

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ

Nr. 14784 din 21.09.2021

Se aprobă,  
Președinte  
Cosmin Mihai Popescu



## INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

**Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România și din Uniunea Europeană EPSO defalcate pe 2 loturi**

- Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România;
- Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană.

**Cod CPV al achiziției :** 79951000-5 Servicii de organizare de seminarii,  
55000000-0 Servicii hoteliere, de restaurant și de vânzare cu amănunt,  
60400000-2 Servicii de transport aerian,  
60130000-8 Servicii de transport rutier specializat de pasageri

# INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

## I. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: **UAT JUDEȚUL GORJ**

Localitate: municipiul Târgu Jiu, str. Victoriei, nr. 4

Cod poștal: 210165

Țara: România

**Punct de contact: municipiul Targu Jiu, str. Victoriei, nr. 4, județul Gorj, Telefon: 0253/214006, Fax: 0253/212023, E-mail: [camelia.semen@cjgorj.ro](mailto:camelia.semen@cjgorj.ro).**

**Sursa de finanțare a proiectului: POCA**

### 1.2. Locul de procurare a documentației

Documentația de atribuire completă (*inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract*) se pot descărca de pe site-ul propriu ([www.cjgorj.ro](http://www.cjgorj.ro)) și pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), la rubrica "Publicitate Anunțuri.

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

### 2.1. Denumire contract: Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România și din Uniunea Europeană EPSO defalcate pe 2 loturi:

- Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România;
- Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană.

*Cod CPV al achiziției: 79951000-5 Servicii de organizare de seminarii, 55000000-0 Servicii hoteliere, de restaurant și de vânzare cu amănunt, 60400000-2 Servicii de transport aerian, 60130000-8 Servicii de transport rutier specializat de pasageri*

### 2.2 Valoarea achiziției

Valoarea totală estimată a serviciilor este **148.560,00 lei fără TVA din care:**

- Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România - **49.200,00 lei fără TVA;**
- Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană- **99.360,00 lei fără TVA,**

### 2.3. Descrierea succintă a obiectului și tipului contractului:

Scopul schimbului de experiență este de a spori competențele teoretice și practice ale participanților, necesare implementării corecte a proceselor de planificare strategică în administrația publică locală. Schimbul de experiență va aborda obligatoriu și principiile orizontale referitoare la dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen.

Prin urmare, serviciile solicitate prin caietul de sarcini, sunt necesare pentru implementarea și monitorizarea în bune condiții a Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al Județului Gorj.

Rolul persoanelor din UAT- Județul Gorj, ca efect al schimbului de know-how în domeniul politicilor publice se va reflecta în implementarea și monitorizarea Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al județului Gorj.

### 2.3. Procedura se finalizează prin încheierea unor contracte de achiziție publică.

### III. PREVEDERI LEGALE APLICABILE

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare, generic, "Lege");
- Hotărârea Guvernului 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;
- Alte acte normative specifice (a se vedea <http://anap.gov.ro/web>).

### IV. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Toate documentele solicitate la capitolul „CERINȚE MINIME DE CALIFICARE” sunt obligatorii pentru punctele IV.1/IV.2/IV.3/IV.4/IV.5, neprezentarea unuia dintre acestea conducând automat la descalificarea ofertei.

Documentele se depun în copie lizibilă valabile în la data depunerii ofertelor.

#### **Cerința IV. 1: Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea**

Se va completa **Declarația privind eligibilitatea**, în conformitate cu **FORMULAR nr. 1**

#### **Cerința IV.2: Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese**

Se va completa **Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese**, în conformitate cu **FORMULAR nr. 2**

#### **Cerința IV.3: Documente de identificare și înregistrare**

**Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului** de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor), copie lizibilă.

#### **Cerința IV.4: Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor locale și către stat**

La prezentarea ofertelor, ofertanții vor completa o **declarație pe proprie răspundere** prin care vor declara că **nu înregistrează datorii la bugetul de stat și nici la cel local (pentru sediul central)**.

Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului declarat câștigător să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a impozitelor locale prin prezentarea de certificate constatatoare privind lipsa datoriilor la bugetul local și bugetul de stat, cu privire la plata impozitelor, taxelor (pentru sediul central). Se vor depune formulare tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident, copii lizibile și, după caz, însoțite de traducerea autorizată a acestora. Certificatele vor atesta „lipsa datoriilor restante la momentul depunerii acestora”. După caz, se vor depune documente care demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166, alin.2, art.167, alin.2 și art.171 din Legea nr.98/2016.

**Cerința IV.5: Informații privind subcontractanții.** Se vor atașa acordurile de subcontractare.

### V. MODUL DE ELABORARE, PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

#### **V.1 Modul de elaborare a ofertei tehnice**

Ofertantul va prezenta propunerea tehnică în conformitate cu caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține un comentariu al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective, inclusiv cu privire la factorii de evaluare.

**Neprezentarea propunerii tehnice conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de achiziție.**

#### **V.2. Modul de elaborare a ofertei financiare**

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de oferta - **FORMULAR nr. 3**, ce reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Ofertantul are obligația de a exprima prețul total oferat în lei (RON) fără TVA. Se va evidenția într-un centralizator de preturi, Pret/u.m - RON fara TVA.

### V.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: **4 luni** de la termenul limită de depunere a ofertelor.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.
- (4) Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.

### V.4. Modul de prezentare a ofertei

1. Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:
  - a) scrisoarea de înaintare către AC;
  - b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul;
  - c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. IV. Cerințe minime de calificare*;
2. Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului.
3. Oferta se va prezenta în plic sigilat la registratura autorității contractante
4. Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere specificat, prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul UAT JUDEȚUL GORJ la următoarea adresă: mun. Targu Jiu, str. Victoriei nr.2-4
5. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se retornează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.
6. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

## VI. EVALUAREA OFERTELOR

Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art.137 alin. (3) lit. f) și g) din HG 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător. Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare. Comunicarea transmisă către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

## VII. Criteriul de atribuire aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică: "cel mai bun raport calitate-preț", respectiv:

Cel mai bun raport calitate pret	Pondere (punctaj maxim)
<b>1. Prețul ofertei (componenta financiară) – lei fără TVA</b>	<b>40</b>
<b>2. Componenta tehnică, din care:</b>	<b>60</b>
2.1. Experiența organizare evenimente	20
2.2. Diagrama GANTT	20
2.3. Matrice privind identificarea și managementul riscurilor	10
2.4. Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Algoritmul de calcul:

Punctajul pentru factorul de evaluare "prețul ofertei" se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:  
 $P(n) = (\text{preț minim/preț}(n)) \times \text{punctajul maxim alocat}$
- d) Punctaj componenta tehnică =  $\sum(\text{pct.2.1., pct.2.4}) = x$  puncte

a) **Experiența organizare evenimente** – Participarea în contracte/proiecte similare:

- implicarea într-un proiect - **1 punct**
- implicarea în 2 - 3 proiecte – **5 puncte**;
- implicarea în 4-5 proiecte – **8 puncte**;
- implicarea în 6 – 9 proiecte – **15 puncte**;
- implicarea în 10 proiecte sau mai multe – **20 puncte**.

În cazul în care ofertantul nu a organizat niciun proiect similar, oferta va fi declarată neconformă.

b) **Diagrama GANTT** (Planificarea coerentă și realistă a activităților)

- **20 de puncte** pentru includerea activităților și sub activităților;
- **10 puncte** pentru includerea doar activităților.

Oferta care nu prezintă organizarea și planificarea activităților, atât în formă descriptivă, cât și format diagramă GANTT va fi considerată neconformă.

c) **Matrice privind identificarea și managementul riscurilor** (Identificarea tipurilor de risc, surselor de risc, estimarea impactului asupra proiectului (evaluarea riscurilor), și dezvoltarea strategiilor de răspuns la riscuri)

- **10 puncte** - dacă riscurile implicite proiectului sunt corect identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora;
- **5 puncte** – dacă riscurile sunt parțial identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora în conformitate;
- **0 puncte** dacă riscurile nu sunt identificate și nu este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora.

**Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică – resurse materiale/know-how** (puse la dispoziție pentru executarea contractului)

- **5 puncte** pentru enumerarea resurselor puse la dispoziție;
- **10 puncte** dacă în plus este descrisă relevanța acestora în îndeplinirea contractului.

Este declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate – preț”.

În cazul în care două oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factori de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

### **VIII. Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire**

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite tuturor ofertanților care au depus ofertă, o comunicare privind rezultatul procedurii.

(1) Comunicarea privind rezultatul procedurii:

a) se elaborează în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor și se semnează de către ordonatorul principal de credite;

b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și/sau fax.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen/interval cuprins între 10-15 zile lucrătoare, de la data și ora limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

(3) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(4) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin.(1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord cadru.

## **X GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE:**

### **X.2 Garanția de bună execuție**

După semnarea contractului în termen de cel mult 5 zile de la semnarea acestuia, se va constitui garanția de bună execuție în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, conform art.39 și art.40 din H.G. nr.395/2016:

- prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract(art.40, alin.1);

- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (art. 40 alin.(3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. sau prin depunerea la casieria autorității contractante a unei sume în numerar. Se returnează conform prevederilor legale.

## **XI SEMNAREA CONTRACTULUI**

1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3) Fără a fi încălcate prevederile alin.(2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective.

### **Direcția Juridică, Dezvoltarea Capacității Administrative și Achiziții Publice**

**Director executiv,**

Marcău Costel



**Director executiv adjunct,**

Stricescu Daniela



### **Direcția managementul proiectelor și relații externe**

**Director executiv,**

Giurgiulescu Ileana-Claudia



### **Achiziții publice și relații contractuale**

**Șef Serviciu,**

Vlădoescu Liliana



**Vizat CFPP**

Alina Dăianu

**Avizat**

**Responsabil juridic**

Covei Gabi Cristi



**Întocmit,**

Semen Camelia



*Nr. 14368 din 15.09.2021*

**CAIET DE SARCINI**

**Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România și din Uniunea Europeană EPSO defalcate pe două loturi:**

**Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană**

**CPV 79952000-2- Servicii pentru evenimente**

## 1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Gorj îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

UAT Județul Gorj are în implementare proiectul „**Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional**” (EPSO).

