



CONSLIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Direcția de Achiziții și Patrimoniu

Nr. 4308 /2024 din 20.02.2024

B-dul Chimiei, Nr. 21
Slobozia
Județul Ialomița

Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250
www.cjialomita.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

**APROBAT,
PREȘEDINTE
PAVEL MARIAN**

ANUNȚ DE PUBLICITATE

Consiliul Județean Ialomița, în calitate de autoritate contractantă, este interesat să achizitioneze, Servicii de consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*”.

Sursa de finanțare a contractului : fonduri bugetare proprii CJI

A. Valoarea estimată: 30.000,00 lei fără TVA, din care:

B. Cod C.P.V: - 72224000-1 – Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor

C. Garanția de bună execuție: 5% din valoarea contractului fără TVA, în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare .

D. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică:

ACHIZIȚIE DIRECTĂ

E. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de servicii:

PREȚUL CEL MAI SCĂZUT

În acest context, vă rugăm să aveți amabilitatea de a ne transmite oferta dvs., care trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- Completarea formularelor **1-5**

PROPUNEREA TEHNICĂ – Propunerea tehnică elaborată va respecta în totalitate cerințele Caietului de Sarcini și va reflecta asumarea de către ofertant a tuturor obligațiilor ce îi revin.

PROPUNEREA FINANCIARĂ se va prezenta în lei.

În prețuri se vor include toate cheltuielile directe, taxele și impozitele considerate ca obligații legale ale ofertantului, cheltuieli indirecte, profitul, exclusiv T.V.A.

Prețul ofertei are caracter ferm – preț nemodificabil pe parcursul prestării serviciilor.

F. Condiții de participare: Operatorul economic interesat de prezentul contract va depune următoarele documente:

- **Certificat constatator** în formă extinsă emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte obiectul de activitate și dovedirea faptului că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului.
- **Certificat de înregistrare** emis de Oficiul Registrului Comerțului;

G. Data limita pentru depunerea ofertei: 25.02.2024, ora 23⁵⁹.

H. Perioada de valabilitate a ofertelor: 60 zile

I. Ofertele vor fi transmise prin **email** pe adresa: achizitiicji@yahoo.com.

J. Caietul de sarcini, formularele ofertei și draftul de contract sunt atașate prezentului anunț, **documentația tehnică poate fi descărcată de pe site-ul** <https://cjialomita.ro/informatii-utilie/anunturi/>.

Persoană de contact: **Maria DINU – tel. 0730 070 160, int. 315, email achizitiicji@yahoo.com**.

K. Ofertele depuse vor fi verificate din punct de vedere al corespondenței cu cerințele caietului de sarcini și declarate „**ADMISIBILE**” sau „**NECONFORME**”.

În urma aplicării criteriului de atribuire **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT** ofertelor declarate „**ADMISIBILE**” se va întocmi un clasament pe baza căruia se va desemna oferta câștigătoare.

L. La procedura de achiziție directă **NU SE ADMIT CONTESTAȚII**.

M. Serviciile care fac obiectul achiziției se vor achiziționa din catalogul electronic S.E.A.P, de la operatorul economic a cărui ofertă admisibilă în urma aplicării criteriului de atribuire s-a clasat pe primul loc.

N. În cazul nepublicării ofertei în catalogul electronic S.E.A.P, sau al refuzului de semnare a contractului de achiziție publică de către ofertantul clasat pe primul loc, autoritatea contractantă are dreptul de a declara câștigătoare oferta clasată pe locul 2 în condițiile în care aceasta este declarată admisibilă.

O. În termen de **1 zi lucrătoare** de la primirea comunicării din partea autorității contractante, că oferta sa a fost declarată câștigătoare, operatorul economic desemnat câștigător trebuie să-și publice oferta în catalogul electronic S.E.A.P.

