

**MUNICIPIUL PLOIESTI**  
**Piața Eroilor, nr. 1A, 100316**

**APROBAT,**  
**PRIMAR,**  
**Andrei Liviu Volosevici**



**DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE**  
**CONTRACT DE PRESTARI SERVICII**

*Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii  
documentelor și anexelor aferente proiectului  
„Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a  
unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”*

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,  
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE  
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE SI CONTRACTE**

## **INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**Tip legislație: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

### **Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA**

I.1) Denumirea, adresa și punct(e) de contact:

#### **MUNICIPIUL PLOIESTI**

Adresa postală: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100316, Romania, Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Tel. +40 244516699/303/114, În atenția: Director Executiv Adjunct – Carmen Radu, Email: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), Fax: +40 244510736, Adresa internet (URL): [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), Adresa profilului cumparatorului: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

#### **Ofertele vor fi transmise la:**

Se va publica un Anunt de depunere oferte, atât în noul Sistem Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Inițieri de proceduri de achiziție, subsecțiunea Publicitate Anunturi, cât și pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), secțiunea Informații publice, subsecțiunea Achiziții publice - Lista achiziții. Documentația de atribuire va fi publicată integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior menționată, asigurându-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație. Achiziția directă se va face exclusiv prin **catalogul electronic din noul SEAP** și va fi finalizată prin încheierea unui contract de servicii. Detaliile tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic (<http://sicap-prod.e-licitatie.ro/>) până la data de 15.10.2024, ora 16<sup>00</sup>. După această oră, se vor vizualiza ofertele postate în noul SEAP. Acestea vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor.

Documentele de calificare, Propunerea tehnică, întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini atasat, Formularul de ofertă și Anexa acestuia, Declarația privind însușirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), până la termenul limită precizat în Anuntul de depunere oferte.

Ulterior, achiziția directă va fi derulată și finalizată în SICAP de către autoritatea contractantă numai cu ofertantul declarat câștigător, după parcurgerea procedurii anterior prezentată.

Obiectul contractului constă în servicii Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului, „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri”

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **2 zile lucrătoare**

- I.2) Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)
- Autoritate regionala sau locala
- Activitate (activitati)
- Servicii generale ale administratiilor publice
- Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante
- Nu

## **Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

### **II.1) Descriere**

#### **II.1.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta**

***Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare si întocmirii documentelor si anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”***

#### **II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor**

##### **Servicii**

Locul principal de prestare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

#### **II.1.3) Anuntul implica**

##### **Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii**

#### **II.1.4) Informatii privind acordul-cadru – nu este cazul**

Municipiul Ploiești dorește contractarea unor servicii specializate de consultanță în managementul de proiect în vederea elaborării unei Cereri de finanțare/aplicații conform Ghidului solicitantului pentru apelul de proiecte lansate în cadrul PRSM/310/PRSM\_P5/OP4/RSO4.2/PRSM\_A23, Prioritatea P5 – O regiune educată, Obiectivul Specific RSO 4.2 - Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Operațiunea B- Sprijin acordat învățământului primar și secundar pentru îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online. Proiectul pentru care se dorește contractarea de servicii specializate în vederea elaborării cererii de finanțare si întocmirii documentelor si anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”

### **Lista standardelor aplicabile:**

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune

de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Normativul P100-3/2019 publicat în Monitorul Oficial Partea I nr.1003 bis/13.12.2019;
- Hotărârea Guvernului nr.907/29.11.2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- - Ordinul nr.129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă;
- Alte prevederi legislative pentru servicii de aceasta natură.

NOTĂ: Se vor avea în vedere orice modificări sau completări ale legislației în domeniu, apărute până la data finalizării obiectivului de investiție supus achiziției. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

**79400000-8 Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe;**

II.1.7) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice

Nu

II.1.8) Impartire în loturi

Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

*Se achiziționează Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri”*

**Valoarea estimată a achiziției: 50.000,00 lei fără T.V.A**

II.2.2) Opțiuni

Nu

II.3) **Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare**

Contractul va avea valabilitate până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale de către părți, incluzând finalizarea procedurii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte, semnarea contractului de finanțare și efectuarea plăților serviciilor prestate.

**Termenul de prestare a serviciilor de consultanta:** Durata etapei de elaborare a documentatiilor necesare Cererilor de finanțare este de 20 zile de la data emiterii ordinului de începere. Durata etapei de elaborare și încărcare a Cererilor de finanțare este de 15 zile de la data emiterii ordinului de începere.

**Plata serviciilor se va realiza in 3 etape astfel:**

- 30% după validarea depunerii cererilor de finanțare;
- 20% după finalizarea etapelor: 1. Etapa evaluării tehnico-financiare si 2. Etapa contractuala – verificare îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (10% după finalizarea fiecărei etape);
- 50% după semnarea contractului de finanțare.

#### II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Prețul contractului este ferm si nu se ajustează.

### **Secțiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE**

#### III.1) Conditii referitoare la contract

##### III.1.1) Depozite valorice și garantii solicitate

##### III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicita

##### III.1.1.b) **Garantie de buna executie:**

- Quantum: 10% din valoarea contractului, fara TVA;
- Forma de constituire: art. 154 alin (4) din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizata, coroborat cu art. 36 alin (5) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata.

Ofertantul va specifica modalitatea pentru care opteaza in *Declaratia privind modul de constituire a garantiei de buna executie (se completeaza si se prezinta Formularul 3)*;

Dovada constituirii garantiei de buna executie se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului, in conformitate cu art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata.

##### III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

**Sursa de finantare:** Bugetul local al Municipiului Ploiești pentru anul 2024, Capitolul 70.02.71- C/20.

##### III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractual:

Asociere conform art. 53 si urmatoarele din Legea nr.98/2016

##### III.1.5) **Legislatia aplicabila**

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr.319/2006 securității și sănătății în munca;
- [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro); [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro); [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro); [www.anap.ro](http://www.anap.ro).

