

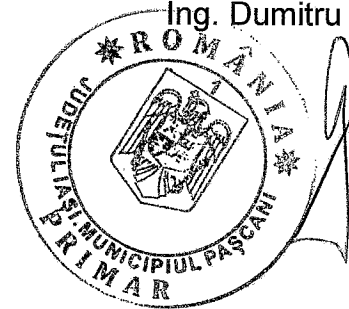


ROMÂNIA
JUDETUL IASI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200 PAȘCANI-ROMÂNIA
Telefon 0232-762300; 0232-762530; Fax 0232-766259;
e-mail office@primariapascani.ro

Județul IAȘI	
Municipiul PAȘCANI	
INTRARE - IEȘIRE	
Nr. <u>3215</u>	
An <u>2019</u>	Luna <u>08</u> Zi <u>06</u>
Anexe _____	

APROBAT,
PRIMAR

Ing. Dumitru Pantazi



CAIET DESARCINI

Servicii de consultanta in domeniul tehnic IT a proiectului

Cuprins

CAP. 1 BENEFICIAR.....	3
CAP. 2 OBIECTUL ȘI NECESITATEA ACHIZIȚIEI.....	3
CAP.3 DEFINIREA SERVICIILOR.....	3
CAP .4 VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI.....	5
CAP .5 DURATA DE PRESTARE A SERVICIULUI.....	5
CAP. 6 SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII	5
6.1 Contextul general.....	5
6.2 Cerinte specifice	9
CAP.7 TERMENUL SI ETAPELE DE IMPLEMENTARE.....	10
CAP. 8 LIVRABILELE SISTEMULUI	10
CAP. 9 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE.....	10
CAP. 10 ECHIPA DE PROIECT	11
CAP. 11 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE	11

**“Servicii de consultanta in domeniul tehnic IT a proiectului”
pentru obiectivul de investitie ” Simplificarea Procedurilor Administrative
prin Digitalizare” cod SMIS 128275**

CPV: 72250000-2;- Servicii pentru sisteme si asistenta

Criteriul de atribuire: este pretul cel mai scazut.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza oferta de catre fiecare ofertant.

Prezentul Caiet de sarcini s-a elaborat în conformitate cu Instructiunile si termeni de referinta pentru achizitionarea serviciilor de consultanta in domeniul tehnic IT a proiectului

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Prevederile Caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor ducând la eliminarea ofertei

CAP. 1 BENEFICIAR

Primaria Municipiului Pascani, **Str. Stefan cel Mare, Nr. 16, 705200**, judetul Iasi, Romania

CAP. 2 OBIECTUL ŞI NECESITATEA ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl constituie **“Servicii de consultanta in domeniul tehnic IT”** pentru obiectivul de investitie **” Simplificarea Procedurilor Administrative prin Digitalizare” cod SMIS 128275**, Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014- 2020 apel: POCA/471/2/1/ Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP. CP12/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate - Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate

CAP.3 DEFINIREA SERVICIILOR

Asistenta de specialitate acordata Autoritatii Contractante pe parcursul derularii proiectului de investitii in vederea asigurarii implementarii proiectului in conformitate cu cerintele contractului de finantare prin:

- asigurarea implementarii proiectului conform termenelor prevazute si cerintelor de raportare tehnica din contractul de finantare;

- acordarea de asistenta tehnica echipei de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative si informatii necesare) pentru intocmirea tuturor documentelor solicitate de procedurile de implementare, astfel incat Municipiul Pascani sa respecte toate obligatiile ce-i revin conform contractului de finantare;

- informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la toate modificarile si completările aduse procedurilor de implementare precum si a actelor legislative ce au legatura directa cu implementarea proiectului;