Atribuția relevantă a Județului Gorj, în contextul realizării acestei achiziții publice, este formare profesională, indiferent de domeniul de referință – național sau local, instituțional sau individual, susținerea acestui proces fiind de competența și responsabilitatea fiecărei autorități publice locale.

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru **Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO**.

Contractul este finanțat din Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritară Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, în cadrul Operațiunii Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanța cu SCAP.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Proiectul „**Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional**” (EPSO) se implementează în baza contractului nr. 310 din 21.01.2019, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară - administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Operațiunea – Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către cetățeni în concordanță cu SCAP.

Contractul de finanțare nr. 310 din 21.01.2019 a fost semnat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă și Județul Gorj, în calitate de Beneficiar.

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru achiziția **Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO**.

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

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

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

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

Scopul achiziționării **Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO** este de a îmbunătăți cunoștințele în domeniul implementării de instrumente de politici publice a celor 10 persoane care vor participa la schimbul de experiență, lucru care se va reflecta în implementarea și monitorizarea Strategiei de dezvoltare a Județului Gorj 2021-2027.



## **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

În vederea implementării Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al județului Gorj este necesară coordonarea și armonizarea elementelor de planificare strategică (obiective, domenii de intervenție, proiecte etc.) cu elementele strategice de la nivel local până la nivel regional, național și european (principiul continuității și coordonării).

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru achiziționarea **Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO**, cu scopul de a îmbunătăți abilitățile și cunoștințele personalului implicat în procesul de planificare strategică și implementarea de instrumente de politici publice.

Scopul schimbului de experiență este de a spori competențele teoretice și practice ale participanților, necesare implementării corecte a proceselor de planificare strategică în administrația publică locală. Schimbul de experiență va aborda obligatoriu și principiile orizontale referitoare la dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen.

Prin urmare, serviciile solicitate prin caietul de sarcini **Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO**, sunt necesare pentru implementarea și monitorizarea în bune condiții a Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al Județului Gorj.

Rolul celor 10 persoane din UAT-Județul Gorj, ca efect al schimbului de know-how în domeniul politicilor publice se va reflecta în implementarea și monitorizarea Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al județului Gorj.

## **2.3. Tematica schimbului de experiență**

Schimbul de experiență internațional se va desfășura cu o instituție/entitate publică dintr-un stat membru UE, care implementează politici publice în domeniile de activitate specifice detaliate mai jos. În acest sens, se va prezenta o agendă a întâlnirii care să acopere următoarele teme de interes: planificare strategică; elaborarea și emiterea actelor administrative; servicii de e-guvernare; managementul deșeurilor și economie circulară; mobilitate urbană și gestionarea rețelei de transport județean; managementul serviciilor sociale și de sănătate; managementul infrastructurii de afaceri (parcuri industriale); managementul structurilor asociative la nivel județean; managementul serviciilor de utilitate publică.

## **3. Descrierea serviciilor solicitate: activitățile ce vor fi realizate**

**Achiziția Lot 2 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană EPSO, constă în:**

- dezvoltare cunoștințe și abilități pentru 10 persoane (10 persoane din cadrul UAT - Județul Gorj privind planificarea strategică la nivel județean);
- pentru fiecare temă de interes, presatorul va asigura prezența persoanelor resursă din cadrul autorității publice, iar moderarea întâlnirilor se va realiza de către o persoană nominalizată de prestator;
- cazarea participanților în camere single;
- asigurarea serviciilor de transport aerian dus-întors și transferul de la Târgu Jiu la aeroport și retur, precum, și transferul de la aeroport (în locația în care va avea loc schimbul de experiență) la hotel și retur;
- asigurarea unui mijloc de transport pentru deplasarea locală, la destinație;
- asigurarea serviciilor de interpretare. Prestatorul va trebui să asigure servicii de traducere simultană/interpretariat pe toată perioada de desfășurare a întâlnirilor de lucru organizate în cadrul vizitelor de studiu;
- închiriere sală;
- asigurarea celor 3 mese pe zi;

**Pentru asigurarea monitorizării schimbului de experiență, ofertantul va asigura suplimentar, pentru încă două (2) persoane nominalizate din cadrul UAT Județul Gorj, membri ai echipei de management, toate cheltuielile legate de serviciile hoteliere complete și transport, similare cu cele asigurate pentru grupul țintă.**

### **Schimbul de experiență se va desfășura în perioada octombrie – decembrie 2021.**

Perioada exactă în care se va derula schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu **minim 30 de zile înainte de data derulării acestora.**

**Ofertantul va propune un responsabil de contract care va fi însărcinat de relația cu autoritatea contractantă și raportare cu privire la stadiul îndeplinirii contractului.**

Desfășurarea schimbului de experiență din cadrul proiectului va respecta următoarele:

- materialele elaborate vor evita stereotipurile de gen și cele asociate grupurilor vulnerabile și trebuie să prezinte modele pozitive/de succes;
- grupul de participanți la schimbul de experiență va avea, pe cât posibil, o componență de gen echilibrată, fiind posibilă precizarea acestui lucru la momentul deschiderii procesului de înscrieri sau de nominalizări;
- se va verifica că nu există obstacole care pot exclude anumiți membri ai grupului țintă de la aceste sesiuni;
- activitățile proiectului vor fi implementate cu respectarea principiului nediscriminării și se vor asigura condițiile pentru încălcarea oricărei forme de discriminare la selectarea grupului țintă.

### **3.1. Asigurarea serviciilor de cazare pentru 12 (10+2) persoane / 5 zile**

<b>Duminică</b>	<b>Luni</b>	<b>Marti</b>	<b>Miercuri</b>	<b>Joi</b>	<b>Vineri</b>
Deplasare la locul de desfășurare a schimbului de experiență cazare/ check-in cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz check-out

Ofertantul va asigura serviciile de cazare pentru 12 persoane / 5 zile (începând cu ziua de duminică - check-in și se va finaliza vineri - check-out) - participanți la schimbul experiență, plata serviciilor hoteliere complete, respectiv cazare într-o locație (unitate hotelieră) clasificată la minim 3 stele, în camere single sau duble, în regim single, cu micul dejun inclus, cu capacitate de cazare aferentă numărului de participanți, care să dispună de o sală de conferință pentru desfășurarea schimbului de experiență.

Servicii de cazare în una din țările membre UE: Danemarca, Suedia sau Franța.

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim hotelier, de minim 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de centrul administrativ al orașului, iar condițiile de cazare trebuie să respecte întocmai clasificarea făcută, ținând cont de prevederile *Hotărârii nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar. Cuantumul serviciilor de cazare nu poate depăși limita maximă de 150 euro/zi cazare/persoană.*

Locul de desfășurare al cazării și schimbului de experiență va fi accesibil tuturor participanților, inclusiv persoanelor cu dizabilități. Se vor verifica aceste aspecte cu operatorii economici care dețin spațiile în care se va organiza cazarea și schimbul de experiență.

Cazarea participanților se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către beneficiar și pentru perioadele menționate în listă, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a beneficiarului.

**Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente: descrierea detaliată a locațiilor de cazare propuse cât și agenda schimbului de experiență.**

#### **Camerele vor îndeplini următoarele condiții minime:**

- vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate;
- mobilierul, instalațiile și echipamentele vor fi în perfectă stare de funcționare;
- dotări minime ale camerelor: TV, cablu TV, acces internet gratuit, frigider;
- vor dispune de cameră cu baie proprie cu cadă sau duș;
- vor fi dotate cu instalații de control al temperaturii (încălzire și/sau aer condiționat) astfel încât

- să se asigure condiții adecvate de cazare;
- nu se acceptă cazarea în camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită. Orice astfel de constatare va duce la neefectuarea plății și sancționarea contractantului pentru nerespectarea condițiilor contractuale;
- cazarea se va efectua obligatoriu în cadrul aceleiași unități de cazare pentru toate persoanele și pentru întreaga cantitate solicitată.

**Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel, de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea spațiului de cazare.**

**Sala de conferință trebuie să ofere standarde și să întrunească următoarele cerințe:**

- să se permită postarea de afișe și de roll-up care conțin informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectului finanțat prin POCA. Nu se admite ca sălile pentru organizarea de evenimente să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;
- sala de conferință să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților;
- să fie distinctă de sala de mese;
- în cazul în care întâlnirile de lucru nu au loc la sediul instituțiilor/organismelor vizitate, sala în care vor avea loc evenimentele trebuie să fie localizată în cadrul hotelului unde sunt cazați participanții;
- sala în care vor avea loc evenimentele trebuie să aibă o capacitate care să acopere numărul de participanți estimat, va fi dotată cu laptop, videoproiector, flipchart și va fi prevăzută cu sistem/e de ventilație/aer condiționat. De asemenea, se va permite accesul gratuit la wi-fi;

Cu 20 de zile înainte de organizarea schimbului de experiență, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 30 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților.

Relația dintre participanții la schimbul de experiență și personalul de deservire care asigură derularea activităților se va face exclusiv prin intermediul coordonatorilor schimbului de experiență, iar personalul de deservire va fi instruit privind modul de lucru și cerințele Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă nu este responsabilă pentru nici un fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la schimbul de experiență, direct de către personalul de deservire.

### **3.2. Asigurarea serviciilor de masă**

Prestatorul va asigura cele 3 mese pe zi, respectiv: mic dejun, prânz și cina.

Masa de prânz și cina vor fi asigurate în restaurante situate cât mai aproape de spațiile în care se desfășoară activitățile cuprinse în programul vizitei sau cât mai aproape de hotelul unde se face cazarea, sau la restaurantul hotelului, în funcție de situație. Spațiul unde se va servi masa și orarul vor fi stabilite împreună cu Beneficiarul, în funcție de programul schimbului de experiență. Prestatorul va asigura, serviciile de masă (prânz și cină) la un standard ridicat.