P. **Comunicarea dintre operatorii economici care își depun ofertele și autoritatea contractantă se va realiza prin email, fiecare operator economic indicând în cadrul formularului 1 o adresă de email validă.**

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

*Director Executiv,
Gheorghe PROCA*

Şef serviciu,
Mirela-Genina PREDA

Responsabil achiziție,
Maria DINU



CONSLIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Direcția Investiții și Servicii Publice
Serviciul Management de Proiect și Investiții

B-dul Chimiei, Nr. 21
Slobozia
Județul Ialomița

Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250
www.cjialomita.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Nr. 3651 /2024 - Q /12.02.2024

APROBAT,
PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL

CAIET DE SARCINI- revizuit pentru servicii consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea

Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*”

1. Autoritatea contractantă: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Ialomița, Bulevardul Chimiei, nr.21, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250.

2. Denumire contract: Servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea

Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*”

3. Obiectul achiziției: Prestări servicii consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente pentru obiectivul cu titlul: „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*”

4. Locația obiectivului de investiții: Bulevardul Matei Basarab, nr. 10, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița.

5. Necesitatea investiției:

Conform Strategiei de dezvoltare a județului Ialomița în perioada 2021 – 2027, una dintre prioritățile Consiliului Județean Ialomița o constituie stimularea potențialului cultural și turistic important

pentru dezvoltarea așezărilor și zonelor aflate în proximitate. Aici se află peste 35.000 obiecte de patrimoniu cultural, unele de o importanță deosebită datorită unicității lor în spațiul cultural românesc și european.

Unitatea Administrativ Teritorială Ialomița are în inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Ialomița Muzeul Național al Agriculturii, astfel, are obligația de a valorifica patrimoniului cultural din județul Ialomița.

Pentru obiectivul „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*” s-a identificat ca sursă de finanțare Programul Operațional Regional 2021-2027, *Prioritatea 2- O regiune cu orașe prietenoase cu mediu*, Obiectiv Specific RSO 2.1- Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaza cu efect de seră, Operațiunea C- Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice.

6. Situația existentă:

Clădirea în care funcționează Muzeul Agriculturii, a fost inițial magazin și depozit de mobilă, motiv pentru care este necesară recompartimentarea spațiilor specifice funcțiunilor muzeului. Se consideră necesară consolidarea structurii deoarece în situația actuală, în care din punct de vedere seismic și a securității la incendiu construcția nu corespunde normelor minime actuale iar viața utilizatorilor este în pericol. Performanța energetică actuală a construcției este sub limitele admise de legislația în vigoare conducând în același timp la cheltuieli nejustificate. Se consideră oportună investiția deoarece siguranța în exploatare și accesibilitatea, așa cum sunt definite prin exigențele de calitate, nu corespund normelor actuale, limitând atractivitatea și deci numărul vizitatorilor, și afectând astfel misiunea de bază a instituției. Consolidarea, amenajarea și reorganizarea construcției va permite extinderea activității și valorificarea colecțiilor muzeului, actualmente nevalorificate și astfel conduce la creșterea atractivității muzeului la nivelul publicului larg, în contextul amplasării sale într-o zonă cu puternice tradiții agricole.

Necesitatea realizării reabilitării clădirii s-a născut datorită gradului avansat de degradare al clădirii și a existenței unui disconfort în parcurgerea traseului de către vizitatori și datorită numărului mare de activități cultural- educative ce se desfășoară în muzeu.

În aceste condiții, UAT Județul Ialomița a identificat necesitatea executării de lucrări de consolidare, amenajare și reorganizare pentru obiectivul de investiții „*Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii*”.

7. Durata contractului:

Contractul se derulează pe toata perioada de elaborare a documentațiilor, de la data semnării contractului de ambele părți, până la data la care cererea de finanțare a parcurs toate etapele de evaluare, proiectul a fost declarat eligibil și semnat contractul de finanțare.