- asistenta in relatia cu persoanele/operatorii economici implicati in derularea proiectului: autoritate contractanta, toti prestatorii de servicii din cadrul proiectului;
- asistenta in redactarea si motivarea raspunsurilor la clarificarile primite din partea potentialilor ofertanti, iar daca se impune, asistenta in redactarea si motivarea punctelor de vedere catre instante in cazul unor contestatii - inclusiv intocmirea dosarelor ce trebuie a fi transmise la instante
- evaluarea impactului (in termeni de eficacitate) - atingerea indicatorilor propusi prin proiect.
- participarea impreuna cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea si managementul riscurilor aparute pe parcursul proiectului
- asistenta in relatia dintre beneficiar si POCA pe parcursul implementarii proiectului;
- realizarea procedurilor de comunicare intre parti;
- urmarirea calendarului de activitati si transmiterea membrilor echipei de implementare de informatii periodice asupra stadiului realizarii acestora si a potentialelor riscuri
- asistenta la intocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Contractului de Finantare si respectarea instructiunilor finantatorului);
- propunerea de solutii clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problema identificata in implementarea proiectului, in vederea atingerii indicatorilor propusi prin cererea de finantare;
- servicii de consultanta in elaborarea documentelor pentru achizitii IT hardware si software referitor la proiectele pe care autoritatea contractanta doreste sa le achizitioneze. Se vor urmari in elaborarea documentatiei urmatoarele sectiuni: descriere, hardware, comunicatii, software de baza, software aplicatii, servicii aferente, livrabile, garantie, mentenanta, evaluare
- servicii de evaluare a ofertelor tehnice: intocmirea raportului de evaluare, intocmirea listei/ raspunsurilor la solicitarile de clarificare aparute pe parcursul derularii activitatii

Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putand fi completate in functie de cerintele finantatorului sau autoritatii contractante.

Autoritatea contractanta doreste achizitia urmatoarelor servicii:

- implementarea unui portal de servicii electronice si bugetare participativa, actualizare si extindere sistem de managementul documentelor existent pentru procesarea integrata a fluxului aferent serviciilor on-line si arhiva electronica integrata, cu respectarea regulamentului GDPR, inclusiv a infrastructurii hardware si de comunicatii
- servicii de retro-digitalizare (scanare, indexare, validare, reconstituire fizica) documente din arhiva istorica, relevante pentru furnizarea serviciilor electronice;
 - i. crearea unei arhive de copii digitale ale documentelor traditionale existente in arhiva institutiei, care prezinta valoare operationala in prezent. Se vor selecta documente cu termen de pastrare peste 4 ani

- ii. se va selectiona un procent de documente cu termen de pastrare permanent mai vechi de 10 ani care contribuie semnificativ la furnizarea serviciilor electronice
- iii. copiile digitale vor fi indexate, sub raportul continutului si a identificatorilor documentelor/gruparilor de documente din care fac parte
- iv. metadatele rezultate din indexare si referitoare la copiile digitale vor fi livrate pentru a intra in sistemul de management al documentelor existent
 - servicii de verificare a capacitatii sistemului de a raspunde la stress, atacuri informatice, vulnerabilitati, auditarea functionalitatilor si a compliantelor acestora cu cerintele proiectului

Prestatorul va efectua acest angajament în conformitate cu

- Contractul de Finantare nr.362 din 13.06.2019, COD SMIS128275 încheiat între Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Pascani, în calitate de Beneficiar Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice in calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operational Capacitatea Administrativa, denumita in continuare AM POCA 2014-2020 pentru proiectul ” **„Simplificarea Procedurilor Administrative prin Digitalizare”** cod MySMIS 128275, Cod SIPOCA 636;
- alte acte normative conexe.

CAP .4 VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI

Valoarea contractului de Servicii de consultanta in domeniul tehnic IT a proiectului 62.000 RON, fara TVA.

CAP .5 DURATA DE PRESTARE A SERVICIULUI

Durata de prestare a serviciului este de 24 luni de la data semnarii contractului. In situatia prelungirii perioadei de implementare a proiectului se va prelungi si durata contractului de prestari servicii de consultanta pentru managementul proiectului fara **modificarea valorii acestuia**

CAP. 6 SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII

6.1 Contextul general

Informatizarea administratiei publice reprezinta o conditie primordiala dezvoltarii economice si sociale la nivelul întregii societatii.

