prevederilor art. 6¹ din O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

21.4. Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile prevăzute la art. 21.2 și 21.3.

21.5. Cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților:

i. În condițiile în care subcontractantul sau subcontractanții nominalizați în oferta și-au exprimat opțiunea, prin contractul încheiat cu prestatorul – anexă la prezentul contract – de a fi plătiți direct de către achizitor pentru partea din contract pe care o îndeplinește sau o îndeplinesc, această plată va opera dacă sunt respectate următoarele condiții:

a) prin oferta sa, prestatorul a indicat denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinită/îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respectivă/respectiv, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte;

b) subcontractanții au adresat achizitorului o solicitare schisă, până la data încheierii contractului de achiziție publică sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziție publică, după caz, cu privire la efectuarea plății directe;

c) în contractele de subcontractare încheiate între prestator și subcontractanți sunt prevăzute clauze, fără echivoc, privind cesionarea de către prestator a creanțelor rezultate din prezentul contract corespunzătoare părții din contract îndeplinită de subcontractant, în condițiile și momentul la care eventuala cesiune își produce efectele;



d) achizitorul a fost notificat în scris de către prestator sau de către subcontractantul acestuia cu privire la momentul transferului creanței și la valoarea creanței;

e) subcontractanții au confirmat prin documente agreate de cele 3(trei) părți (achizitor, prestator și subcontractant) că au executat partea din acordul de subcontractare la care s-au angajat.

ii. Dispozițiile prevăzute la punctul (i) nu diminuează răspunderea prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract.

iii. Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului orice modificări ale informațiilor prevăzute la punctul (i) litera a) a prezentului articol, survenite pe durata contractului.

21.6. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

22. Forța majoră

22.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

22.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

22.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

22.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. Soluționarea litigiilor

23.1. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

23.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă din punct de vedere material și teritorial în circumscripția căreia își are sediul achizitorul.



24. Limba care guvernează contractul

24.1. Limba care guvernează contractul este limba romana.

25. Comunicări

25.1. (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cat și în momentul primirii.

25.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

26. Legea aplicabilă contractului

26.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles sa încheie astăzi, _____ 2019, prezentul contract în 4 (patru) exemplare, toate cu valoare de original, 3(trei) pentru achizitor și 1(unul) pentru prestator.

Achizitor

Prestator,,