### III.2) Conditii de participare

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

#### III.2.1.a) Motive de excludere a ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

- **Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului 1*;**
- **Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art. 59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului 2 si Anexei 2A*;**

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- dl. Andrei-Liviu Volosevici – Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Nicodim Daniel – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Popa Anca -Adina –Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Albu Simona - Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- d-na Constantin Mihaela Lucia –Secretar General al Municipiului Ploiesti,
- d-na Andreea Mihaela Cristea, p. Director Executiv-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte
- d-na Alina Alexandra Popescu - Director Executiv Directia Economica
- d-na Taracila Manuela – Sef Serviciu Financiar-Contabilitate;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Iuliana Radulescu – Sef Serviciu Achizitii Publice si Contracte;
- d-na Madalina Mihaela Craciun - Director Executiv, Directia Tehnic Investitii;
- d-na Carmen Maria Nitu – Sef Serviciu Dezvoltare, Administrare Unitati de Invatamant si Sanatate
- d-l Soare Mario Daniel – Sef Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, O.N.G.
- d-na Albu Constanta Luminita – Manager Proiect

**Consilieri locali:** Agapie Anca, Andreescu Costel, Bolocan Iulian, Botez George Sorin Nicolae, Catrinescu Florin – Eugen, Enescu Razvan, Frusina Nicolae Vlad, Ganea Cristian-Mihai, Ionescu Cristian – Ionel, Lupu Bogdan, Marcu Valentin, Nemes Constantin, Nicodim Daniel, Palas Alexandru Paul, Popa Anca-Adina, Popa Gheorghe, Popescu Georgeta-Simona, Popovici Horia-Nicolae, Sabau Valentin-Razvan, Simionescu Radu-Alexandru, Sirbu Simion Gheorghe, Stefan Nicoleta, Tonsciuc Mihai, Trofin Magdalena, Tudor Aurelian Dumitru, Viscan Robert Ionut

*Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.*

**- Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea *Formularului 4* prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta**

**in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.**

Note:

1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;

2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

### **III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane: - **prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca lucrarile ce fac obiectul contractului au corespondent in codul CAEN mentionat in certificatul constatator (copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul"/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;**

Persoane juridice/fizice straine: - prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate in original/copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul", insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Nota: In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizeaza.

### **III.2.2) Capacitatea economica si financiara**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
Se solicita: - <b>prezentarea Fisei de informatii generale, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani</b>	-completarea si prezentarea Formularului 5

### **III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate      Modalitatea de indeplinire

- <b>Declaratia si Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani;</b>	-completarea si prezentarea Formularului 6
<b>Declaratia referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat si ale adrelor de conducere in ultimii 3 ani - completarea si prezentarea Formularului 7;</b>	6

**Lista cu personalul de care poate dispune ofertantul pentru derularea contractului completarea si prezentarea Formularului 8;**

**Personal specializat: - va fi prezentat conform cerintelor Caietului de sarcini, in cadrul Propunerii tehnice**

#### **SECTIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA**

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire

##### **Online**

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

##### **Achizitie directa**

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire

**Pretul cel mai scazut**, in conformitate cu prevederile art.187, alin.(3), lit. d), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si ale art. 34 si 138, alin (1) si (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

**90 zile** (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA: In conformitate cu dispozitiile art.137, alin.(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin.(1) lit.h) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.**

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

**1. Propunerea tehnică** se va elabora pe baza Caietului de sarcini si va conține o descriere a metodologiei de îndeplinire a sarcinilor, cu evidențierea aspectelor care fac obiectul contractului.

**Propunerea Tehnică** trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele si obiectivele Autorității Contractante si ca propunerea tehnica prezentata răspunde acestor cerințe.

**Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului, conform cerintelor Caietului de sarcini;**

**2. Declarația pe propria răspundere din care să reiasă că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare - (Formularul 9).** Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la:

- Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;
- Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

**3. Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în oferta partea/partile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși, respectiv numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale.**

**4. Indicarea, motivată, a informațiilor din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea tehnică considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat continuând această mențiune. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente, propunerea tehnică va fi astfel considerată ca document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.**

Nota: pot fi prezentate și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

#### **IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară se va elabora astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achiziției

**1. Formularul de oferta financiară (Formularul 10),** care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și în care va fi menționat prețul total al serviciilor; prețul oferit va fi exprimat în lei, fără TVA și va cuprinde toate costurile aferente prestării serviciilor, conform cerințelor Caietului de sarcini;

**2. Anexa la Formularul de oferta financiară - centralizatorul de prețuri (Formular 11);**

*Se va prezenta, de asemenea, detalierea modului economic de formare a prețului oferit, identificând principalele elemente de cost care intra în componentă sa (ex.: salarii, diurne, cheltuieli de cazare și transport, cheltuieli efectuate cu consumabilele necesare prestării serviciilor)*

**3. Declarația privind însușirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii. (Formular 12)**

**4. Indicarea, motivată, a informațiilor din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea financiară considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat continuând această mențiune. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente, propunerea financiară va fi astfel considerată ca document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.**

#### **IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei**

Se va publica un Anunt de depunere oferte, atat in SEAP, la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Initieri de proceduri de achizitie, subsectiunea Publicitate Anunturi, cat si pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), sectiunea Informatii publice, subsectiunea Achizitii publice - Lista achizitiei. Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior mentionata, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.

Achizitia directa se va face exclusiv prin catalogul electronic din SEAP si va fi finalizata prin incheierea unui contract de prestari servicii. Detalii tehnice si oferta financiara vor fi postate in catalogul electronic din SICAP ([e-licitatii.ro](http://e-licitatii.ro)) pana la data si ora mentionate in Anuntul de depunere oferte. Dupa ora precizata in Anunt, autoritatea contractanta va analiza ofertele postate in SEAP. Ofertele vor fi identificate in SEAP dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor si a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor. Obiectul contractului consta in **“Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare si întocmirii documentelor si anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”**

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, intocmita in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta si Anexa acestuia, Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), pana la termenul limita precizat in Anuntul de depunere oferte.

Ulterior, achizitia directa va fi derulata si finalizata in SEAP de catre autoritatea contractanta numai cu ofertantul declarat castigator, dupa parcurgerea procedurii anterior prezentata.

**Autoritatea contractanta va respinge oferta in urmatoarele cazuri:**

- nu respecta cerintele solicitate si se incadreaza, dupa caz, in situatiile prevazute la art. 137, alin. (2) si alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare;
  - a fost transmisa doar pe adresa de e-mail sau doar postata in SEAP;
  - a fost transmisa (e-mail si/sau SEAP) dupa termenul limita de depunere a ofertelor;
  - a fost prezentata o oferta alternativa, fara a exista o prevedere expresa in documentatia achizitiei;
  - Formularul de oferta nu contine valoarea (pretul ofertat exprimat in Lei);
- Nu se accepta ca, in cadrul formularului de oferta sa nu fie prezentata valoarea exprimata in lei, respectiv, inlocuirea valorii din cadrul formularului de oferta cu trimiteri la valoarea ofertata in SEAP/alte adrese/alte documente si cazul in care formularul de oferta nu contine valoarea (pretul exprimat in Lei).
- Valoarea ofertei financiare (din formularul de oferta) transmisa pe adresa de email, nu corespunde cu valoarea ofertei financiare postata in SEAP;

## SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

### VI.1) Alte informatii

Modalitatea de publicitate: Se va publica un Anunt pentru depunere oferte, atat in noul Sistem Electronic al Achizitiilor Publice (noul SEAP), la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), sectiunea Initieri de proceduri de achizitie, subsectiunea Publicitate Anunturi, cat si pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), sectiunea Informatii publice, subsectiunea Achizitii publice - Lista achizitii. Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior mentionata, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.