Promovarea si implementarea standardelor de calitate si a tehnologiilor informatice la nivelul institutiilor publice vor alinia economia nationala la cerintele internationale. Promovarea unui tip modern de administratie, bazat pe tehnica si cunoastere va avea rezultate importante la nivelul întregii societati, va schimba mentalitati si va modela un alt fel de cultura organizationala.

Implementarea masurilor de planificare strategica si bugetara bazate pe prioritati rezultate în urma consultarii publice aduce o coerenta mult mai mare a interventiilor publice si conduce la promovarea unui sistem profesionist de realizare si ierarhizare a politicilor locale, pe baza unor criterii si indicatori obiectivi.

În prezent, gestiunea activitatilor si documentelor, este slab documentata, desfasurata preponderent prin intermediul suportului pe hârtie si mai putin în mod automat digital sau online.

Primaria Municipiului Pascani nu beneficiaza de un sistem digital de gestiune a arhivei istorice, care ar permite accesul rapid la documente din arhiva, eforturi mai mici de documentare si recuperare a informatiilor, scurtând timpul de raspuns la solicitari si de rezolvare a problemelor. De aceea, introducerea unui sistem modern de gestiune a arhivei istorice digitale si realizarea arhivei digitale sunt esentiale atât pentru eforturile de planificare strategica si bugetara, cât si pentru celelalte sarcini ale administratiei locale.

Nevoia identificata si modul de abordare a acesteia:

Simplificarea procedurilor specifice administratiei publice, atât în sensul reducerii barierei birocratice si a poverilor administrative, cât si în scopul cresterii gradului de transparenta si al îmbunatatirii relatiei cetatenilor cu institutiile si autoritatile publice reprezinta o conditie sine-qua non a reformarii întregului sistem administrativ.

Conform analizei nevoilor si obiectivelor de simplificare si rationalizare a procedurilor, desfasurate în contextul elaborarii Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, a rezultat un numar de 7 servicii care se încadreaza în nivelul cel mai înalt de prioritate: eliberarea actelor de identitate, construirea unui imobil, vânzarea/cumpararea autovehiculului, înmatricularea autovehiculului, achizitionarea unui imobil, obligatii fiscale catre bugetul local si de stat, obligatii nefiscale. Acestea au în comun un numar de factori determinanti care au influentat decisiv scorul atribuit, si anume: costurile generate pentru cetateni; complexitatea procedurii; relationarea cu alte servicii propuse pentru simplificare în aval sau amonte; rolul de referinta pentru alte servicii si interactiuni ale cetatenilor cu institutiile publice; numarul anual ridicat al beneficiarilor.

Relatia cetatenilor cu administratia publica este caracterizata, în general, de proceduri greoaie, fluxuri sinuoase ale documentelor, termene lungi de rezolvare a demersurilor cetatenilor si multitudinea de formulare, adesea redundante. În acest context, sunt necesare solutii performante care sa ofere servicii electronice pentru toate categoriile de cetateni. Solutia integrata propusa prin prezentul proiect va permite traversarea barierei digitale, care limiteaza accesul la informatie prin folosirea de mijloace restrânse de comunicare, adresând servicii care se încadreaza în nivelul cel mai înalt de prioritate conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor.

Reducerea birocratiei si simplificarea procedurilor, atât pentru cetateni si mediul de afaceri, cât si la nivel inter- si intra-institutional, sunt de natura sa eficientizeze activitatea administratiei si sa creasca gradul de transparenta si integritate în prestarea serviciilor, contribuind la cresterea calitatii serviciilor, cresterea gradului de satisfactie a cetateanului si la îmbunatatirea imaginii administratiei publice. Tehnologia informatiei si comunicatiilor are un rol esential, acela de a fundamenta solutia tehnica aferenta preluarii, procesarii si stocarii datelor relevante pentru problemele cetatenilor.