Prestatorul va respecta următoarele etape pentru obiectivul mai sus menționat, referitoare la realizarea documentației:

1. Elaborarea documentației aferente Cererii de finanțare și anexelor conform Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, în termen maxim de 10 zile lucrătoare de la preluarea documentelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare înainte de data închiderii apelului. În cazul în care prestatorul constată că unul sau mai multe documente nu conțin informațiile complete necesare elaborării documentației, acesta va informa în scris Autoritatea contractantă în maxim 3 zile lucrătoare de la preluarea acestora.
2. Prestatorul va completa formularul cererii de finanțare, respectiv a anexelor în aplicația de depunere a proiectului și va acorda asistență în depunerea acesteia. Depunerea documentației online va fi realizată în maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea Hotărârii Consiliului Județean Ialomița cu privire la participarea Autorității Contractante, la finanțarea obiectivului de investiții.
3. Asistență pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmirea răspunsurilor către finanțator, referitor la posibile completări/clarificări solicitate privind documentația cererii de finanțare, până la semnarea contractului de finanțare.
4. În cazul în care Autoritatea contractantă se va afla în situația de a nu depune cererea de finanțare din motive întemeiate, contractul de prestări servicii va fi reziliat de drept, fără obligații financiare din partea parților.

8. Reglementari legislative

- Ghidul Solicitantului ***Prioritatea 2- O regiune cu orașe prietenoase cu mediu, Obiectiv Specific RSO 2.1- Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaza cu efect de seră, Operațiunea C- Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice.***
- ***Grila de evaluare tehnico-financiară din cadrul Ghidului solicitantului;***
- ***Hotararea Guvernului nr.399/2015*** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
- ***Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare.***

Reglementările legislative de mai sus nu sunt limitative, prestatorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare .

Orice modificări ale actelor normative sau de reglementare intervenite pe parcursul desfășurării contractului privind elaborarea cererii de finanțare, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant, fără alte pretenții financiare.

Ofertantul va răspunde, fără alte pretenții financiare, la solicitarea de completări/clarificări de către Autoritatea contractantă sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv de către comisia de recepție a autorității contractante a dosarului cererii de finanțare.

9. Cerinte privind elaborarea documentației:

Prestatorul are obligația să întocmească Cererea de Finanțare prin completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare pentru obținerea finanțării, conform Ghidul solicitantului și este răspunzător în cazul în care cererea este respinsă din culpa exclusivă a prestatorului privind lipsa documentelor necesare sau întocmirea incorectă a acestora.

10. Obligațiile și responsabilitățile prestatorului:

- completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate, a formularelor administrative prevăzute de Ghidul solicitantului precum și acordarea de consultanță tehnică, juridică și financiară;
- acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative ;
- revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și a formularelor administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către finanțator.

Prestatorul de servicii :

- va fi responsabil cu realizarea la timp a activităților contractului și a sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini;
- va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu;
- are responsabilitatea de a solicita în scris, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii, documentele și datele necesare elaborării documentației aferente cererii de finanțare, inclusiv anexele specificate în ghidul de finanțare, iar Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție documentele solicitate pe măsură ce le va obține;

- documentele solicitate vor fi preluate în baza unui proces verbal de predare-primire;
- este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește accesarea fondurilor nerambursabile;
- va furniza experții desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute în acest caiet de sarcini, fiind responsabil pentru activitatea acestora;
- va analiza și va introduce în documentația cererii de finanțare, recomandările forurilor de avizare legale, dacă este cazul.

Prestatorul va analiza documentațiile puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă și va solicita modificări, dacă acesta consideră că este cazul, de la elaboratorii documentațiilor tehnico-economice (PT, expertiză tehnică, studii topo, geo, studiul de imunizare și alte documentații).

Prestatorul se va asigura că sunt respectate toate criteriile de eligibilitate pe întregul proces de evaluare, selecție și contractare.

În oferta tehnică se va prezenta:

- o echipă de minim 3 experți propusă pentru realizarea serviciile solicitate;
- experiența relevantă precum și domeniile proiectelor în care au fost implicați experții propuși pentru îndeplinirea contractului;

11. Prezentarea documentațiilor:

Formularul cererii de finanțare, completat, dovada încărcării anexelor și a transmiterii proiectului în aplicația de depunere a proiectului, vor fi predate într-un exemplar pe suport hârtie și în format electronic.