VI. 2) Informatii suplimentare se pot obtine de la Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Piata Eroilor nr. 1A, etaj 6, camera 604, telefon 0244/516699, int. 303, fax 0244/510736.

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**  
**Carmen Patricia Radu**

	Nume, prenume	Funcția publică	Semnatura	Data
Elaborat	Andrei Anca Maria	Consilier Achiziții Publice		01.10.2024

# CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului**

**„Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”**

## **Preambul**

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, între:

## **1. Părțile contractante**

**MUNICIPIUL PLOIESTI**, cu sediul în Ploiesti, Piata Eroilor nr.1A, cod postal 100316, telefon: 0244-516699, fax: 0244-510736, cod fiscal: 2844855, cont RO 57TREZ24A650402710130X deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentat prin **dl. Andrei Liviu Volosevici, Primar**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

Și

S.C....., cu sediul în .....numar telefon/fax: ....., număr de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului ....., cod fiscal ....., cont ..... deschis la Trezoreria ....., reprezentata prin ....., în calitate de Prestator, pe de altă parte,

## **2. Definiții**

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

- a. **Achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b. **Act adițional** - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului *Contract de achiziție publică de servicii*, în condițiile *Legii 98/2016*;
- c. **Caiet de Sarcini** - Anexa la *Contract*, care include obiectivele, sarcinile, specificațiile și caracteristicile *Serviciilor* descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității *Achizitorului*, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către *Prestator* și/sau *Rezultatele* care trebuie realizate/prestate și furnizate de către *Prestator*;
- d. **Contract** - prezentul Contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii 98/2016, actului administrativ, încheiat în scris, între Achizitor și Prestator, care are ca obiect prestarea de Servicii și toate Anexele sale;

**Programul Regional Sud - Muntenia 2021-2027 (PRSM)**, implementează viziunea strategică pentru o dezvoltare durabilă și echilibrată a regiunii, completând prioritățile și acțiunile pentru dezvoltarea acesteia din Planul de Dezvoltare Regională 2021-2027 (PDR) și Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială Sud Muntenia (SIDT). De asemenea, programul abordează aspecte pozitive esențiale referitoare la dezvoltarea teritorială pe care le continuă în dorința de a le extinde și îmbunătăți implementarea, prin recunoașterea faptului că orașele, îndeosebi cele mari, reprezintă motoare esențiale pentru dezvoltarea economică a unei țări. Proiectul pentru care se dorește contractarea de servicii specializate în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente este: „Construirea unui teren de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Andrei Muresan”. Documentație de atribuire - documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;

- e. **Documente justificative** - Documente pe baza cărora pot fi efectuate plățile în cadrul unui contract de finanțare;
- f. **Durata contractului** - intervalul de timp în care prezentul contract operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce, inclusiv eventualele pretenții fondate pe clauzele sale;
- g. **Durata de prestare a serviciilor** - intervalul de timp în care prestatorul prestează serviciile pe care le presupune îndeplinirea contractului, astfel cum acestea sunt prevăzute în caietul de sarcini și în contract, inclusiv operațiunile preliminare și finale previzibile și imprevizibile, cu excepția cazurilor de forță majoră, începând cu data încheierii contractului;

- h. **Forța majora** - eveniment independent de controlul *Părților*, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii *Contractului* și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre *Părți* și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul *Părților* și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
- i. **Ofertă** - actul juridic prin care *Prestatorul* și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest *Contract* de achiziție publică de *Servicii* și cuprinde *Propunerea Financiară*, *Propunerea Tehnică* precum și alte documente care au fost menționate în *Documentația de Atribuire*, prin care *Prestatorul* și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în *Contract*;
- j. **Organism Intermediar POR (OI)** - unitatea de implementare la nivel regional, care preia o parte din responsabilitățile Autorității de Management, pe baza unui acord scris, și reprezintă principalul organism care are contact direct cu solicitantul;
- k. **Penalitate contractuală** - despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, sau îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune-interese).
- l. **Prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- m. **Propunerea tehnică** - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă ;
- n. **Propunerea financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale ;
- o. **Rezilierea contractului** - se înțelege desființarea pe viitor a contractului de servicii, fara ca aceasta sa aduca atingere prestațiilor succesive care au fost facute anterior rezilierii;
- p. **Servicii** - orice activități și *Rezultatul / Rezultatele* acestora care vor fi prestate de către *Prestator* în baza *Contractului de Servicii*, inclusiv toate activitățile care necesită exercitarea unui rol de *Prestator* în cadrul sau în legătură cu acest *Contract*;
- q. **Standarde/condiții tehnice de calitate** - cerințele profesionale legate de calitatea *Rezultatului* prestării *Serviciilor* și de calitatea activității de prestare a serviciului care ar fi respectate de către orice *Prestator* diligent care posedă cunoștințele și experiența unui expert care prestează servicii similare și pe care *Prestatorul* este obligat să le respecte în prestarea tuturor *Serviciilor* incluse în prezentul *Contract*;
- r. **Zi** - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

### 3. Interpretare

**3.1.** Toate documentele contractului, precum și întreaga corespondență purtată în legătură cu contractul între Achizitor și Prestator vor fi scrise în limba română, iar contractul va fi redactat și interpretat în limba română.

**3.2.** Dacă un document al contractului sau corespondență în legătură cu acesta sunt redactate în altă limbă decât limba română, traducerea acestora în limba română va avea prioritate în orice problemă legată de interpretare. Partea care emite astfel de documente sau corespondență, va suporta riscul și costurile traducerii acestora în limba română.

**3.3** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.4.** Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

**3.5.** Contractul constituie întreaga și singura înțelegere între Părți cu privire la obiectul acestuia și exclude orice alte comunicări, negocieri sau înțelegeri scrise sau verbale între Părți realizate înaintea încheierii contractului.

**3.6.** Niciun amendament sau altă derogare de la contract nu va avea efect decât dacă este consemnată în scris, datată, se referă expres la contract și este semnată de reprezentanții legali ai Părților.