### **3.3 Asigurarea serviciilor de transport**

**Prestatorul va asigura serviciilor de transport aerian dus-întors și transferul de la Târgu Jiu la aeroport și retur, precum, și transferul de la aeroport (în locația în care va avea loc schimbul de experiență) la hotel și retur.**

## Transport internațional

Prestatorul va achiziționa bilete de avion tur-retur necesare deplasării participanților în țara în care va fi organizat schimbul de experiență. Prețul билетelor va include toate taxele aferente călătoriei, bagaj de cală și asigurarea bagajelor. Programul deplasărilor va fi convenit de comun acord cu Beneficiarul, în funcție de disponibilitatea și orarele de zbor ale companiilor aeriene care operează pe rutele solicitate. Ca regulă generală se vor achiziționa bilete cu traseu fără escală, companie de linie. În mod excepțional se acceptă companii low-cost, în cazul în care destinațiile nu sunt deservite de companii de linie, nu există alte zboruri directe sau orarele de zbor nu permit realizarea tuturor activităților programului vizitelor de studiu. Plecarea se va face cu o zi înainte de ziua începerii vizitei, iar întoarcerea în ultima zi a evenimentului.

### Transport intern (în țara de destinație a schimbului de experiență)

Pentru asigurarea transportului pe toată perioada schimbului de experiență, prestatorul va asigura un mijloc de transport. Prestatorul asigură transportul participanților de la aeroport la hotelul unde sunt cazați și retur, precum și, de la hotel la locurile de desfășurare a întâlnirilor de lucru/activităților organizate și retur.

### 3.4. Asigurarea serviciilor de traducere simultană/interpretariat

Prestatorul va trebui să asigure servicii de traducere simultană/interpretariat pe toată perioada de desfășurare a întâlnirilor de lucru organizate în cadrul vizitelor de studiu.

## 4. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Prestatorul va realiza serviciile care fac obiectul contractului în urma unor comenzi scrise din partea achizitorului și în termenul convenit în contract.

Cu 20 de zile înainte de organizarea schimbului de experiență, Prestatorul va prezenta 3 variante de cazare în localitatea propusă de ofertant în ofertă care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 30 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților.

Autoritatea contractantă va elabora lista participanților și o va transmite prestatorului, înainte de eveniment, în timp util, în vederea organizării serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

## 5. Locul și durata desfășurării activităților

### 5.4. Locul desfășurării activităților

Locul de desfășurare a evenimentului va fi în una din următoarele state membre UE: Danemarca, Suedia sau Franța.

Activitățile schimbului de experiență se vor derula într-o sală de ședințe, ce va fi închiriată de prestator, precum și, la locația obiectivelor identificate la secțiunea 2.3 **Tematica schimbului de experiență**.

### 5.5. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata contractului de servicii va fi de 60 zile calendaristice de la data semnării contractului de către ambele părți.

**Criteriu de evaluare: "cel mai bun raport calitate - preț", respectiv:**

Cel mai bun raport calitate preț	Pondere (punctaj maxim)
1. Prețul ofertei (componenta financiară) – lei fără TVA	40
2. Componenta tehnică, din care:	60
2.1. Experiența organizare evenimente	20
2.2. Diagrama GANTT	20
2.3. Matrice privind identificarea și managementul riscurilor	10
2.4. Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Algoritmul de calcul:

Punctajul pentru factorul de evaluare "prețul ofertei" se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (\text{preț minim/preț } (n)) \times \text{punctajul maxim alocat}$

c) Punctaj componenta tehnică =  $\sum(\text{pct.2.1., pct.2.4}) = x$  puncte

a) **Experiența organizare evenimente** – Participarea în contracte/proiecte similare:

- implicarea într-un proiect - **1 punct**
- implicarea în 2 - 3 proiecte - **5 puncte**;
- implicarea în 4-5 proiecte - **8 puncte**;
- implicarea în 6 - 9 proiecte - **15 puncte**;
- implicarea în 10 proiecte sau mai multe - **20 puncte**.

În cazul în care ofertantul nu a organizat niciun proiect similar, oferta va fi declarată neconformă.

b) **Diagrama GANTT** (Planificarea coerentă și realistă a activităților)

- **20 de puncte** pentru includerea activităților și sub activităților
- **10 puncte** pentru includerea doar activităților.

Oferta care nu prezintă organizarea și planificarea activităților, atât în formă descriptivă, cât și format diagramă GANTT va fi considerată neconformă.

c) **Matrice privind identificarea și managementul riscurilor** (Identificarea tipurilor de risc, surselor de risc, estimarea impactului asupra proiectului (evaluarea riscurilor), și dezvoltarea strategiilor de răspuns la riscuri)

- **10 puncte** - dacă riscurile implicite proiectului sunt corect identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora;
- **5 puncte** – dacă riscurile sunt parțial identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora în conformitate;
- **0 puncte** dacă riscurile nu sunt identificate și nu este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora.

d) **Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică – resurse materiale/know-how** (puse la dispoziție pentru executarea contractului):

- **5 puncte** pentru enumerarea resurselor puse la dispoziție;
- **10 puncte** dacă în plus este descrisă relevanța acestora în îndeplinirea contractului.

Este declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate - preț”.

În cazul în care două oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factori de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiară și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

### 6. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

- prestatorul va avea desemnat un coordonator de echipă care va asigura asistența tehnică și secretariatul la locul de desfășurare a evenimentului, constând în întocmirea listelor și tabelelor de prezență, realizarea fotografiilor pe parcursul desfășurării evenimentului, iar la finalul evenimentului va elabora și transmite Beneficiarului un raport de activitate, în format letric și electronic, vizând aspectele organizaționale și logistice;
- coordonatorul de echipă va trebui să păstreze legătura cu persoana desemnată din partea Autorității Contractante în vederea pregătirii și derulării schimbului de experiență și va fi responsabil pentru buna desfășurare a acestuia;
- orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea Contractului, trebuie să fie transmisă în scris;
- orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;

- comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării;
- autoritatea contractantă stabilește managementul etapei de derulare a contractului astfel: semnarea contractului de către Autoritatea Contractantă și Prestator; depunerea Garanției de bună execuție de către prestator;
- prestatorul va realiza serviciile care fac obiectul contractului în urma unor comenzi scrise din partea achizitorului și în termenul convenit în contract;
- cu 20 de zile înainte de organizarea schimbului de experiență, prestatorul va prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 30 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților;
- autoritatea contractantă va elabora lista participanților și o va transmite prestatorului, înainte de eveniment, în timp util, în vederea organizării serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.
- prestatorul va întocmi un raport care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor;
- efectuarea plății este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către Beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea raportului/rapoartelor de activitate și semnarea procesului-verbal de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de Prestator.

#### **7. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

Prestatorul va întocmi un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor. Raportul de activitate va fi depus în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea schimbului de experiență.

Raportul va conține informații relevante privind realizarea tuturor activităților solicitate prin contract, precum și o scurtă prezentare a schimbului de experiență.

Raportul va viza aspectele organizaționale și logistice și va conține următoarele:

- activitățile desfășurate de către prestator în baza notei de comandă emisă de către Autoritatea Contractantă;
- bugetul schimbului de experiență (servicii de cazare pentru 5 zile; asigurare 3 mese pe zi; asigurare sală de conferință; asigurarea/decontarea transportului participanților);
- fotografii zilnice pe parcursul desfășurării schimbului de experiență;
- liste și tabele de prezență, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant;
- diagrama cazare necesară pentru cheltuielile de cazare;
- chestionare de evaluare completate de participanți și centralizarea acestora;
- chestionarele de evaluare a schimbului de experiență completate de către participanți. În aceste formulare se va urmări obținerea unui feed-back atât pentru schimbul de experiență (activități outdoor, indoor), cât și pentru organizare: logistică, personal, cazare, masă etc.

#### **8. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile finalizate din cadrul Contractului în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite.

La finalizarea serviciilor, prestatorul va întocmi un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor.

Autoritatea Contractantă va întocmi un proces verbal de recepție a serviciilor prestate semnat de către ambele părți.

#### **9. Monitorizarea realizării activității și a rezultatelor pe perioada derulării contractului**

Autoritatea Contractantă va desemna două (2) persoane din cadrul echipei de management care vor monitoriza desfășurarea schimbului de experiență. Persoanele desemnate vor întocmi un raport de monitorizare privind desfășurarea evenimentului.

## 10. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Valoarea estimată a serviciilor de organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din UE este de 99.360 lei fără TVA, respectiv:

- cazarea participanților în camere single, asigurarea celor 3 mese pe zi, asigurarea transportului participanților, prestare ghid translator – 8.280 lei/participant X 12 participanți X 5 zile = 99.360 lei fără TVA.

Beneficiarul va asigura plata serviciilor prestate efectiv și recepționate.

Efectuarea plății este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către Beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea raportului/rapoartelor de activitate și semnarea procesului-verbal de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de Prestator.

**Notă: Cuantumul serviciilor de cazare nu poate depăși limita maximă de 150 euro/zi cazare/persoană, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.**

## 11. Informații suplimentare/administrative

### 11.1. Alte cerințe

În conformitate cu art. 7, alin (30) – Obligații privind achizițiile în cadrul Proiectului - din contractul de finanțare nr. 310 din 21.01.2019 ”Beneficiarul este obligat, în cazul contractării de bunuri și servicii, să prevadă în contractele încheiate, obligația operatorului economic de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate”.

Prin urmare operatorul economic are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23) respectiv: autorități naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene – Oficiul European pentru Lupta Antifraudă – OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă – DLAF.

**Dacă, după încheierea contractului, aceste servicii nu se pot realiza din cauze neimputabile Autorității contractante (ex: restricții de circulație a persoanelor determinate de pandemia COVID 19), aceasta nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.**

## ÎNTOCMIT:

*Membrii în Echipa de Management a Proiectului  
„Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional” (EPSO)*

Giurgiulescu Ileana-Claudia - manager proiect

Borogean Maria-Adela - asistent manager

Dobre Ionel - responsabil proceduri simplificate

Covei Gabi-Cristina - responsabil juridic

*Nr. 14365 din 15.09.2021*

**CAIET DE SARCINI**

**Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România și din Uniunea Europeană EPSO defalcate pe două loturi:**

**Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România**

**CPV 79952000-2- Servicii pentru evenimente**



## 1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Gorj îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

UAT Județul Gorj are în implementare proiectul „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional” (EPSO).