12. Recepția documentației:

Recepția documentației se va realiza în două etape:

- etapa 1: după completarea tuturor secțiunilor cererii de finanțare din cadrul aplicației de depunere a proiectului, Prestatorul va genera draftul cererii de finanțare, pe care Autoritatea contractantă îl va analiza în 3 zile lucrătoare. În cazul în care se constată deficiențe sau neclarități în cadrul Cererii de finanțare, Autoritatea contractantă va informa în scris prestatorul, iar acesta are obligația de a rectifica în 3 zile lucrătoare aceste deficiențe sau neclarități, fără a solicita costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului, iar Autoritatea contractanta va intocmi un proces verbal de receptie parțială;
- etapa 2: după încărcarea tuturor documentelor în cadrul aplicației de depunere a proiectului și verificarea completării tuturor secțiunilor conform ghidului solicitantului, prestatorul va transmite

suplimentare față de valoarea ofertată a contractului, iar Autoritatea contractanta va intocmi un proces verbal de receptie parcială;

- etapa 2: după încărcarea tuturor documentelor în cadrul aplicației de depunere a proiectului și verificarea completării tuturor secțiunilor conform ghidului solicitantului, prestatorul va transmite cererea de finanțare și va face dovada transmiterii ei cu succes, iar Autoritatea contractantă va întocmi un proces verbal de receptie fără obiecții.

Orice documente sau materiale elaborate de către prestator vor deveni proprietatea exclusivă a autorității contractante, care le va utiliza, publica, ceda ori transfera aşa cum va considera de cuvînță.

13. Modalități de plată:

Plata serviciilor se va face numai în baza Procesului Verbal de receptie fără obiecții a documentației, pe baza facturii emisă de prestator.

Plata se va face în două etape astfel:

- a) 30% după primirea dovezii depunerii cererii de finanțare în aplicația de depunere a proiectului și semnarea Procesului Verbal de receptie fără obiecții a documentației.
- b) 70% după parcurgerea etapelor de evaluare a cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare sau respingerea cererii de finanțare în cazul în care motivele respingerii nu sunt din vina exclusivă a prestatorului.

Director Executiv Adjunct

Mariana Stanciu



Întocmit,
Furtună Diana Georgiana



FORMULAR

- Informații generale;
- Declarația privind evitarea conflictului de interese, conform art. 60 din Legea nr 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Formular de ofertă;
- Modul de constituire a garanției de bună execuție;
- Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

Denumirea/numele: _____

Codul fiscal: _____

Adresa sediului central: _____

Telefon: _____ Fax: _____ E-mail: _____

C.U.I. _____

Număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____

Cont Trezorerie _____

Administrator _____

OFERTANT

(semnatura autorizata)

LS

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent/tert sustinător/subcontractant la procedura de [se menționează procedura] pentru achizitia de [se inserează, după caz, denumirea seVICIULUI și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante], declar pe proprie răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute la art. 60 lit.d și e din Legea nr.98/2016:

ART. 60

Ofertantul individual/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul propus /Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație consiliului de administrație/organului de conducere sau de supraveghere și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afară până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, este exclus din procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Ialomița, care aproba/semnează documente emise în legătură cu prezenta achiziție directă sunt: Marian PAVEL – Președintele Consiliului Județean Ialomița;Emil-Catalin GRIGORE – Vicepreședinte;Alexandru DINU - Vicepreședinte; Adrian Robert IONESCU – Secretarul General al Județului Ialomița;Iulian-Grigoriu DOGARU - Director Executiv Directia Coordonare Organizare; Nicolae-Cristian Răureanu - Director Executiv adj. Directia Coordonare Organizare; Ana-Maria HAIMANA – Consilier Juridic Directia Coordonare Organizare;Gabriela-Virginia TEODORESCU – Șef serviciu Direcția Coordonare Organizare;Emilia TUDORACHE –Consilier Juridic Directia Coordonare Organizare;Ramona-Florentina NOVAC - Consilier Juridic Direcția Coordonare Organizare;Liliana ION - Consilier Juridic Direcția Coordonare Organizare;Cosmina Ștefania DOROBĂT- Consilier Juridic Direcția Coordonare Organizare;Mihaela MOROIANU - Director Executiv Directia Buget Finante;Tănăsu NASTASE – Consilier Directia Buget Finante;Silvia –Petruta DIMACHE - Șef serviciu Directia Buget Finante;Anamaria-Cristina PETRE - Consilier Directia Buget Finante;Mariana STANCIU - Director Executiv Adj. Direcția Investiții și Servicii Publice; Diana Georgiana FURTUNĂ –consilier Investiții și Servicii Publice; Gheorghe PROCA - Director Executiv Directia Achiziții și Patrimoniu; Mirela-Genina PREDA - Șef serviciu Achiziții și Patrimoniu; Maria DINU - consilier achiziții publice Direcția Achiziții și Patrimoniu;