**3.7.** Dacă oricare dintre clauzele contractului este nulă, anulată, interzisă de lege, inaplicabilă, aceste împrejurări nu vor afecta validitatea și efectele oricărei alte clauze din contract.

**3.8** Inacțiunea, întârzierea, toleranța manifestate de una dintre Părți în punerea în aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amânări sau înlesniri către cealaltă parte, nu afectează sau restrâng drepturile acelei părți rezultate din contract, renunțarea la un drept neputând fi prezumată în nici o situație.

## CLAUZE OBLIGATORII

### 4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii specializate în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente este: „*Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri*”

4.3. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul pentru îndeplinirea corespunzătoare a *Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”*

### 5. Prețul contractului

5.1. Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către achizitor este de .....lei, fără TVA, la care se adaugă TVA, în valoare de .....lei.

5.2. Prețul contractului este ferm pe toată perioada derulării acestuia și nu se actualizează.

5.3. Plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii la achizitor, astfel încât să fie respectate și prevederile art. 6 alin. (1) din Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante, și a documentelor justificative menționate la art. 5.5.

5.4. Plățile se vor efectua în lei, în contul....., deschis la Trezoreria .....al prestatorului, menționat în preambulul prezentului contract, în 3 etape, după cum urmează:

- 30% după validarea depunerii cererilor de finanțare;
- 20% după finalizarea etapelor: 1. Etapa evaluării tehnico-financiare și 2. Etapa contractuală – verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (10% după finalizarea fiecărei etape);
- 50% după semnarea contractului de finanțare.

5.5. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform prezentului contract, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, prin semnarea procesului verbal de recepție care confirmă prestarea corespunzătoare a serviciilor, în baza facturii întocmită în conformitate cu prevederile legale, și transmisă la achizitor utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

### 6. Durata contractului

6.1. Prezentul contract de servicii de produce efecte până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale de către parti, incluzând finalizarea procedurii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte, semnarea contractului de finanțare și efectuarea plăților finale pentru serviciile prestate.

6.2 Durata etapei de elaborare a documentațiilor necesare Cererilor de finanțare este de 20 zile de la data emiterii ordinului de începere.

6.3. Durata etapei de elaborare și încărcare a Cererilor de finanțare este de 15 zile lucratoare de la data emiterii ordinului de începere.

6.4. În cazul în care va interveni o extindere/restrângere a perioadei de implementare a proiectului, contractul de servicii se va modifica, până la noul termen de finalizare, fără majorarea valorii acestuia prevăzute la art. 5.1.

### 7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe după semnarea acestuia de către ambele părți.

7.2. Prestarea serviciilor se va face pe baza comenzii/comenzilor ferme transmise de către achizitor.

### 8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) anexa 1 - caietul de sarcini
- b) anexa 2 - propunerea tehnică și propunerea financiară
- c) acte adiționale (dacă este cazul).

### 9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „*Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri*”, conform cerintelor Caietului de sarcini.

9.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor. Totodată este răspunzător atât de oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prezentului contract.

**9.3. (1)** Prestatorul se obligă să presteze serviciile, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract la termenele stabilite în contract, în conformitate cu condițiile stabilite în caietul de sarcini și în propunerea tehnică a prestatorului semnată al contractului.

**(2)** În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare și nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

**9.4.** Prestatorul are următoarele obligații:

- a. Asigură personalul calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- b. Asigură sprijinul material și infrastructura necesară pentru realizarea activităților și pentru comunicarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în cele mai bune condiții;
- c. Asigură resursele financiare pentru realizarea și implementarea activităților prevăzute în contract. Costurile legate de transport intern sau internațional, diurne, cazare pentru experții ce vor lucra în cadrul proiectului sunt considerate ca incluse în prețul contractului și trebuie avute în vedere de Prestator la întocmirea propunerii financiare.
- d. Nominalizează o persoană responsabilă de contract, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Achizitorului.
- e. Ia toate măsurile necesare pentru diminuarea riscurilor privind posibilitatea nerealizării în integralitate a activităților ce cad în sarcina sa;
- f. Asigură confidențialitatea datelor, a rapoartelor, a materialelor elaborate, inclusiv după finalizarea contractului. Toate drepturile patrimoniale asupra livrărilor realizate se transferă către Achizitor după recepția și plata serviciilor.

**9.5.** Activitățile pe care consultantul are obligația să le presteze pentru fiecare Cerere de finanțare, sunt următoarele (dar fără a se limita la acestea):

(1) Prestatorul se obligă să elaboreze documentele necesare pentru depunerea Cererilor de finanțare prevăzute în Ghidurile solicitantului inclusiv documente care nu se regăsesc în documentația tehnică fază PTh., solicitate de autoritățile finanțatoare, inclusiv analiza cu privire la imunizarea la schimbările climatice.

(2) Prestatorul se obligă să completeze formularul Cererilor de finanțare în format electronic și/sau în platforma dedicată depunerii dacă este cazul, precum și a tuturor Anexelor prevăzute în Ghidul solicitantului.

(3) Prestatorul se obligă să acorde sprijin Achizitorului (Municipiul Ploiești) la întocmirea eventualelor completări/notificări cerute de Autoritățile de Management sau de alte organisme ale autorităților finanțatoare și după depunerea Cererilor de finanțare până la semnarea Contractelor de finanțare.

(4) Prestatorul se obligă să elaboreze: justificare, obiectivul general al proiectului, obiectivele specifice ale proiectului activitățile/subactivitățile proiectului, planul de achiziții, bugetul proiectului, identificarea riscurilor, graficul GANTT, etc.

**9.6.** 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.

**9.7.** Prestatorul se obligă să înlocuiască pe cheltuiala sa orice bun rezultat din prestarea serviciilor care nu corespunde calitativ, din punct de vedere al formei, funcționalității și/sau conținutului.

**9.8.** Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

**9.9.** Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

**9.10.** Orice documente sau materiale elaborate de prestator vor deveni proprietatea exclusivă a achizitorului. După încetarea contractului, prestatorul nu va utiliza documentele sau materialele elaborate sau compilate în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract, fără acordul scris prealabil al achizitorului.

**9.11.** Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste servicii în cursul prestării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

**9.12.** Procesele verbale de predare-primire a documentelor, semnate de ambele părți, vor fi înregistrate la sediul achizitorului.

**9.13.** Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- a) 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

- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, cu excepția situației în care acestea sunt generate de respectarea clauzelor contractului.

**9.14.** Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de OI sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

**10.1.** Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru prestarea corespunzătoare a serviciilor de consultanță solicitate prin caietul de sarcini, pentru implementarea proiectului.