Atribuția relevantă a Județului Gorj, în contextul realizării acestei achiziții publice, este formare profesională, indiferent de domeniul de referință – național sau local, instituțional sau individual, susținerea acestui proces fiind de competența și responsabilitatea fiecărei autorități publice locale.

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru **Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România.**

Contractul este finanțat din Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa Prioritară Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, în cadrul Operațiunii Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespacificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Proiectul „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional” (EPSO) se implementează în baza contractului nr. 310 din 21.01.2019, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară - administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Operațiunea – Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către cetățeni în concordanță cu SCAP.

Contractul de finanțare nr. 310 din 21.01.2019 a fost semnat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă și Județul Gorj, în calitate de Beneficiar.

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru achiziția **Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România.**

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

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

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

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

Scopul achiziționării **Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România** este de a îmbunătăți cunoștințele în domeniul implementării de instrumente de politici publice a celor 10 persoane care vor participa la schimbul de experiență, lucru care se va reflecta în implementarea și monitorizarea Strategiei de dezvoltare a Județului Gorj 2021-2027.

## **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

În vederea implementării Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al județului Gorj este necesară coordonarea și armonizarea elementelor de planificare strategică (obiective, domenii de intervenție, proiecte etc.) cu elementele strategice de la nivel local până la nivel regional, național și european (principiul continuității și coordonării).

În acest context este elaborat caietul de sarcini pentru achiziționarea **Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România**, cu scopul de a îmbunătăți abilitățile și cunoștințele personalului implicat în procesul de planificare strategică și implementarea de instrumente de politici publice.

Scopul schimbului de experiență este de a spori competențele teoretice și practice ale participanților, necesare implementării corecte a proceselor de planificare strategică în administrația publică locală. Schimbul de experiență va aborda obligatoriu și principiile orizontale referitoare la dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen.

Prin urmare, serviciile solicitate prin caietul de sarcini **Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România**, sunt necesare pentru implementarea și monitorizarea în bune condiții a Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al Județului Gorj.

Rolul celor 10 persoane din UAT- Județul Gorj, ca efect al schimbului de know-how în domeniul politicilor publice se va reflecta în implementarea și monitorizarea Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Gorj 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional al județului Gorj.

## **2.3. Tematica schimbului de experiență**

Schimbul de experiență se va desfășura cu o autoritate publică locală de nivel județean (consiliul județean). În acest sens, se va prezenta o agendă a întâlnirii care să acopere următoarele teme de interes: planificare strategică; elaborarea și emiterea actelor administrative; servicii de e-guvernare; managementul deșeurilor și economie circulară; mobilitate urbană și gestionarea rețelei de transport județean; managementul serviciilor sociale și de sănătate; managementul infrastructurii de afaceri (parcuri industriale); managementul structurilor asociative la nivel județean; managementul serviciilor de utilitate publică.

## **3. Descrierea serviciilor solicitate: activitățile ce vor fi realizate**

**Achiziția Lot 1 - Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România, constă în:**

- dezvoltare cunoștințe și abilități pentru 10 persoane (10 persoane din cadrul UAT - Județul Gorj privind planificarea strategică la nivel județean);
- pentru fiecare temă de interes, presatorul va asigura prezența persoanelor resursă din cadrul autorității publice, iar moderarea întâlnirilor se va realiza de către o persoană nominalizată de prestator;
- cazarea participanților în camere single;
- închiriere sală;
- asigurarea celor 3 mese pe zi;
- decontarea/asigurarea transportului participanților;
- asigurarea consumabilelor;
- asigurarea echipamentelor audio-video necesare pentru derularea schimbului de experiență.

**Pentru asigurarea monitorizării schimbului de experiență, ofertantul va asigura suplimentar, pentru încă două (2) persoane nominalizate din cadrul UAT Județul Gorj, membri ai echipei de management, toate cheltuielile legate de serviciile hoteliere complete și transport, similare cu cele asigurate pentru grupul țintă.**

## Schimbul de experiență se va desfășura în perioada octombrie – decembrie 2021.

Perioada exactă în care se va derula schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu **minim 20 de zile înainte de data derulării acestora.**

**Ofertantul va propune un responsabil de contract care va fi însărcinat de relația cu autoritatea contractantă și raportare cu privire la stadiul îndeplinirii contractului.**

Desfășurarea schimbului de experiență din cadrul proiectului va respecta următoarele:

- materialele elaborate vor evita stereotipurile de gen și cele asociate grupurilor vulnerabile și trebuie să prezinte modele pozitive/de succes;
- grupul de participanți la schimbul de experiență va avea, pe cât posibil, o componență de gen echilibrată, fiind posibilă precizarea acestui lucru la momentul deschiderii procesului de înscrieri sau de nominalizări;
- se va verifica că nu există obstacole care pot exclude anumiți membri ai grupului țintă de la aceste sesiuni;
- activitățile proiectului vor fi implementate cu respectarea principiului nediscriminării și se vor asigura condițiile pentru încălcarea oricărei forme de discriminare la selectarea grupului țintă.

### ❖ Servicii de cazare și conexe pentru 12 (10+2) persoane / 5 zile

Duminică	Luni	Marti	Miercuri	Joi	Vineri
Deplasare la locul de desfășurare a schimbului de experiență cazare/ check-in cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz cina	mic dejun prânz check-out

Ofertantul va asigura serviciile de cazare și conexe pentru 12 persoane /5 zile (începând cu ziua de duminică - check-in și se va finaliza vineri, după prânz - check-out) - participanți la schimbul de experiență, plata serviciilor hoteliere complete, respectiv cazare într-o locație (unitate hotelieră) clasificată la minim 3 stele, în camere single sau duble, în regim single, care să dispună de o sală de conferință (capacitate de minim 50 persoane) pentru desfășurarea schimbului de experiență.

Servicii de cazare în localitatea: Cluj, Brașov sau Timiș.

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim hotelier, de minim 3 stele, iar condițiile de cazare trebuie să respecte întocmai clasificarea făcută, ținând cont de prevederile **Hotărârii nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. Cuantumul serviciilor de cazare nu poate depăși limita maximă de 230 lei/zi cazare/persoană.**

Locul de desfășurare al cazării și schimbului de experiență va fi accesibil tuturor participanților, inclusiv persoanelor cu dizabilități. Se vor verifica aceste aspecte cu operatorii economici care dețin spațiile în care se va organiza cazarea și schimbul de experiență.

Cazarea participanților se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către beneficiar și pentru perioadele menționate în listă, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a beneficiarului.

**Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:**

- ❖ **descrierea detaliată a locațiilor de cazare propuse cât și agenda schimbului de experiență.**

### **Camerele vor îndeplini următoarele condiții minime:**

- vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate;
- mobilierul, instalațiile și echipamentele vor fi în perfectă stare de funcționare;
- dotări minime ale camerelor: TV, cablu TV, acces internet gratuit, frigider;
- vor dispune de cameră cu baie proprie cu cadă sau duș;
- vor fi dotate cu instalații de control al temperaturii (încălzire și/sau aer condiționat) astfel încât să se asigure condiții adecvate de cazare;

- nu se acceptă cazarea în camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită. Orice astfel de constatare va duce la neefectuarea plății și sancționarea contractantului pentru nerespectarea condițiilor contractuale;
- cazarea se va efectua obligatoriu în cadrul aceleiași unități de cazare pentru toate persoanele și pentru întreaga cantitate solicitată.

**Sala de conferință trebuie să ofere standarde și să îndeplinească următoarele cerințe:**

- să se permită postarea de afișe și de roll-up care conțin informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectului finanțat prin POCA. Nu se admite ca sălile pentru organizarea de evenimente să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;
- sala de conferință să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților;
- să fie distinctă de sala de mese;
- dotările minime ale sălii: instalația de climatizare funcțională și silențioasă, mobilier modular (în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile de desfășurarea a activității în cadrul atelierelor de lucru), instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;
- asigurarea echipamentelor audio-video necesare derulării atelierelor de lucru.

Înainte de organizarea schimbului de experiență, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 20 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților.

Relația dintre participanții la schimbul de experiență și personalul de deservire care asigură derularea activităților se va face exclusiv prin intermediul coordonatorilor schimbului de experiență, iar personalul de deservire va fi instruit privind modul de lucru și cerințele Autorității Contractante. Autoritatea Contractantă nu este responsabilă pentru nici un fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la schimbul de experiență, direct de către personalul de deservire.

❖ **Servicii de masă**

**Operatorul economic va verifica dacă există anumite restricții în ceea ce privește alimentația participanților (de exemplu, femei însărcinate, participanți ce au o religie care impune anumite reguli privind consumul unor alimente etc.).**

**Micul dejun** va fi organizat în sistem bufet suedez cu un minim de următoarele componente: cereale, ouă, iaurt, lactate, mezeluri, produse patiserie, fructe, cafea, ceai, băuturi răcoritoare. Calitatea produselor servite să fie la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

**Prânzul** va fi organizat în sistem bufet suedez, ce va include minim 3 sortimente de supe/ciorbe, minim 3 sortimente de salate aperitiv, minim 3 sortimente de fel principal ce includ garnitura și salata și după caz meniu vegan/vegetarian dacă sunt solicitări, minim 3 sortimente de desert, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, cafea.

**Cina** va fi organizată în sistem bufet suedez, ce va include minim 3 sortimente de salate aperitiv, minim 3 sortimente de fel principal ce includ garnitura și salată, și după caz meniu vegan/vegetarian dacă sunt solicitări, minim 3 sortimente de desert, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, cafea.

Prestatorul (ofertantul câștigător) se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție), iar cantitatea este suficientă pentru toți participanții.

Cu 3 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va chestiona participanții la schimbul de experiență (în baza listei transmise de Județul Gorj), în vederea stabilirii tipurilor de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.).

Cu 3 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de meniu pentru **prânz și cină** (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Oferta va include propuneri de meniu pentru toate tipurile de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.), dacă este cazul, în urma chestionării participanților.