Prin prezentul proiect se ofera o alternativa la modul clasic de livrare a serviciilor gestionate de Primaria Municipiului Pascani, prin preluarea documentelor si datelor în

format electronic, urmărindu-se creșterea gamei de servicii electronice oferite, disponibilitate extensa a acestora, creșterea calitatii și a eficienței în tratarea solicitărilor.

În acest moment orice tip de solicitare sau cerere adresată Primăriei Municipiului Pascani poate fi înregistrată și procesată doar în timpul programului de lucru, la nivelul instituției existând un singur birou de Registratură. Marea majoritate a solicitanților, din diverse motive, nu se pot deplasa personal sau în intervalul orar de lucru cu publicul la sediul instituției pentru depunerea solicitărilor, iar uneori, unicul birou de preluare solicitări este foarte aglomerat, iar serviciile oferite de instituție sunt greu accesibile persoanelor cu dizabilități.

Pe plan intern a fost identificată nevoia de simplificare a procesului de soluționare a solicitărilor venite din partea cetățenilor prin eficientizarea accesului la informații existente deja în primărie. De aceea, a fost identificată și utilitatea activității de retrodigitalizare a documentelor din arhivă, implementarea unui modul de gestiune a arhivei fizice și punerea la dispoziție a rezultatului retro-digitalizării sub forma unui modul de arhivă electronică în cadrul unui sistem informatic de management al documentelor.

Un număr mare de solicitări necesită acces la documente aflate în arhivă instituției (de exemplu pentru lucrările/investițiile pe proiecte) care presupun parcurgerea fluxului clasic de acces la arhivă fizică, proces care durează prea mult; multe dintre actele eliberate de instituție din arhivă sunt folosite apoi ca documente suport pentru noi solicitări adresate instituției.

Modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate:

Este avută în vedere achiziția și implementarea unui portal de servicii on-line (accesibil inclusiv de pe terminalele mobile de tip smartphone) prin intermediul căruia se va putea realiza înregistrarea solicitărilor și posibilitatea de preluare a răspunsurilor la solicitări pe canale alternative (electronice) 24 de ore din 24, retro-digitalizarea unei părți din arhivă istorică a instituției pe baza unor criterii de eficiență și de atingere a obiectivelor. Implementarea unui sistem de management al documentelor care să gestioneze inclusiv Arhivă electronică retro-digitalizată.

De asemenea, pentru menținerea serviciilor la un nivel de calitate dorit, se are în vedere achiziția de servicii de consultanță în afaceri și în management și servicii conexe (studiu cu privire la modul de atragere și măsurile necesare pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile on-line). Obiectivele demersului de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor sunt: economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort); realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii; degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii.

Caracterul inovator al proiectului constă în integrarea următoarelor principii în cadrul soluției informatice prevăzute a fi implementate:

a) One Stop Shop – acces facil și imediat către servicii publice disponibile non-stop și accesibile de oriunde, independent de tipul de dispozitiv folosit (desktop/telefon/tableta),

b) Identitatea electronica a cetateanului - acces la servicii electronice utilizând adresa de e-mail pentru autentificarea în portal, trasabilitatea datelor cu caracter personal solicitate si transmise cetatenilor, cu respectarea legislatiei în vigoare

c) Profilul utilizatorului si comunicarea cu autoritatea, în vederea schimbului electronic de documente, completarii de formulare online, furnizarii de notificari automate si dovezi referitoare la manipularea datelor transmise, utilizarea semnaturilor digitale.