**10.2.** Achizitorul are obligația să asigure coordonarea și derularea principalelor activități, după cum urmează:

- a. Organizează și conduce ședințele de lucru periodice în cadrul proiectului. Ședințele vor avea loc, în principiu, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este cazul, la solicitarea Achizitorului.
- b. Sprijină Prestatorul în obținerea informațiilor relevante de la angajații săi și de la structurile subordonate;
- c. Facilitează Prestatorului realizarea consultărilor cu factorii interesați, pentru îndeplinirea atribuțiilor contractuale
- d. Nominalizează o persoană responsabilă de contract din partea sa, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Prestatorului.

**10.3.** Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit art. 15, serviciile prestate la termenul convenit.

**10.4.** Achizitorul are obligația să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la primirea facturii de către acesta, potrivit art. 5 din prezentul contract.

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

**11.1.** Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

**11.1 -** În cazul în care prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea aferentă părții neexecutate din contract, pentru fiecare zi de întârziere.

**(2) –** În cazul în care cota procentuală prevăzută la alin.(1) este mai mică decât valoarea cotei procentuale minime stabilită în funcție de rata dobânzii de referință a B.N.R. la data calculării penalităților, atunci se va aplica procentul minim raportat la dobânda de referință a B.N.R., în conformitate cu prevederile art. 3 alin.(2)<sup>1</sup> din O.G. nr. 13/2011.

**11.2 -** În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut de art. 5.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere.

**(2) –** În cazul apariției unor motive neimputabile achizitorului din care rezultă imposibilitatea obiectivă de a onora facturile în termenul prevăzut la art. 5.3, acesta va notifica prestatorului situația intervenită, părțile având posibilitatea de a încheia un act adițional prin care să prelungească perioada de 30 de zile.

**11.3 -** Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția că această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

### **11.4 - Pact comisoriu**

**(1)** În caz de neexecutare, executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale principale (art.9) de către prestator, precum și al întârzierii în îndeplinirea obligațiilor o perioadă mai mare de 10 zile de la data scadenței, achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de plin drept, fără intervenția instanței de judecată. Rezilierea operează de drept după expirarea perioadei de remediere a încălcării contractuale, notificată de către achizitor prestatorului și numai dacă prestatorul nu a remediat respectiva încălcare înăuntrul termenului indicat în notificare.

**(2)** În cazul în care intervine sancțiunea rezilierii, prestatorul datorează achizitorului daune-interese în cuantum de 15% din valoarea contractului, fără TVA.

**(3)** În caz de neexecutare, executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale principale (art.10) de către achizitor, precum și al întârzierii în îndeplinirea obligațiilor o perioadă mai mare de 10 zile de la data scadenței, prestatorul are dreptul de a considera contractul desființat de plin drept, fără intervenția instanței de judecată. Rezilierea operează de drept după expirarea perioadei de remediere a încălcării contractuale, notificată de către prestator achizitorului și numai dacă achizitorul nu a remediat respectiva încălcare înăuntrul termenului indicat în notificare ori, deși respectiva remediere s-a produs, aceasta nu mai poate asigura îndeplinirea obiectului contractului.

**(4)** În caz de reziliere a contractului achizitorul datorează prestatorului, cu titlu de daune compensatorii o sumă egală cu 15% din valoarea contractului, fără TVA.

(5) Raspunderea juridica a prestatorului conform alineatelor precedente ale art.11 pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor din prezentul contract va putea fi angajata si dupa expirarea duratei contractului.

**11.5.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a notifica cealaltă parte privind rezilierea de drept a contractului și de a pretinde daune-interese.

**11.6.** Nerespectarea în mod repetat de către o parte a obligațiilor contractuale va fi dovedită cu notificările scrise și transmise de către cealaltă parte, notificări care vor face referire la neindeplinirea respectivă precum și la durata ei.

**11.7.** **Achizitorul** își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată **Prestatorului**, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare 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.

**11.8. (1)** **Achizitorul** își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public.

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

**(3)** În cazurile prevăzute la alin. (1) și (2), **Prestatorul** are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru plata din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului, fără a avea dreptul de a solicita daune.

**11.9.** În situația în care plățile serviciilor nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute neimputabile achizitorului, în legătura cu alocarea bugetară/sistarea resurselor financiare, Achizitorul nu datorează majorări, penalități sau daune interese Prestatorului.

## CLAUZE SPECIFICE

### 12. Garanția de buna execuție a contractului

**12.1 – (1)** Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea, fara TVA, a contractului, pentru perioada de derulare a contractului.

**(2) -** Garanția de buna executie se constituie de catre prestator in scopul asigurarii achizitorului de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului.

**(3) -** Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de achizitor în executarea prezentului contract, inclusiv în cazul rezilierii contractului din motive imputabile prestatorului, precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea obiectului contractului, din vina prestatorului ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs achizitorului este mai mare decât cuantumul garanției de buna execuție, prestatorul este obligat să-l despăgubească pe achizitor integral și întocmai.

**(4)** Modul de constituire a garanției de buna execuție: într-una dintre formele prevăzute la art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

**(5)** Dovada constituirii garanției de buna execuție se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

**(6)** În cazul neindeplinirii obligației prevăzute la alineatele precedente achizitorul are dreptul de a aplica sancțiunea instituită de art.11.4.

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

**12.3 -** Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție prestatorului în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către acesta a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### 13. Alte responsabilități ale prestatorului

**13.1.** Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

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

**13.3.** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu legislația în vigoare. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**13.4.** Prestatorul are obligația de a presta serviciile de consultanță pentru implementarea proiectului fără a modifica prețul contractului.

#### **14. Alte obligații ale achizitorului**

**14.1.** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

#### **15. Recepție și verificări**

**15.1.** Prestațiile executate se consemnează în procesele verbale/livrabile ce stau la baza decontării, completate de reprezentanții prestatorului.

**15.2.** Toate livrabilele/rapoartele/procese verbale, semnate de ambele părți, vor fi înregistrate la sediul achizitorului.

**15.3** Procesul verbal de predare-primire a documentelor, semnat de ambele părți, va fi înregistrat la sediul achizitorului, iar ulterior, în termen de 5 zile lucrătoare, se va întocmi Proces verbal de recepție/alt document care confirmă prestarea corespunzătoare a serviciilor. După parcurgerea acestei etape, factura fiscală, întocmită în conformitate cu prevederile legale, va fi transmisă la achizitor utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

**15.4.** Prestarea serviciilor din prezentul contract va fi considerată finalizată, la data semnării procesului verbal de recepție final, după semnarea contractului de finanțare.