#### ❖ **Asigurarea serviciilor de transport**

Pentru asigurarea transportului pe toată perioada schimbului de experiență, presatorul va asigura un mijloc de transport de minim 14 locuri (cu șofer). Prestatorul asigură transportul participanților de la hotelul unde sunt cazați și retur, precum și de la hotel la locurile de desfășurare a întâlnirilor de lucru/activităților organizate și retur. Mijlocul de transport asigurat să fie dotat cu aer condiționat/sistem de încălzire. Cheltuielile privind cazarea și masa șoferului/șoferilor va fi asigurată de prestator.

#### **4. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate**

Prestatorul va realiza serviciile care fac obiectul contractului în urma unor comenzi scrise din partea achizitorului și în termenul convenit în contract.

Cu 10 de zile înainte de eveniment, Prestatorul va prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 20 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților.

Cu 3 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va chestiona participanții la schimbul de experiență (în baza listei transmise de Județul Gorj), în vederea stabilirii tipurilor de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.).

Cu 3 zile înainte de eveniment, Prestatorul va prezenta 3 variante de meniu pentru prânz (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Oferta va include propuneri de meniu pentru toate tipurile de regimuri (normal, vegan, vegetarian inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.), dacă este cazul, în urma chestionării participanților.

Autoritatea contractantă va elabora lista participanților și o va transmite prestatorului, înainte de eveniment, în timp util, în vederea organizării serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

#### **5. Locul și durata desfășurării activităților**

##### **5.1. Locul desfășurării activităților**

Locul de desfășurare a evenimentului va fi în una din următoarele localități: Cluj, Brașov sau Timiș.

Activitățile schimbului de experiență se vor derula într-o sală de ședințe, ce va fi închiriată de prestator, precum și, la locația obiectivelor identificate la secțiunea **2.3 Tematica schimbului de experiență**.

##### **5.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Durata contractului de servicii va fi de 60 zile calendaristice de la data semnării contractului de către ambele părți.

**Criteriu de evaluare: "cel mai bun raport calitate-preț", respectiv:**

<b>Cel mai bun raport calitate preț</b>	<b>Pondere (punctaj maxim)</b>
---	--------------------------------

<b>1. Prețul ofertei (componenta financiară) – lei fără TVA</b>	<b>40</b>
<b>2. Componenta tehnică, din care:</b>	<b>60</b>
2.1. Experiența organizare evenimente	20
2.2. Diagrama GANTT	20
2.3. Matrice privind identificarea și managementul riscurilor	10
2.4. Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Algoritmul de calcul:**

Punctajul pentru factorul de evaluare "prețul ofertei" se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:  

$$P(n) = (\text{preț minim/preț}(n)) \times \text{punctajul maxim alocat}$$

c) Punctaj componenta tehnică =  $\sum(\text{pct.2.1.}, \text{pct.2.4}) = x$  puncte

**a) Experiența organizare evenimente – Participarea în contracte/proiecte similare:**

- implicarea într-un proiect - **1 punct**
- implicarea în 2 - 3 proiecte – **5 puncte**;
- implicarea în 4-5 proiecte – **8 puncte**;
- implicarea în 6 – 9 proiecte – **15 puncte**;
- implicarea în 10 proiecte sau mai multe – **20 puncte**.

În cazul în care ofertantul nu a organizat niciun proiect similar, oferta va fi declarată neconformă.

**b) Diagrama GANTT (Planificarea coerentă și realistă a activităților)**

- **20 de puncte** pentru includerea activităților și sub activităților
- **10 puncte** pentru includerea doar activităților.

Oferta care nu prezintă organizarea și planificarea activităților, atât în formă descriptivă, cât și format diagramă GANTT va fi considerată neconformă.

**c) Matrice privind identificarea și managementul riscurilor (Identificarea tipurilor de risc, surselor de risc, estimarea impactului asupra proiectului (evaluarea riscurilor), și dezvoltarea strategiilor de răspuns la riscuri)**

- **10 puncte** - dacă riscurile implicite proiectului sunt corect identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora;
- **5 puncte** – dacă riscurile sunt parțial identificate și este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora în conformitate;
- **0 puncte** dacă riscurile nu sunt identificate și nu este propusă o strategie de prevenire și eliminare a acestora.

**d) Informații referitoare la organizarea logistică și tehnică – resurse materiale/know-how (puse la dispoziție pentru executarea contractului)**

- **5 puncte** pentru enumerarea resurselor puse la dispoziție;
- **10 puncte** dacă în plus este descrisă relevanța acestora în îndeplinirea contractului.

Este declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate – preț”.

În cazul în care două oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factori de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiară și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

## **6. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

- Prestatorul va avea desemnat un coordonator de echipă care va asigura asistența tehnică și secretariatul la locul de desfășurare a evenimentului, constând în întocmirea listelor și tabelor de prezență, realizarea fotografiilor pe parcursul desfășurării evenimentului, iar la finalul evenimentului va elabora și transmite Beneficiarului un raport de activitate, în format letric și electronic, vizând aspectele organizaționale și logistice;
- Coordonatorul de echipă va trebui să păstreze legătura cu persoana desemnată din partea Autorității Contractante în vederea pregătirii și derulării schimbului de experiență și va fi responsabil pentru buna desfășurare a acestuia;
- Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea Contractului, trebuie să fie transmisă în scris;
- Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;
- Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării;
- Autoritatea Contractantă stabilește managementul etapei de derulare a contractului astfel: semnarea contractului de către Autoritatea Contractantă și Prestator; depunerea Garanției de bună execuție de către prestator;
- Prestatorul va realiza serviciile care fac obiectul contractului în urma unor comenzi scrise din partea achizitorului și în termenul convenit în contract;
- Cu 10 de zile înainte de eveniment, Prestatorul va prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar Autoritatea Contractantă va stabili locația finală. Perioada exactă în care se va desfășura schimbul de experiență va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 20 de zile înainte de data derulării acesteia. Modificarea acestor termene se poate realiza prin acordul părților;
- Cu 3 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va chestiona participanții la schimbul de experiență (în baza listei transmise de UAT Județul Gorj), în vederea stabilirii tipurilor de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.);
- Cu 3 zile înainte de eveniment, Prestatorul va prezenta 3 variante de meniu pentru prânz (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Oferta va include propuneri de meniu pentru toate tipurile de regimuri (normal, vegan, vegetarian inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.), dacă este cazul, în urma chestionării participanților;
- Autoritatea contractantă va elabora lista participanților și o va transmite prestatorului, înainte de eveniment, în timp util, în vederea organizării serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini;
- Prestatorul va întocmi un raport care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor;
- Efectuarea plății este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către Beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea raportului/rapoartelor de activitate și semnarea procesului-verbal de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de Prestator.

## **7. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

Prestatorul va întocmi un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor.

Raportul de activitate va fi depus în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea schimbului de experiență.

Raportul va conține informații relevante privind realizarea tuturor activităților solicitate prin contract, precum și o scurtă prezentare a schimbului de experiență.

Raportul va viza aspectele organizaționale și logistice și va conține următoarele:

- activitățile desfășurate de către prestator în baza notei de comandă emisă de către Autoritatea Contractantă;
- bugetul schimbului de experiență (servicii de cazare pentru 5 zile; asigurare 3 mese pe zi; asigurare sală de conferință; asigurarea/decontarea transportului participanților; asigurarea

echipamentelor audio-video necesare pentru derularea schimbului de experiență, asigurarea materialelor consumabile);

- fotografii zilnice pe parcursul desfășurării schimbului de experiență;
- liste și tabele de prezență, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant;
- diagrama cazare necesară pentru cheltuielile de cazare;
- chestionare de evaluare completate de participanți și centralizarea acestora;
- chestionarele de evaluare a schimbului de experiență completate de către participanți. În aceste formulare se va urmări obținerea unui feed-back atât pentru schimbul de experiență (activități outdoor, indoor), cât și pentru organizare: logistică, personal, cazare, masă etc.

## **8. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile finalizate din cadrul Contractului în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite.

La finalizarea serviciilor, prestatorul va întocmi un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor.

Autoritatea Contractantă va întocmi un proces verbal de recepție a serviciilor prestate semnat de către ambele părți.

## **9. Monitorizarea realizării activității și a rezultatelor pe perioada derulării contractului**

Autoritatea Contractantă va desemna două (2) persoane din cadrul echipei de management care vor monitoriza desfășurarea schimbului de experiență. Persoanele desemnate vor întocmi un raport de monitorizare privind desfășurarea evenimentului.

## **10. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului**

Valoarea estimată a serviciilor de **organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România** este de 49.200 lei fără TVA, respectiv:

- cazarea participanților în camere single, asigurarea celor 3 mese pe zi, asigurarea/decontarea transportului participanților, asigurarea echipamentelor audio-video, asigurarea consumabilelor - 820 lei/participant X 12 participanți X 5 zile = 49.200 lei fără TVA;

Beneficiarul va asigura plata serviciilor prestate efectiv și recepționate.

Efectuarea plății este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către Beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea raportului/rapoartelor de activitate și semnarea procesului-verbal de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de Prestator.

***Notă: Cuantumul serviciilor de cazare nu poate depăși limita maximă de 230 lei/zi cazare/persoană, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.***

## **11. Informații suplimentare/administrative**

### **11.1. Alte cerințe**

În conformitate cu art. 7, alin (30) – Obligații privind achizițiile în cadrul Proiectului - din contractul de finanțare nr. 310 din 21.01.2019 ”Beneficiarul este obligat, în cazul contractării de bunuri și servicii, să prevadă în contractele încheiate, obligația operatorului economic de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate”.

Prin urmare operatorul economic are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23) respectiv: autorități naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene – Oficiul



European pentru Lupta Antifraudă – OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă – DLAF.