Data

Operator economic,

.....
(semnatura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand caietul de sarcini, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam **Servicii de consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii”** pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de (denumirea serviciului) (se elimina optiunile neaplicabile) _____ lei, reprezentand

(suma in litere si in cifre)

, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ lei
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam sa mentionem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

4. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

5. Am inteleas si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data _____ / _____ / _____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)

oferta pentru si in numele _____. (denumirea/numele ofertantului)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

MODUL DE CONSTITUIRE A GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE

S.C. _____ (denumirea, numele operatorului economic), având ca reprezentant legal pe _____, în calitate de ofertant la procedura de _____ (se menționează procedura) pentru achiziția **contractului** _____ Cod CPV _____, la data de _____ (zi/luna/an), organizată de _____ (se inserează numele autorității contractante), optez pentru una din urmatoarele modalități de constituire a garanției de buna execuție:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - (iii) asigurări de garanții emise:
 - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

❖ Se va bifa opțiunea aleasa.

Data completării

OPERATOR ECONOMIC,
.....

**Declarație de consimțămănt
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a _____, cu domiciliul in Loc. _____, jud. _____ posesor al CI seria ___, numărul _____, eliberat de _____ la data de _____, CNP _____, in calitate de prestator/furnizor/executant/ antreprenor în cadrul contractului având ca obiect: îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Am fost informat/ă că datele furnizate vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces de date, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Declar că am înțeles această declarație de consimțămănt, că sunt de acord, in mod expres si neechivoc, cu prelucrarea datelor mele personale in scopurile descrise mai sus.

Data

Semnătura

CONTRACT PRESTĂRI SERVICII

de consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „Consolidarea, amenajarea și reorganizarea Muzeului Național al Agriculturii”.

Nr...../...../.....

Părțile

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru s-a încheiat prezentul contract de prestări de servicii.

Între:

U.A.T. JUDEȚUL IALOMIȚA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, bdul Chimiei, nr.21, jud. Ialomița, telefon nr. 0730070160, cod fiscal 4231776, cod IBAN RO 09TREZ24A670330710130X deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poștal 920032, e-mail: cji@cicnet.ro, reprezentat prin domnul **MARIAN PAVEL, Președinte al Consiliului Județean Ialomița**, în calitate de **ACHIZITOR** pe de o parte,

și

S.C. S.R.L., cu sediul în, str. nr., tel.:, e-mail: , CUI RO, NORC, IBAN, deschis la Trezoreria, reprezentată legal prin, Administrator, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretati astfel:

- a. **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e. **forță majoră** - (art.1351, alin.(2) Cod Civil) – este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil
- f. **Caiet de sarcini** – conțin în mod obligatoriu specificații tehnice. Specificațiile tehnice Reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărei lucrări sau serviciu să fie descrisă în mod obiectiv astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condițiilor pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.
- g. **Propunerea financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
- h. **Durata contractului** – limitele de timp în care contractul produce efecte juridice [de la data încheierii până la receptia finală],
- i. **Obiectul contractului** - executarea și finalizarea serviciilor definite în caietul de sarcini
- j. **zi** - zi calendaristică; lună-lună calendaristică, an - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze Servicii de consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: „Consolidarea, amenajarea și reorganizarea

Muzeului Național al Agriculturii", cu respectarea tuturor condițiilor impuse prin caietul de sarcini, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de către achizitor, conform detaliului de cumpărare directă din catalogul electronic S.E.A.P. este de lei, la care se adaugă T.V.A 19% în valoare de lei, valoarea totală a contractului fiind de lei.