Proiectul propus asigura operationalizarea la nivel teritorial a masurilor prevazute în Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, atât din perspectiva back-office (asigurarea interoperabilitatii, realizarea si adaptarea infrastructurii software si hardware, actualizarea sistemelor interne si a procedurilor interne de lucru, formarea personalului, digitalizarea arhivelor), cât si front-office (posibilitatea de a depune on-line o serie de documente, simplificarea formularelor proprii, simplificarea procedurilor interne în relatia cu beneficiarii, informarea cetatenilor) si documentarea lor adecvata.

Proiectul propune o interventie integrata si complementara demersurilor curente la nivelul institutiei, pentru a consolida capacitatea administrativa a Municipiului Pascani si a îmbunatati serviciile oferite cetatenilor, transpunând în practica masurile derivate din Strategia pentru Consolidarea Administratiei Publice 2014 – 2020 si Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, în corelatie cu Strategia nationala privind Agenda Digitala pentru România 2020.

Activitatile propuse vor garanta la oferirea de servicii de calitate catre cetateni, vor contribui la promovarea unui sistem mai coerent de planificare si sustinere financiara, prin intermediul bugetului local, dar si prin fonduri externe, a masurilor si proiectelor de executie a directiilor strategice identificate în documentele strategice aflate în implementare la nivelul Municipiului Pascani.

Dupa încheierea proiectului, sustenabilitatea rezultatelor acestuia se va asigura prin alocarea anuala de catre Consiliul Local al Municipiului Pascani a unei sume din bugetul local pentru cheltuielile necesare administrarii si operarii sistemului informatic integrat. Pe baza experientei Municipiului Pascani legata de investitiile realizate de-a lungul timpului, indiferent de sursa de finantare, se poate constata ca politica autoritatii publice locale este aceea de a proteja si întretine investitiile într-o stare corespunzatoare. Aceeasi politica va fi adoptata si pentru perioada de exploatare a investitiei realizate prin acest proiect, asadar, se vor aloca fonduri care vor asigura si necesarul de cheltuieli pentru întretinerea investitiei.

Prezentul proiect va fi asumat de primar si Consiliul local prin aprobarea contributiei proprii la cheltuielile eligibile necesare realizarii obiectivelor vizate, cât si prin asumarea sustinerii costurilor de operare si mentenanta survenite dupa finalizarea implementarii.

Departamentul din Primaria Municipiului Pascani care se va ocupa în mod direct de realizarea obiectivelor IT (implementare si mentenanta) este Compartiment informatizare. Acesta va avea urmatoarele atributii în legatura directa cu realizarea obiectivelor proiectului: analiza necesitatilor/identificarea de fluxuri pentru dezvoltarea continua a sistemului atât în perioada de implementare cât si în perioada de mentenanta; stabilirea si delegarea de responsabilitati pentru procesele implementate; activitati de instruire a utilizatorilor finali ai sistemului, împreuna cu furnizorul; fundamentarea tehnica si financiara pentru alocarea de

fonduri pentru sustinerea mentenantei sistemului; procedura de achizitie (documentatia tehnica) si urmarirea derularii contractelor din punct de vedere tehnic atât pentru implementarea proiectului cât si pentru perioada de mentenanta.

În contextul strategiei de simplificare administrativa, solicitantul are în vedere continuarea/extinderea prezentului proiect la nivelul serviciilor publice subordonate Consiliului local, în scopul consolidarii capacitatii institutionale de a oferi servicii de calitate în domeniile de activitate ale institutiilor subordonate.

Activitatile tehnice derulate în perioade de operare/întretinere a investitiei includ cel puțin urmatoarele: mentenanta echipamentelor hardware achizitionate; monitorizarea si optimizarea performantei solutiilor software implementate; adaptarea configurarilor la eventualele modificari ale proceselor de business ale municipalitatii; actualizari de versiuni datorate modificarilor cadrului legislativ, alinierii la contextual reformelor administrative; suport si asistenta tehnica pentru operarea si utilizarea produsului; instruirea potentialilor utilizatori/administrator ai produsului.