**Dacă, după încheierea contractului, aceste servicii nu se pot realiza din cauze neimputabile Autorității contractante (ex: restricții de circulație a persoanelor determinate de pandemia COVID 19), aceasta nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.**

#### ÎNTOCMIT:

*Membrii în Echipa de Management a Proiectului  
„Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional” (EPSO)*

Giurgiulescu Ileana-Claudia - manager proiect

Borogean Maria-Adela – asistent manager

Dobre Ionel – responsabil proceduri simplificate

Covei Gabi-Cristina— responsabil juridic

## **Formulare puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru prezentarea Ofertei și a documentelor ce însoțesc Oferta**

- 1. Formular nr. 1** - Declarație privind eligibilitatea (art. 164 din Legea 98/2016)  
- **se completează de către toți participanții** (oferant, asociat, subcontractant, terț susținător)
- 2. Formular nr. 2** - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016  
- **se completează de către toți participanții** (oferant, asociat, subcontractant, terț susținător)
- 3. Formular nr.3** - Formular de ofertă + anexa la formularul de ofertă  
- **se completează de către toți participanții** (oferant, asociat, subcontractant, terț susținător)
- 4. Formular nr. 4** - Listă cu subcontractanții și specializarea acestora  
(*se completează numai dacă este cazul*)
- 5. Formular 5** - Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală  
(*se completează numai dacă este cazul*)
- 6. Formular 6** - Declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă  
- **se completează de către toți participanții** (oferant, asociat, subcontractant, terț susținător)
- 7. Formular 7** - Acord de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică  
(*se completează numai dacă este cazul*)



Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_.  
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării .....

....., în calitate de reprezentant legal autorizat al .....  
(nume, prenume , semnătură) (denumirea operatorului economic)

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016**

1. Subsemnatul/a....., în calitate de ..... (ofertant / candidat / ofertant asociat/subcontractant), la procedura de achiziție publică având ca obiect:

.....  
....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) niciuna dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terților susținători sau al subcontractanților propuși și nicio persoană care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terților susținători ori subcontractanților propuși, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terții susținători ori subcontractanții propuși nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ;

c) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ, implicate în procedura de achiziție, menționate în documentația de atribuire publicată;

e) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ și care sunt implicate în procedura de achiziție, menționate în documentația de atribuire publicată.

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

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării .....

....., în calitate de reprezentant legal autorizat al .....  
(nume, prenume, semnătură) (denumirea operatorului economic)

.....  
(denumirea/numele ofertantului)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile.....(denumirea serviciilor) pentru suma de ..... platibilă după recepția serviciilor, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile legale.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,

(nume, prenume și semnătură),

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

.....  
(denumirea/numele ofertant)

.....  
(denumirea/numele)

**LISTĂ  
CU SUBCONTRACTANȚII  
ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul ..... ofertant/candidat/reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Nr crt	Denumire /nume subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializare	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate

Operator economic  
(semnătură autorizată)

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)**DECLARATIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI/SAU DIN PROPUNEREA FINANCIARĂ DECLARATE CONFIDENTIALE, CLASIFICATE SAU PROTEJATE DE UN DREPT DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ**Către: .....  
(denumirea entității contractante și adresa completă)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele societății ofertante), conf. **art. 123 alin 1 din HG nr. 395/2016** privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe propria răspundere, că pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect.....(denumirea contractului de achiziție publică), aplicată de ..... (autoritatea contractantă), următoarele informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile:

**Nr. Crt. Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară***[introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]*

1. .... *[introduceți informația]*
2. .... *[introduceți informația]*

Precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Nr. Crt. Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale

1. .... *[prezentați motivul și/sau prevederea legală]*
2. .... *[prezentați motivul și/sau prevederea legală]*

Subsemnatul, declar că.....

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

....., în calitate de ..... legal autorizat să  
(nume, prenume, semnătură și stampila), L.S.

semnez oferta pentru și în numele .....  
(denumirea/numele operatorului economic)



.....

**DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE  
PRIVIND RESPECTAREA OBLIGATIILOR RELEVANTE DIN DOMENIILE  
MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului participant în nume propriu / liderul asocierii) declar pe propria răspundere ca mă angajez să furnizez produsul și să prestez serviciile accesorii (instalare, PIF, testare, mentenanță, etc.), pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

De asemenea, declar pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, de munca și de protecție a muncii și am inclus în oferta costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

....., în calitate de ..... legal autorizat  
(nume, prenume, semnătură și stampila), L.S.

să semnez oferta pentru și în numele .....  
(denumirea/numele operatorului economic)

**ACORD DE ASOCIERE**  
**în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

**1. Părțile acordului :**

\_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_  
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și  
\_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_  
(denumire operator economic, sediu, telefon)

**2. Obiectul acordului:**

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de Consiliul Județean Gorj pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect \_\_\_\_\_

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică (în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare).

2.2 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2.3 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

**3. Durata asocierii**

Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

**4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:**

4.1 Se împuternicește \_\_\_\_\_ având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește \_\_\_\_\_, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

**5. Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) alte cauze prevăzute de lege.

**6. Comunicări**

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele prevăzute la art.1.

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

**7. Litigii**

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

### **8. Alte clauze**

8.1 Execuția întregului contract, va fi făcută corespunzător prevederilor prezentului acord de asociere.

8.2 Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

8.3 Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o va cere.

8.5 Nu este permisă modificarea pe parcursul execuției contractului a cotelor ce privesc contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți și repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune, stabilite la punctele 2.2 și 2.3 din prezentul acord de asociere, fără acordul beneficiarului.

8.6 Asociații convin că în cazul în care unul dintre membrii asocierii este supus procedurii de insolvență/dizolvare/administrare judiciară sau este sub controlul altei autorități, ceilalți membri ai asocierii vor prelua toate sarcinile și obligațiile Contractului.

### **9. Modalități de plată**

9.1 Plata va fi făcută exclusiv către asociatul desemnat ca lider pe baza facturilor emise de acesta în numele asocierii, iar sumele vor fi virate într-un cont ce va fi deschis de către liderul asociației.

9.2 După încasarea de la Autoritatea Contractantă a contravalorii serviciilor prestate/lucrărilor executate, liderul de asociere va efectua plățile către asociați în baza facturilor emise de aceștia, către liderul de asociere.

### **10. Conducerea și administrarea asociației**

10.1 Liderul asociației \_\_\_\_\_ se obligă să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător pentru îndeplinirea în nume propriu și în numele asociației.

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi

\_\_\_\_\_

Liderul asociației,  
\_\_\_\_\_

ASOCIAT 1, \_\_\_\_\_

ASOCIAT 2, \_\_\_\_\_

## Contract de servicii

### 1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind achizițiile publice s-a încheiat prezentul contract de servicii,

între

**Județul Gorj** - persoană juridică română de drept public, (prin CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ), cu adresa sediului în Municipiul Târgu-Jiu, strada Victoriei, nr. 4, județul Gorj, telefon: 0253/214006, fax: 0253/212023, cod fiscal 4956057, conturile nr. RO21TREZ24A510103580201X, nr. RO37TREZ24A510103580202X, deschise la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu, reprezentată prin Cosmin-Mihai Popescu – Președinte, în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

\_\_\_\_\_ cu adresa în \_\_\_\_\_, numărul de înmatriculare: \_\_\_\_\_, codul fiscal: \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, a intervenit prezentul contract.

### 2. Definiții

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

- contract* - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- achizitor și prestator* - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în contract;
- prețul contractului* - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii* - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- produse* - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- forța majoră* - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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 forță 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;
- zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

### 3. Interpretare

3.1 (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

- Cuvintele la forma singular, vor include forma de plural și viceversa;
- Cuvintele care indică un gen, includ toate genurile;
- Cuvintele care indică persoane, vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz.

(2)- Referințele la orice acte normative ori reglementări legale, se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

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

### Clauze obligatorii

#### 4. Obiectul și prețul contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze **Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană, în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”**, cod SMIS 125603, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, corespunzător caietului de sarcini și ofertei depuse.

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de **Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană, în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”**, cod SMIS 125603.

4.3 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate plătit prestatorului de către achizitor este de \_\_\_\_\_ lei fără TVA, la care se adaugă TVA.

## **5. Durata contractului:**

5.1. Durata prezentului contract este de \_\_\_\_\_ de la data semnării contractului de către ambele părți.

5.2. În situația în care va interveni o prelungire a perioadei de implementare a proiectului, durata contractului de servicii se poate prelungi, fără majorarea valorii acestuia.

## **6. Documentele contractului**

6.1 Documentele contractului sunt:

- a) documentația de atribuire nr. \_\_\_\_\_;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară din oferta depusă de \_\_\_\_\_;
- c) Proces verbal nr. \_\_\_\_\_;
- d) garanția de bună execuție constituită conform art. 10 din prezentul contract.
- e) alte documente după caz.

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în oferta sa și caietul de sarcini, anexe la prezentul contract, în conformitate cu normele și normativele tehnice în vigoare.

7.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada convenită, corespunzător obligațiilor asumate.

7.3. 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 serviciile prestate, 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.

7.4 (1). Prestatorul se obligă să presteze *Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din Uniunea Europeană în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”, cod SMIS 125603*, conform caietului de sarcini.

(2) Prestatorul va asigura pentru un număr de 12 persoane/5 zile (începând cu ziua de duminică - check-in și se va finaliza vineri, după prânz - check-out) - participanți la schimbul de experiență, plata serviciilor hoteliere complete, respectiv cazare într-o locație (unitate hotelieră) clasificată la minim 3 stele, în camere single sau duble, în regim single, care să dispună de o sală de conferință (capacitate de minim 50 persoane) pentru desfășurarea schimbului de experiență.

(3) Prestatorul are obligația de a desfășura serviciile într-o locație în una din țările membre UE: Danemarca, Suedia sau Franța, stabilită de comun acord cu autoritatea contractantă.

(7.5. (1) Prestatorul va asigura, pentru participanții la schimbul de experiență cele 3 mese pe zi (micul dejun, prânz, cină), conform caietului de sarcini.

7.6 (1) Prestatorul va asigura plata serviciilor hoteliere complete (cazare și masă) așa cum se precizează în caietul de sarcini.

(2) Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim hotelier, de minim 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de centrul administrativ al orașului, iar condițiile de cazare trebuie să respecte întocmai clasificarea făcută, ținând cont de prevederile Hotărârii nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar. Cuantumul serviciilor de cazare nu poate depăși limita maximă de 150 euro/zi cazare/persoană.