5.2. Valoarea contractului fără TVA, prevăzută la art. 5.1. va sta la baza calculului penalităților de întârziere, respectiv a daunelor interese, prevăzute la art.10.1, 10.2 respectiv 10.6 din prezentul contract.

5.3. Prețul este ferm pe toată perioada contractului și nu se poate modifica.

6. Durata contractului

6.1. Contractul se derulează de la data semnării acestuia de ambele părți, până la data la care cererea de finanțare a parcurs toate etapele de evaluare, proiectul a fost declarat eligibil și semnat contractul de finanțare.

6.2. Elaborarea documentației aferente Cererii de finanțare și anexelor conform Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud –Muntenia 2021-2027, se va presta în termen de 10 zile lucrătoare de la predarea documentelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare înainte de data închiderii apelului. În cazul în care prestatorul constată că unul sau mai multe documente nu conțin informațiile complete necesare elaborării documentației, acesta va informa în scris Autoritatea Contractantă în maxim 3 zile lucrătoare de la preluarea acestora.

6.3. Prestatorul va completa formularul cererii de finanțare, respectiv a anexelor în aplicația de depunere a proiectului și va acorda asistență în depunerea acesteia. Depunerea documentației online va fi realizată în maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea Hotărârii Consiliului Județean Ialomița cu privire la participarea Autorității Contractante, la finanțarea obiectivului de investiții.

6.4. Asistență pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmirea răspunsurilor către finanțator, referitor la posibilele completări/clarificări solicitate privind documentația cererii de finanțare, până la semnarea contractului de finanțare.

6.4. În cazul în care Autoritatea Contractantă se va afla în situația de a nu depune cererea de finanțare din motive întemeiate, contractul de prestări servicii va fi reziliat de drept, fără obligații financiare din partea părților.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- caiet de sarcini;
- detaliul de cumpărare directă din catalogul electronic SEAP;
- proces-verbal de predare documente conform art. 9.3;
- dovada constituirii garanției de bună execuție a contractului ;

8. Obligațiile și responsabilitățile prestatorului

8.1. Prestatorul are obligația să întocmească Cererea de Finanțare prin completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare pentru obținerea finanțării, conform Ghidul solicitantului și este răspunzător în cazul în care cererea este respinsă din culpa exclusivă a prestatorului privind lipsa documentelor necesare sau întocmirea incorectă a acestora.

8.2. a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu normele legale în vigoare la standardele și/sau performantele prezentate în caietul de sarcini.

b) În cazul în care, după verificarea documentației de către comisia achizitorului numită prin notă de serviciu, în termenul prevăzut la 9.1 se constată că este necesară efectuarea unor modificări, prestatorul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 3(trei) zile lucrătoare de la notificarea de către achizitor. În urma verificării de către achizitor a documentației, acesta se returnează doar o singură dată prestatorului pentru remedierea deficiențelor constatate. După acest termen se vor aplica penalizări de întârziere conform prevederilor art.10.1 din prezentul contract.

c) Prestatorul se obligă să realizeze modificări și completări ale documentației, fără alte costuri suplimentare în următoarele cazuri :

- la cererea autorității competente și în funcție de prevederile condițiilor specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte, varianta finală;
- în cazul în care se constată modificări ale actelor normative sau de reglementare intervenite pe parcursul desfășurării contractului privind elaborarea cererii de finanțare, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant, fără alte pretenții financiare.

d) Prestatorul va răspunde, fără alte pretenții financiare, la solicitarea de completări/clarificări de către comisia de recepție a autorității contractante a dosarului cererii de finanțare și va rectifica în 3 (trei) zile lucrătoare aceste deficiențe sau neclarități, fără a solicita costuri suplimentare fată de valoarea ofertată a contractului.

e) Prestatorul va răspunde, fără alte pretenții financiare, pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmirea tuturor răspunsurilor aferente posibilelor clarificări, în termenul solicitat de finanțator, până la semnarea contractului de finanțare.

8.4. Prestatorul este obligat cu :

- completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate, a formulelor administrative prevăzute de Ghidul solicitantului precum și acordarea de consultanță tehnică, juridică și financiară;
- acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;
- revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și a formulelor administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către finanțator;
- acordarea de asistență în elaborarea eventualelor contestații transmise de către beneficiar.