#### **16. Încetarea contractului.**

**16.1.** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

**16.2.** Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor publice;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

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

**17.1.** Pentru serviciile prestate, plata datorată de achizitor prestatorului este pretul declarat în propunerea financiară, anexa la contract, care este ferm și nu se actualizează.

#### **18. Amendamente**

**18.1.** Părțile contractante au dreptul să modifice prezentul contract fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în condițiile prevăzute de art.221 din Legea 98/2016.

**18.2** – Părțile contractante convin ca documentațiile elaborate vor fi proprietatea exclusivă a Autorității Contractante, odată cu plata serviciilor și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

#### **19. Cesiunea**

**19.1**– Oricare dintre părțile contractante are dreptul de a cesa creanțele născute din prezentul contract, dar numai după primirea acordului scris al celeilalte părți, sub sancțiunea rezilierii contractului în condițiile prevăzute de art.11.4.

#### **20. Forța majoră**

**20.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

**20.3.** 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.

**20.4.** 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.

**20.5.** Dacă forta majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **21. Soluționarea litigiilor**

**21.1.** Achizitorul și prestatorul vor face 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.

**21.2.** Dacă, după 10 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

## **22. Limba care guvernează contractul**

**22.1** - Limba care guvernează contractul este limba română.

## **23. Comunicări**

**23.1 - (1)** Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română.

**(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, e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## **24. Legea aplicabilă contractului**

**24.1** - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,**

**PRESTATOR,**

**DECLARATIE**  
**privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167**  
**din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice***

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

(1) nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni, conform prevederilor art. 164 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal*, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din *Legea nr. 286/2009*, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din *Legea nr. 78/2000*, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din *Legea nr. 535/2004* privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din *Legea nr. 656/2002* pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din *Legea nr. 535/2004*, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din *Legea nr. 286/2009*, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) mi-am îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legea din România sau cu legea statului în care operatorul economic este înființat, conform prevederilor art. 165 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;

(3) nu ma aflu în niciuna dintre următoarele situații, conform prevederilor art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

- a) am respectat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;

- b) nu ma aflu in procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea; prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ma aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, fapt care ar fi condus la o distorsionare a concurenței;
- g) mi-am îndeplinit obligațiile principale în cadrul contractelor de achiziții publice și de concesiune încheiate anterior, fara suportarea de sanctiuni precum încetarea anticipată a contractului, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) conținutul informațiilor și documentele justificative transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și conforme cu realitatea;
- i) nu am încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu depun două sau mai multe oferte individuale și/sau comune și nu depun ofertă individuală/comună, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii prevăzută de art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, coroborat cu art. 47 din *H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*

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

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 .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizată)

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE PENTRU**  
**OFERTANȚI INDIVIDUALI/CANDIDAȚI/OFERTAȚI ASOCIAȚI/**  
**SUBCONTRACTAȚI/TERTI SUSTINATORI**  
**CONFORM ART. 59 SI ART. 60 DIN**  
**LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE**

Subsemnatul, ....., reprezentant împuternicit al ....., (*denumirea / numele și sediul /adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 59 si 60 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform *Anexei*; prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală;

- 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 autorității contractante, conform *Anexei*.

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

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

**Anexa la DECLARAȚIE  
PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE PENTRU  
OFERTANȚI INDIVIDUALI/CANDIDAȚI/OFERTANȚI ASOCIAȚI/  
SUBCONTRACTANȚI/TERTI SUSTINATORI  
CONFORM ART. 59 SI ART. 60 DIN  
LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE**

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

- dl. Andrei-Liviu Volosevici – Primar al Municipiului Ploiești;
- dl. Nicodim Daniel – Viceprimar al Municipiului Ploiești;
- d-na Popa Anca-Adina – Viceprimar al Municipiului Ploiești;
- d-na Albu Simona - Administrator Public al Municipiului Ploiești;
- d-na Constantin Mihaela Lucia – Secretar General al Municipiului Ploiești;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Direcția Economică;
- d-na Taracila Manuela – Șef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Cristea Andreea – p. Director Executiv-Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte;
- d-na Radulescu Iuliana - Șef Serviciu Achiziții Publice, Contracte;
- d-na Craciun Madalina – Director Executiv, Direcția Tehnic Investiții;
- d-na Nitu Carmen Maria – Șef Serviciul Dezvoltare, Administrare Unități Invatamant și Sanatate;
- d-l Soare Mario Daniel – Șef Serviciul Proiecte cu Finanțare Internațională, O.N.G.
- d-na Albu Luminita Constanta – Manager Proiect

**Consilieri locali:** Agapie Anca, Andreescu Costel, Bolocan Iulian, Botez George Sorin Niculae, Enescu Razvan, Frusina Nicolae Vlad, Ganea Cristian-Mihai, Grigore Constantin, Ionescu Cristian Ionel, Lupu Bogdan, Marcu Valentin, Nemes Constantin, Nicodim Daniel, Palas Alexandru Paul, Popa Gheorghe, Popa Anca-Adina, Popescu Georgeta-Simona, Popovici Horia-Nicolae, Sabau Valentin-Razvan, Simionescu Radu-Alexandru, Sirbu Simion Gheorghe, Catrinescu Florin-Eugen, Stefan Nicoleta, Tonsciuc Mihai, Trofin Magdalena, Tudor Aurelian Dumitru, Viscan Robert Ionut.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

## DECLARAȚIE

**privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului  
și protecției mediului, social și al relațiilor de muncă**

Subsemnatul ..... (*nume și prenume în clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ..... (*denumirea ofertantului*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că vom respecta și presta serviciile cuprinse în ofertă conform reglementarilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul social și al relațiilor de muncă, precum și al mediului și protecției mediului.

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

Data :[ZZ.LL.AAAA]

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTĂ

.....  
(denumire/oferte ofertant)

### OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Caietul de sarcini, să prestăm **Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”** pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă, conform cerintelor caietului de sarcini, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciilor cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să finalizăm serviciile în conformitate cu graficul de prestare anexat, în ..... (perioada în litere și în cifre).
3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... și ea va rămâne obligatorie pentru noi (ziua/luna/anul) și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare):  
☐ depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.  
☐ nu depunem ofertă alternativă.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

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

.....,  
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

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

## ANEXĂ LA FORMULARUL DE OFERTĂ SERVICII

.....