6.2 Cerinte specifice

Ofertantul trebuie sa fie implicat in faza de analiza a necesitatilor pentru a asigura impreuna cu beneficiarul elaborarea documentelor specifice pentru achizitia in scopul implementarii unui portal de servicii electronice si sistem de colectare si bugetare participativa, actualizarea si extinderea sistemului de management al documentelor pentru procesarea integrata a fluxului aferent serviciilor on-line, precum si elaborarea documentelor specifice pentru retro-digitalizare (scanare, indexare, validare, reconstituire fizica) documente din arhiva istorica, relevante pentru furnizarea serviciilor electronice si arhiva electronica.

Se va tine cont de nevoile institutiei, specificatiile tehnice si functionale ale proiectelor, modul de asigurare a garantiei si termenele de raspuns pentru solutiile solicitate.

In baza documentelor elaborate, a caietului de sarcini, se va derula procedura pentru achizitia serviciilor necesare si incheierea contractelor.

Se va tine cont de furnizarea de servicii de consultanta in elaborarea documentelor pentru achizitii IT hardware si software referitor la proiectele pe care autoritatea contractanta doreste sa le achizitioneze. Se vor urmari in elaborarea documentatiei urmatoarele sectiuni: descriere, hardware, comunicatii, software de baza, software aplicatii, servicii aferente, livrabile, garantie, mentenanta, evaluare

Se vor lua in considerare servicii de evaluare a ofertelor tehnice: intocmirea raportului de evaluare, intocmirea listei/ raspunsurilor la solicitarile de clarificare aparute pe parcursul derularii activitatii

In cadrul ofertei vor fi asumate de catre Ofertant cheltuielile de transport si cazare pentru indeplinirea proiectului.

CAP.7 TERMENUL SI ETAPELE DE IMPLEMENTARE

Dupa semnarea contractului de catre ambele parti, se solicita un termen maxim de analiza a necesitatilor si consultare in elaborarea documentelor de 10 zile, urmat de inceperea activitatilor in maxim 5 zile lucratoare de la data primirii de catre prestator a ordinului de incepere din partea achizitorului.

Dupa publicarea procedurii de achizitie a sistemului, prestatorul va oferi serviciile de evaluare a ofertelor tehnice.

CAP. 8 LIVRABILELE SISTEMULUI

Livrabilele sistemului sunt:

- caietele de sarcini in vederea inceperii procedurilor de achizitie conform Programului de achizitii aferent proiectului **Simplificarea Procedurilor Administrative prin Digitalizare**, prezentate in cap 2 in actualul caiet de sarcini.
- documentația elaborata în limba româna, furnizata în format electronic pentru implementarea unui portal de servicii electronice si bugetare participativa, actualizare si extindere sistem de managementul documentelor existent pentru procesarea integrata a fluxului aferent serviciilor on-line si arhiva electronica integrata, cu respectarea regulamentului GDPR, inclusiv a infrastructurii hardware si de comunicatii hardware si de comunicatii - in termen de 20 de zile de la semnarea contractului
- documentația elaborata în limba româna, furnizata în format electronic pentru servicii de retro-digitalizare (scanare, indexare, validare, reconstituire fizica) documente din arhiva istorica, relevante pentru furnizarea serviciilor electronice - in termen de 20 de zile de la lansarea solicitarii de catre AC
- întocmirea raspunsurilor de clarificare, raportul de evaluare a ofertelor, pe parcursul derularii procedurii de achizitie, estimata a se realiza in termenii prevazuti de lege
- fiecare document dintre cele enumerate mai sus, elaborate de prestator in varianta finala va fi pregatit/redactat in limba romana si transmis catre achizitor pe suport de hartie in 3 (trei) exemplare si intr-un exemplar in format electronic (CD/DVD/email).

CAP. 9 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor din caietul de sarcini, în acest sens ofertantul având obligatia de a prezenta în propunerea tehnica toate informatiile pe care le considera relevante pentru indeplinirea proiectului.