7.7 (1) Prestatorul are obligația de a asigura serviciile de transport aerian dus-întors și transferul de la Târgu Jiu la aeroport și retur, precum, și transferul de la aeroport (în locația în care va avea loc schimbul de experiență) la hotel și retur.

(2) Prestatorul are obligația de a achiziționa bilete de avion tur-retur necesare deplasării participanților în țara în care va fi organizat schimbul de experiență. Prețul biletelor va include toate taxele aferente călătoriei, bagaj de cală și asigurarea bagajelor. Programul deplasărilor va fi convenit de comun acord cu Beneficiarul, în funcție de disponibilitatea și orarele de zbor ale companiilor aeriene care operează pe rutele solicitate. Se vor achiziționa bilete cu traseu fără escală, companie de linie. În mod excepțional se acceptă companii low-cost, în cazul în care destinațiile nu sunt deservite de companii de linie, nu există alte zboruri directe sau orarele de zbor nu permit realizarea tuturor activităților programului vizitelor de studiu. Plecarea se va face cu o zi înainte de ziua începerii vizitei, iar întoarcerea în ultima zi a evenimentului.

(3) Prestatorul are obligația de a asigura un mijloc de transport pe toată perioada schimbului de experiență. Prestatorul asigură transportul participanților de la aeroport la hotelul unde sunt cazați și retur, precum și, de la hotel la locurile de desfășurare a întâlnirilor de lucru/activităților organizate și retur.

7.8 Cu 20 de zile înainte de eveniment, prestatorul are obligația de a prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar autoritatea Contractantă va stabili locația finală.

7.9 Prestatorul are obligația să asigure servicii de traducere simultană/interpretariat pe toată perioada de desfășurare a întâlnirilor de lucru organizate în cadrul vizitelor de studiu.

7.10 Prestatorul are obligația de a propune un coordonator de echipă care va asigura asistența tehnică și secretariatul la locul de desfășurare a evenimentului, constând în întocmirea listelor și tabelelor de prezență, realizarea fotografiilor pe parcursul desfășurării evenimentului, iar la finalul evenimentului va elabora și transmite beneficiarului un raport de activitate, în format letric și electronic, vizând aspectele organizaționale și logistice.

7.11 Prestatorul va fi responsabil de dotarea corespunzătoare a sălilor de conferințe cu echipamentele specificate în caietul de sarcini.

7.12 Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele și/sau organismele autorizate, respectiv: autorități naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă – OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă – DLAF, AMPOCA și alte persoane autorizate, în limitele competențelor ce le revin.

7.13. Pe durata derulării prezentului contract, prestatorul are obligația de a informa achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

7.14. Prestatorul are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

7.15. Prestatorul are obligația ca la finalizarea serviciilor să întocmească un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor.

#### **8. Obligațiile principale ale achizitorului**

8.1. Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și prezentul contract, în termenul convenit.

8.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de maxim 30 (treizeci) de zile, de la îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- recepționarea serviciilor prestate;

- emiterea facturii de către prestator și înregistrarea acesteia la Registratura UAT-Județul Gorj.

8.3. Nu se acceptă plăți în avans.

8.4. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termenul convenit, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

#### **9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06% din prețul serviciilor comandate și neprestate, pentru fiecare zi pentru care nu s-au prestat integral serviciile prevăzute în contract, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2. În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă nu onorează facturile în termenul convenit, atunci acesta poate plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06 %/ zi întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4 (1) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare 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 îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(2) Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract și în situația în care alocarea resurselor financiare a fost sistată.

#### **9.5. Clauza penală**

Spre a da asigurare pentru executarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, de comun acord, se stabilește:

(1). neexecutarea obligațiilor contractuale în termenul convenit atrage, în sarcina prestatorului, a următoarelor sancțiuni cu caracter patrimonial:

- penalități în sumă de 0,06%/zi întârziere din prețul serviciilor comandate și neprestate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor;
  - reținerea garanției de bună-execuție, astfel cum a fost constituită la dispoziția autorității contractante.
- (2). neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate atrage, în sarcina prestatorului, următoarele sancțiuni cu caracter patrimonial:
- plata în favoarea autorității contractante, cu titlu de daune-interese (despăgubiri), a unei sume egale cu 40% din prețul contractului cu TVA inclus;
  - reținerea garanției de bună-execuție, astfel cum a fost constituită la dispoziția autorității contractante.

### *Clauze specifice*

#### **10. Garanția de bună execuție a contractului**

10.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului.

10.2. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din prețul fără TVA al contractului. Conform art.40 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, garanția de bună execuție va fi constituită:

a) prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii (art.40, alin.1 din H.G. nr. 395/2016);

b) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (art.40, alin.3 din H.G. nr. 395/2016). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

10.3. În cazul prevăzut la articolul 10.2., lit. b, pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

10.4. În conformitate cu prevederile art.39, alin.3 din H.G. nr. 395/2016 prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

10.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, 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 (art. 41 din H.G. nr. 395/2016).

10.6. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, potrivit art. 42, alin.(2) din H.G. nr. 395/2016, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

#### **11. Alte responsabilități ale prestatorului**

11.1. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa și caietul de sarcini, anexe la contract.

(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.

11.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu prevederile prezentului contract. Totodată, este răspunzător de legalitatea și siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3. Toate documentele referitoare la acest contract, inclusiv factura de plată, vor avea menționate pe lângă numărul contractului de servicii, următoarele date: *numărul contractului de finanțare – 310 din 21.01.2019, Cod SMIS 125603 și titlul proiectului - "Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)"*.

#### **12. Alte responsabilități ale achizitorului**

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice informații, date ori documente pe care acesta le-a solicitat și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

12.2. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului baza de date cu participanții selectați pentru participarea la schimbul de experiență.

### **13. Recepție și verificări**

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din ofertă și din caietul de sarcini.

13.2. Verificările vor fi efectuate de către achizitor, prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul (după caz) poate notifica, în scris, prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

### **14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

14.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor conform solicitării autorității contractante.

(2) Perioada exactă în care se vor derula serviciile va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 30 de zile înainte de data derulării acestora;

(3) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită prin prezentul contract, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(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.

14.3. În afara 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.

### **15. Modificarea contractului**

15.1. Prezentul contract poate fi modificat conform prevederilor prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice, respectiv, în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

### **16. Denunțarea unilaterală**

16.1. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului achizitorului 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 de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) furnizorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit Legii nr. 98/2016;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit furnizorului, 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.

### **17. Ajustarea prețului contractului**

17.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt prețurile/tarifele declarate în ofertă, anexă la contract.

### **18. Subcontractanți**

18.1. (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.

(2) Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica subcontractanți în perioada de implementare a contractului, numai cu respectarea prevederilor art.151÷161 din H.G. nr.395/2016.

18.2. Prestatorul are obligația de a prezenta toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați, ce se constituie în anexe la contract.

18.3. (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.

### **19. Forța majoră**



19.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1. 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.

20.2. Dacă, după 15 (cincisprezece) zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiile care decurg din încheierea prezentului contract se vor soluționa de către instanțele judecătorești a căror competență materială și teritorială este stabilită prin prevederile legale în vigoare.

## **21. Limba care guvernează contractul**

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

## **22. Caracterul confidențial al contractului**

22.1. Părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu contractul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul contract ca fiind confidențiale.

22.2. Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la contract dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

b) partea contractantă, respectiv Județul Gorj prin Consiliul Județean Gorj, a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

## **23. Comunicări**

23.1. (1) Orice comunicare între 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.

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

## **24. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

24.1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

24.2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679 / 2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

24.3. Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

24.4. Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016.

24.5 Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate în contract este limitată de perioada corespondentă realizării obiectului principal al contractului.

24.6. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod.

#### **25. Clauze speciale**

25. (1) Dacă, după încheierea contractului, aceste servicii nu se pot realiza din cauze neimputabile Autorității contractante (ex: restricții de circulație a persoanelor determinate de pandemia COVID 19), aceasta nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

(2) Prestatorul acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

#### **26. Legea aplicabilă contractului**

26. (1) Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

(2) Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia, în conformitate cu principiul obligativității între părți.

(3) Prezentul contract s-a încheiat în 4 (patru) exemplare originale, din care un exemplar pentru prestator, și trei exemplare pentru Consiliul Județean Gorj, în calitate de beneficiar.

**Achizitor,  
CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ**

**Prestator,**

## **Contract de servicii**

### **1. Părțile contractante**

În temeiul Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind achizițiile publice s-a încheiat prezentul contract de servicii,

*între*

**Județul Gorj** - persoană juridică română de drept public, (prin CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ), cu adresa sediului în Municipiul Târgu-Jiu, strada Victoriei, nr. 4, județul Gorj, telefon: 0253/214006, fax: 0253/212023, cod fiscal 4956057, conturile nr. RO21TREZ24A510103580201X, nr. RO37TREZ24A510103580202X, deschise la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu, reprezentată prin Cosmin-Mihai Popescu – Președinte, în calitate de achizitor, pe de o parte,

*și*

\_\_\_\_\_ cu adresa în \_\_\_\_\_, numărul de înmatriculare: \_\_\_\_\_, codul fiscal: \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de **prestator**, a intervenit prezentul contract.

### **2. Definiții**

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

- a. *contract* - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. *achizitor și prestator* - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în contract;
- c. *prețul contractului* - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. *servicii* - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. *produse* - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. *forța majoră* - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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 forță 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;
- g. *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

### **3. Interpretare**

3.1 (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

- a. Cuvintele la forma singular, vor include forma de plural și viceversa;
- b. Cuvintele care indică un gen, includ toate genurile;
- c. Cuvintele care indică persoane, vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz.

(2)- Referințele la orice acte normative ori reglementări legale, se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

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

## **Clauze obligatorii**

### **4. Obiectul și prețul contractului**

4.1 Prestatorul se obligă să presteze **Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România, în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”, cod SMIS 125603**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, corespunzător caietului de sarcini și ofertei depuse.

4.2 Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de **Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România, în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”, cod SMIS 125603**.

4.3 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate plătit prestatorului de către achizitor este de \_\_\_\_\_ lei fără TVA, la care se adaugă TVA.