(denumirea/numele ofertant)

### CENTRALIZATOR DE PREȚURI pentru servicii Anexă la ofertă

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar	Prețul total	Taxa pe valoarea adăugată
			Lei	Lei (col 2x col 3)	Lei
0	1	2	3	4	5
1					
2					
....					
	TOTAL				

<b>TOTAL</b> Lei:	..... % asociați lei:
	..... % subcontractanți lei:
Euro:	..... % asociati euro:
	..... % subcontractanti euro:

(semnatura autorizată)

.....  
OPERATOR ECONOMIC

*Denumire*

**LISTA CU PERSONALUL ANGAJAT DE OFERTANT/  
DE CARE OFERTANTUL POATE DISPUNE IN DERULAREA CONTRACTULUI**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant legal al \_\_\_\_\_  
(*denumire operator economic*) declar pe propria răspundere că pentru ” \_\_\_\_\_ ”  
voi folosi următorul personal:

r. crt.	Specialitate	Numele și prenumele	Angajat		Ang ajament de participare
			permanent	temporar	
	1	2	3	4	5

Data completării:

*Operator economic,*

.....  
(*semnătura autorizată*)

## DECLARATIE DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar că sunt de acord cu toate prevederile contractului de servicii, anexat la Invitatie de depunere oferta și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia. Mentionam ca vom constitui garantia de buna executie prin \_\_\_\_\_

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

.....  
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

## ACORD CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin prezentul acord, am fost înștiințat referitor la faptul că în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal precum și a dispozițiilor legale în vigoare, Primăria Municipiului Ploiești are statutul de operator de date cu caracter personal.

Am fost informat asupra faptului că datele cu caracter personal, furnizate în mod voluntar de subsemnatul, în desfășurarea procedurilor de achiziție publică precum și în executarea unui eventual contract, sunt prelucrate de Primăria Municipiului Ploiești cu respectarea tuturor prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016. Scopul colectării acestor date îl reprezintă acela de a fi utilizate doar și numai în desfășurarea procedurii de achiziție publică precum și în executarea contractului (în cazul în care acesta va fi încheiat cu dumneavoastră).

Am luat la cunoștință asupra faptului că în cazul existenței unui refuz de furnizare a anumitor date cu caracter personal, imperativ necesare pentru desfășurarea în mod legal a procedurilor, va fi atrasă după sine respingerea ofertei.

În măsura în care consider că este cazul, mă oblig să îmi exercit drepturile de acces, intervenție și de opoziție privind datele cu caracter personal furnizate, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

Având în vedere cele expuse mai sus, înțeleg să îmi exprim consimțământul în mod liber și neechivoc, la prelucrarea datelor cu caracter personal, de către operatorul de date cu caracter personal, în vederea desfășurării procedurii de achiziție publică și executare a contractului.

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

.....,

(nume, prenume și semnătură),

**MUNICIPIUL PLOIESTI**  
**SERVICIUL RELATII INTERNATIONALE,**  
**PROIECTE CU FINANTARE INTERNATIONALA,**  
**ONG SI IMPLEMENTARE PROIECTE**

**Caiet de sarcini**

**privind achiziția de *Servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri”***

**1. Introducere**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară.

Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă de servicii care se abate de la prevederile caietului de sarcini, sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta, sau care nu satisfac cerințele impuse în acesta, va fi respinsă ca neconformă.

În cadrul acestei proceduri UAT Municipiul Ploiesti îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Contractant în cadrul Contractului.

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**

Programul Regional Sud - Muntenia 2021-2027 (PRSM), implementează viziunea strategică pentru o dezvoltare durabilă și echilibrată a regiunii, completând prioritățile și acțiunile pentru dezvoltarea acesteia din Planul de Dezvoltare Regională 2021-2027 (PDR) și Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială Sud Muntenia (SIDT). De asemenea, programul abordează aspecte pozitive esențiale referitoare la dezvoltarea

teritorială pe care le continuă în dorința de a le extinde și îmbunătăți implementarea, prin recunoașterea faptului că orașele, îndeosebi cele mari, reprezintă motoare esențiale pentru dezvoltarea economică a unei țări.

#### **Informații despre Autoritatea Contractantă**

La nivelul UAT Municipiului Ploiești au fost elaborate două documente strategice importante pentru dezvoltarea orașului și anume Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) și Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană Durabilă 2014-2020 (SIDU), iar prin proiectul POCA CP 13 au fost elaborate Planul de Mobilitate Urbană Durabilă și Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană Durabilă pentru perioada 2021 – 2027.

Acestea urmăresc atât abordarea modalităților de identificare și rezolvare a nevoilor comunității, în domeniul economic, de mediu și social, cât și crearea unei administrații publice eficiente în beneficiul socio-economic al comunității.

### **3. Obiectul achiziției și activitățile solicitate**

Municipiul Ploiești dorește contractarea unor servicii specializate de consultanță în managementul de proiect în vederea elaborării unei Cereri de finanțare/aplicații conform Ghidului solicitantului pentru apelul de proiecte lansate în cadrul PRSM/310/PRSM\_P5/OP4/RSO4.2/PRSM\_A23, Prioritatea P5 – O regiune educată, Obiectivul Specific RSO 4.2 - Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Operațiunea B- Sprijin acordat învățământului primar și secundar pentru îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.

Proiectul pentru care se dorește contractarea de servicii specializate în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente proiectului „*Construirea unei Sali de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educationale a unitatii de invatamant Scoala Gimnaziala Sfanta Vineri*”

**Activitățile consultantului pentru fiecare Cerere de finanțare, vor include dar nu se vor limita la:**

- Elaborarea documentelor necesare pentru depunerea Cererilor de finanțare prevăzute în Ghidurile solicitantului, inclusiv documente care nu se regăsesc în documentația tehnică faza PTh., solicitate de autoritățile finanțatoare, inclusiv analiza cu privire la imunizarea la schimbările climatice ;

- Completarea formularului Cererilor de finanțare în format electronic și/sau în platforma dedicată depunerii dacă este cazul, precum și a tuturor Anexelor prevăzute în Ghidul solicitantului.
- Întocmire, elaborare în numele Beneficiarului (Municipiul Ploiești) a oricăror situații, centralizatoare, sa, a eventualelor completări/notificări cerute de autoritățile finanțatoare și după depunerea Cererilor de finanțare până la semnarea Contractelor de finanțare.
- Elaborare: justificare, obiectivul general al proiectului, obiectivele specifice ale proiectului activitățile/subactivitățile proiectului, planul de achiziții, bugetul proiectului, identificarea riscurilor, graficul GANTT, etc.