Toata corespondența va fi redactata în limba romana, la fel ca și întocmirea ofertei de catre ofertant, precum și toate documentele care au legatura cu oferta.

CAP. 10 ECHIPA DE PROIECT

Ofertantul trebuie sa faca dovada deținerii capacității tehnice și profesionale necesare realizării obiectului achiziției. Ofertantul trebuie sa prezinte echipa de proiect care va lucra la proiect, iar pentru fiecare membru sa prezinte un CV relevant, din care sa reiasa pregătirea profesionala și experiența în analiza, dezvoltarea și implementarea de solutii informatice in conformitate cu specificul proiectului

Pentru fiecare persoana indicata se va atasa la oferta tehnica:

- copii dupa diploma de studii
- copii dupa documentele ce atesta specializarea solicitata
- cv
- experienta relevanta in proiecte similare
- documente doveditoare privind experienta solicitata precum: adeverinte si/sau recomandari si/sau decizii numire, etc.

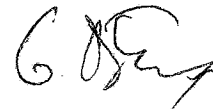
CAP. 11 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Ofertantul are obligatia de a elabora si prezenta propunerea tehnica astfel incat sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini. Lipsa informatiilor minimale solicitate duce la descalificarea ofertelor tehnice ca neconforme.

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de catre ofertanți.

Oferta financiara se va prezenta in lei, cu si fara TVA

Intocmit,
Manager de proiect
Gabriela Dumitriu





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

Nr. _____ / _____

- Contract de servicii de consultanță în domeniul tehnic IT
pentru obiectivul de investiție ”Simplificarea Procedurilor Administrative
prin Digitalizare” cod SMIS 128275 -

Cod CPV 72250000-2

1. Părțile contractante

1.1. Având în 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 achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

MUNICIPIUL PAȘCANI, 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, reprezentată prin **Ing. DUMITRU PANTAZI**, având funcția de **Primar**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

si

_____, cu sediul în _____, număr de înmatriculare _____, cod unic de înregistrare _____, cont bancar nr. _____ deschis la Trezoreria _____, reprezentată prin domnul/ doamna _____, având 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 angaja 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.



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

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 când se prevede altfel în contract, acesta obligă 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 în domeniul tehnic IT pentru obiectivul de investiție ”Simplificarea Procedurilor Administrative prin Digitalizare”** cod SMIS 128275, 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. Plățile 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 nerevizuibil 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 termenii 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 ale 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 să 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 obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă 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 natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă 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 să 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

- 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 verificări 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 și de muncă, procedeele 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 plățile 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 rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă încalcă prevederile contractului sau dă faliment, cu condiția ca această 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 și să prezinte achizitorului dovada constituirii acesteia înăuntrul acestui termen.

12.2. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract.

12.3. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca achizitorul să fi prevăzut această posibilitate în documentația de atribuire. În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția achizitorului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului, fără TVA.

12.4. Pe parcursul executării contractului, achizitorul urmează să alimenteze contul de disponibil, prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică.

12.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută 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.

12.6. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate de prestator prin prezentul contract, dacă achizitorul nu a emis nici o pretenție până la acea dată, în baza cererii formulate de către prestator.

12.7. În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în termen de 5 zile de la data semnării contractului de către ambele părți contractante, achizitorul are dreptul să rezilieze prezentul contract, fără nici o altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.

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 obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră 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 tehnică 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 în 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 respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor 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 dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea pretului 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 19.2 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 căntractul 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.

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 fomarea 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 ofertă și-au exprimat opțiunea, prin contractul încheiat cu prestatorul – anexă la prezentul contract – de a fi plățiți 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/respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte;

b) subcontractanții au adresat achizitorului o solicitare scrisă, 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 agreeate 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. Forta majoră

22.1. Forta majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2. Forta 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 dispută 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 română.

25. Comunicări

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

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât 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 să 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,,