## **5. Durata contractului:**

5.1. Durata prezentului contract este de \_\_\_\_\_ de la data semnării contractului de către ambele părți.

5.2. În situația în care va interveni o prelungire a perioadei de implementare a proiectului, durata contractului de servicii se poate prelungi, fără majorarea valorii acestuia.

## **6. Documentele contractului**

6.1 Documentele contractului sunt:

- a) documentația de atribuire nr. \_\_\_\_\_;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară din oferta depusă de \_\_\_\_\_;
- c) proces verbal nr. \_\_\_\_\_;
- d) garanția de bună execuție constituită conform art. 10 din prezentul contract.
- e) alte documente după caz.

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în oferta sa și caietul de sarcini, anexe la prezentul contract, în conformitate cu normele și normativele tehnice în vigoare.

7.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada convenită, corespunzător obligațiilor asumate.

7.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

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 serviciile prestate, 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.

7.4 (1). Prestatorul se obligă să presteze *Servicii organizare schimb de experiență cu organisme/instituții similare din România, în cadrul proiectului „Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)”, cod SMIS 125603*, conform caietului de sarcini.

(2) Prestatorul va asigura pentru un număr de 12 persoane/5 zile (începând cu ziua de duminică - check-in și se va finaliza vineri, după prânz - check-out) - participanți la schimbul de experiență, plata serviciilor hoteliere complete, respectiv cazare într-o locație (unitate hotelieră) clasificată la minim 3 stele, în camere single sau duble, în regim single, care să dispună de o sală de conferință (capacitate de minim 50 persoane) pentru desfășurarea schimbului de experiență.

(3) Prestatorul are obligația de a desfășura serviciile într-o locație din localitatea Cluj, Brașov sau Timiș stabilită de comun acord cu autoritatea contractantă.

(7.5. (1) Prestatorul va asigura, pentru participanții la schimbul de experiență cele 3 mese pe zi (micul dejun, prânz, cină), conform caietului de sarcini.

7.6 (1) Prestatorul va asigura plata serviciilor hoteliere complete (cazare și masă) așa cum se precizează în caietul de sarcini.

(2) Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim hotelier, de minim 3 stele, iar condițiile de cazare trebuie să respecte întocmai clasificarea făcută, ținând cont de prevederile Hotărârii nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

7.7 (1) Prestatorul are obligația ca pe toată perioada schimbului de experiență, să asigure un mijloc de transport de minim 14 locuri (cu șofer).

(2) Prestatorul are obligația de a asigura transportul participanților de la hotelul unde sunt cazați și retur, precum și de la hotel la locurile de desfășurare a întâlnirilor de lucru / activităților organizate și retur. Mijlocul de transport asigurat să fie dotat cu aer condiționat/sistem de încălzire.

(3) Cheltuielile privind cazarea și masa șoferului/șoferilor va fi asigurată de prestator.

7.8 Cu 10 de zile înainte de eveniment, prestatorul are obligația de a prezenta 3 variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar autoritatea Contractantă va stabili locația finală.

7.9 (1) Cu 3 zile înainte de eveniment, Prestatorul are obligația de a prezenta 3 variante de meniu pentru prânz și cină, la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Oferta va include propuneri de meniu pentru toate tipurile de regimuri (normal, vegan, vegetarian inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.), dacă este cazul, în urma chestionării participanților.

(2) Cu 3 zile înainte de eveniment, prestatorul va chestiona participanții la schimbul de experiență (în baza listei transmise de Județul Gorj), în vederea stabilirii tipurilor de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoză etc.).

7.10 Prestatorul are obligația de a propune un coordonator de echipă care va asigura asistența tehnică și

secretariatul la locul de desfășurare a evenimentului, constând în întocmirea listelor și tabelelor de prezență, realizarea fotografiilor pe parcursul desfășurării evenimentului, iar la finalul evenimentului va elabora și transmite beneficiarului un raport de activitate, în format letric și electronic, vizând aspectele organizaționale și logistice.

7.11 Prestatorul va fi responsabil de dotarea corespunzătoare a sălilor de conferințe cu echipamentele specificate în caietul de sarcini.

7.12 Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele și/sau organismele autorizate, respectiv: autorități naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă – OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă – DLAF, AMPOCA și alte persoane autorizate, în limitele competențelor ce le revin.

7.13. Pe durata derulării prezentului contract, prestatorul are obligația de a informa achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

7.14. Prestatorul are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

7.15. Prestatorul are obligația ca la finalizarea serviciilor să întocmească un raport de activitate care va atesta serviciile prestate și va sta la baza plății serviciilor.

### **8. Obligațiile principale ale achizitorului**

8.1. Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și prezentul contract, în termenul convenit.

8.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de maxim 30 (treizeci) de zile, de la îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- recepționarea serviciilor prestate;

- emiterea facturii de către prestator și înregistrarea acesteia la Registratura UAT-Județul Gorj.

8.3. Nu se acceptă plăți în avans.

8.4. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termenul convenit, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

### **9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06% din prețul serviciilor comandate și neprestate, pentru fiecare zi pentru care nu s-au prestat integral serviciile prevăzute în contract, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2. În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă nu onorează facturile în termenul convenit, atunci acesta poate plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06 %/ zi întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4 (1) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare 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 îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(2) Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract și în situația în care alocarea resurselor financiare a fost sistată.

#### **9.5. Clauza penală**

Spre a da asigurare pentru executarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, de comun acord, se stabilește:

1. neexecutarea obligațiilor contractuale în termenul convenit atrage, în sarcina prestatorului, a următoarelor sancțiuni cu caracter patrimonial:

- penalități în sumă de 0,06%/zi întârziere din prețul serviciilor comandate și neprestate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor;

- reținerea garanției de bună-execuție, astfel cum a fost constituită la dispoziția autorității contractante.

2. neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate atrage, în sarcina prestatorului, următoarele sancțiuni cu caracter patrimonial:

- plata în favoarea autorității contractante, cu titlu de daune-interese (despăgubiri), a unei sume egale cu 40% din prețul contractului cu TVA inclus;
- reținerea garanției de bună-execuție, astfel cum a fost constituită la dispoziția autorității contractante.

### *Clauze specifice*

#### **10. Garanția de bună execuție a contractului**

10.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului.

10.2. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din prețul fără TVA al contractului. Conform art.40 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, garanția de bună execuție va fi constituită:

- a) prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii (art.40, alin.1 din H.G. nr. 395/2016);
- b) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (art.40, alin.3 din H.G. nr. 395/2016). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

10.3. În cazul prevăzut la articolul 10.2., lit. b, pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

10.4. În conformitate cu prevederile art.39, alin.3 din H.G. nr. 395/2016 prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

10.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, 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 (art. 41 din H.G. nr. 395/2016).

10.6. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, potrivit art. 42, alin.(2) din H.G. nr. 395/2016, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

#### **11. Alte responsabilități ale prestatorului**

11.1. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa și caietul de sarcini, anexe la contract.

(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.

11.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu prevederile prezentului contract. Totodată, este răspunzător de legalitatea și siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3. Toate documentele referitoare la acest contract, inclusiv factura de plată, vor avea menționate pe lângă numărul contractului de servicii, următoarele date: *numărul contractului de finanțare – 310 din 21.01.2019, Cod SMIS 125603 și titlul proiectului - "Eficientizarea planificării strategice la nivel organizațional (EPSO)"*.

#### **12. Alte responsabilități ale achizitorului**

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice informații, date ori documente pe care acesta le-a solicitat și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

12.2. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului baza de date cu participanții selectați pentru participarea la schimbul de experiență.

### **13. Recepție și verificări**

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din ofertă și din caietul de sarcini.

13.2. Verificările vor fi efectuate de către achizitor, prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul (după caz) poate notifica, în scris, prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

### **14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

14.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor conform solicitării autorității contractante.

(2) Perioada exactă în care se vor derula serviciile va fi comunicată prestatorului de servicii cu minim 20 de zile înainte de data derulării acestora;

(3) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită prin prezentul contract, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(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.

14.3. În afara 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.

### **15. Modificarea contractului**

15.1. Prezentul contract poate fi modificat conform prevederilor prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice, respectiv, în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

### **16. Denunțarea unilaterală**

16.1. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului achizitorului 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 de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) furnizorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit Legii nr. 98/2016;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit furnizorului, 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.

### **17. Ajustarea prețului contractului**

17.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt prețurile/tarifele declarate în ofertă, anexă la contract.

### **18. Subcontractanți**

18.1. (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.

(2) Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica subcontractanți în perioada de implementare a contractului, numai cu respectarea prevederilor art.151÷161 din H.G. nr.395/2016.

18.2. Prestatorul are obligația de a prezenta toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați, ce se constituie în anexe la contract.

18.3. (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.

### **19. Forța majoră**

19.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1. 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.

20.2. Dacă, după 15 (cincisprezece) zile de la începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiile care decurg din încheierea prezentului contract se vor soluționa de către instanțele judecătorești a căror competență materială și teritorială este stabilită prin prevederile legale în vigoare.

## **21. Limba care guvernează contractul**

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

## **22. Caracterul confidențial al contractului**

22.1. Părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu contractul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul contract ca fiind confidențiale.

22.2. Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la contract dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

b) partea contractantă, respectiv Județul Gorj prin Consiliul Județean Gorj, a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

## **23. Comunicări**

23.1. (1) Orice comunicare între 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.

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

## **24. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

24.1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

24.2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679 / 2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

24.3. Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

24.4. Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCDP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016.

24.5. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate în contract este limitată de perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

24.6. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod.



## **25. Clauze speciale**

25. (1) Dacă, după încheierea contractului, aceste servicii nu se pot realiza din cauze neimputabile Autorității contractante (ex: restricții de circulație a persoanelor determinate de pandemia COVID 19), aceasta nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

(2) Prestatorul acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

## **26. Legea aplicabilă contractului**

26. (1) Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

(2) Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia, în conformitate cu principiul obligativității între părți.

(3) Prezentul contract s-a încheiat în 4 (patru) exemplare originale, din care un exemplar pentru prestator, și trei exemplare pentru Consiliul Județean Gorj, în calitate de beneficiar.

**Achizitor,  
CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ**

**Prestator,**