### **3.1 Responsabilitățile Prestatorului:**

- Asigură personalul calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Asigură sprijinul material și infrastructura necesară pentru realizarea activităților și pentru comunicarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în cele mai bune condiții;
- Asigură resursele financiare pentru realizarea și implementarea activităților prevăzute în contract. Costurile legate de transport intern sau internațional, diurne, cazare pentru experții ce vor lucra în cadrul proiectului sunt considerate ca incluse în prețul contractului și trebuie avute în vedere de Prestator la întocmirea propunerii financiare.
- Nominalizează o persoană responsabilă de contract, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Beneficiarului.
- Ia toate măsurile necesare pentru diminuarea riscurilor privind posibilitatea nerealizării în integralitate a activităților ce cad în sarcina sa;
- Asigură confidențialitatea datelor, a rapoartelor, a materialelor elaborate, inclusiv după finalizarea contractului. Toate drepturile patrimoniale asupra livrabilelor realizate se transferă către Beneficiar după recepția și plata serviciilor.

### **3.2 Responsabilitățile Beneficiarului**

Beneficiarul asigură coordonarea și derularea principalelor activități, după cum urmează:

- Organizează și conduce ședințele de lucru periodice în cadrul proiectului. Ședințele vor avea loc, în principiu, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este cazul, la solicitarea Beneficiarului.
- Sprijină Prestatorul în obținerea informațiilor relevante de la angajații săi și de la structurile subordonate;

- Facilitează Prestatorului realizarea consultărilor cu factorii interesați, pentru îndeplinirea atribuțiilor contractuale.
- Nominalizează o persoană responsabilă de contract din partea sa, care va sigura contactul permanent cu reprezentanții Prestatorului.

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

##### **4.1. Locul desfășurării activităților**

Având în vedere specificul activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini acestea se vor realiza atât la sediul Consultantului cât și la sediul Autorității Contractante unde va avea la dispoziție toată documentația necesară pentru elaborarea Cererii de finanțare.

##### **4.2. Durata contractului**

Contractul va avea valabilitate până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale de către părți, incluzând finalizarea procedurii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte, semnarea contractului de finanțare și efectuarea plăților serviciilor prestate.

Durata etapei de elaborare a documentațiilor necesare Cererilor de finanțare este de 20 zile de la data emiterii ordinului de începere.

Durata etapei de elaborare și încărcare a Cererilor de finanțare este de 15 zile de la data emiterii ordinului de începere.

Consultantul poate fi o persoană fizică sau juridică care are experiență în domeniul elaborării Cererilor de finanțare pentru fonduri europene.

Ofertantul va face dovada că dispune de un minim de personal cu experiență în domeniul elaborării Cererilor de finanțare pentru accesarea de fonduri europene, respectiv un responsabil tehnic, un responsabil financiar și un responsabil achiziții publice, și va prezenta pentru fiecare dintre aceștia documente din care să reiasă participarea ca expert în cel puțin 1 proiect / contract.

De asemenea, ofertantul va prezenta un Manager de proiect cu următorul profil:

Calificare educațională și profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență</li> <li>- cunoștințe teoretice în domeniul accesării fondurilor europene post-aderare, demonstrate prin participarea la sesiuni de instruire / calificare profesională relevantă în managementul proiectelor</li> </ul>
Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea ca expert în cel puțin 1 proiect/contract în care a avut principala responsabilitate pentru elaborarea unei cereri de finanțare.</li> </ul>

Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilește lista documentelor de eligibilitate necesare beneficiarului pentru depunerea cererii de finanțare</li> <li>- pregătește secțiunile relevante ale cererii de finanțare, respectând formatul cererii și urmărind atingerea punctajului maxim</li> <li>- asigură încărcarea cererii de finanțare în MySMIS sau în alta platforma on-line utilizată de finanțator.</li> <li>- oferă sprijin pentru elaborarea răspunsurilor de clarificare solicitate de finanțator și efectuarea modificărilor/completărilor necesare în MySMIS sau în alta platforma on-line utilizată de finanțator.</li> <li>- asigură asistența tehnică pe perioada evaluării proiectului până la semnarea contractului de finanțare.</li> </ul>
---	---

## **5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în caietul de sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, pentru prestarea serviciilor și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit contractant 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.

Pentru a fi considerați **eligibili, potențialii operatori economici** interesați trebuie să facă dovada că nu se afla în vreuna din situațiile următoare:

- Cea prevăzută la art.164, art.165 și art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere.
- Cea prevăzută la art. 58-63 – Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere.

**Documente de calificare solicitate:**

- Certificat de înregistrare/certificat emis de către ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției; Ofertantul trebuie să aibă înscris în Statut/ Act constitutiv, ca obiect de activitate principal sau secundar, codul CAEN corespunzător achiziției;
- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 58 – 63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Modelul contractului de prestări servicii asumat prin semnatura și stampila.

## **6. Propunerea tehnică și Propunerea financiară**

Ofertantul va prezenta o propunere tehnică, clară și concisă, prin care va descrie punct cu punct modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

## **7. Efectuarea plăților în cadrul Contractului**

**Plata serviciilor se va realiza în 3 etape astfel:**

- 30% după validarea depunerii cererilor de finanțare;
- 20% după finalizarea etapelor: 1. Etapa evaluării tehnico-financiare și 2. Etapa contractuală – verificare îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (10% după finalizarea fiecărei etape);
- 50% după semnarea contractului de finanțare.

Procesul verbal de predare-primire a documentelor, semnat de ambele părți, va fi înregistrat la sediul Beneficiarului, iar ulterior, în termen de maxim 5 zile lucratoare, se va întocmi Proces verbal de recepție / alt document care confirmă prestarea corespunzătoare a serviciilor. După parcurgerea acestei etape, factura fiscală, întocmită în conformitate cu prevederile legale, va fi transmisă utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

**Plata serviciilor** prestate se va efectua în baza următoarelor documente justificative:

- a) Factura fiscală întocmită în conformitate cu prevederile legale;
- b) Procesele verbale de recepție semnate de părți/alte documente care confirmă prestarea serviciilor.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii, astfel încât să fie respectate și prevederile art. 6 alin. (1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante, și a documentelor justificative

Serviciul Relații Internaționale,  
Proiecte cu Finanțare Internațională, ONG și  
Implementare Proiecte  
Șef Serviciu  
Mario Daniel SOARE

Inspector de specialitate  
Constanța – Luminita ALBU

Director Executiv  
Direcția Tehnic-Investiții  
Mihaela Madalina CRACIUN

Serviciul Dezvoltare, Administrare  
Monitorizare contracte unități  
de învățământ, Sanătate, Culte  
Șef Serviciu  
Carmen Maria NITU