Prestatorul de servicii :

- va fi responsabil cu realizarea la timp a activităților contractului și a sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini;
- va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu;
- are responsabilitatea de a solicita în scris, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii, documentele și datele necesare elaborării documentației aferente cererii de finanțare, inclusiv anexele specificate în ghidul de finanțare, iar Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție documentele solicitate pe măsură ce le va obține;
- documentele solicitate vor fi preluate în baza unui proces verbal de predare-primire;
- este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește accesarea fondurilor nerambursabile;
- va furniza experții desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute în acest caiet de sarcini, fiind responsabil pentru activitatea acestora;
- va analiza și va introduce în documentația cererii de finanțare, recomandările forurilor de avizare legale, dacă este cazul.

Prestatorul va analiza documentațiile puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă și va solicita modificări, dacă acesta consideră că este cazul, de la elaboratorii documentațiilor tehnico-economice (PT, expertiză tehnică, studii topo, geo și alte documentații).

Prestatorul se va asigura că sunt respectate toate criteriile de eligibilitate pe întregul proces de evaluare, selecție și contractare.

8.5. Prestatorul se va asigura că sunt respectate toate criteriile de eligibilitate pe întregul proces de evaluare, selecție și contractare.

8.6. Formularul cererii de finanțare, completat, dovada încărcării anexelor și a transmiterii proiectului în aplicația de depunere a proiectului, vor fi predate într-un exemplar pe suport hârtie și în format electronic.

8.7. Asistență pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmirea răspunsurilor către finanțator, referitor la posibile completări/clarificări solicitate privind documentația cererii de finanțare, până la semnarea contractului de finanțare.

8.9.1. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărora:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.) și

- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din culpa achizitorului.

8.9.2. Despăgubirile precizate mai sus se datorează doar dacă sunt produse din culpa prestatorului și se referă doar la acest contract.

8.10. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze și să răspundă pentru calitatea serviciilor prestate, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract.

8.11. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor înăuntrul termenelor stabilite prin prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8.12. Prestatorul are obligația de a asigura pe parcursul derulării contractului specialiștii prevăzuți în caietul de sarcini. Înlocuirea specialiștilor se face cu personal care are minim aceeași calificare și cu acordul achizitorului.

9. Obligațiile achizitorului

9.1. Achizitorul se obligă să recepteze serviciile prestate, în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea documentației în condițiile art. 6 și 12.2.

9.2. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termen de **30 zile** de la data primirii facturii sau a oricărei alte cereri echivalente de plată în condițiile clauzei 12.4 din contract, după verificarea documentelor justificative, de către persoana desemnată de achizitor și pe bază de proces verbal de recepție.

9.3. Achizitorul va pune la dispoziție, la solicitarea scrisă a prestatorului, orice alte informații pe care le detine, necesare elaborării documentației cu respectarea art. 22.4.

10. Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. Pentru nerespectarea obligațiilor ce revin prestatorului, conform prezentului contract, achizitorul are dreptul de a calcula și pretinde penalități de întârziere în procent de **0,07 % pe zi** aplicat asupra valorii obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

10.2. Neefectuarea plășilor facturilor la termenul precizat poate obliga achizitorul la plata unor penalități de întârziere în procent de **0,07 % pe zi** aplicat asupra valorii obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

10.3. Achizitorul este exonerat de plata penalizașilor de întârziere în cazul în care prestatorul nu respectă obligațiile ce-i revin cu privire la depunerea, în timp util, a tuturor documentelor justificative aferente plășii.

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

10.5. 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 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.

10.6. Nerealizarea în totalitate a obiectivului contractului, inclusiv neacceptarea cererii la finanțare din vina exclusivă a prestatorului, dă dreptul achizitorului la daune interese ce vor fi calculate la nivelul a **10 %** din valoarea contractului fără T.V.A.

10.7. Neexecutarea prevederilor contractuale în mod culpabil, dă dreptul achizitorului, în condițiile art. **1553 alin (2)** partea finală din Codul Civil, să rezilieze de drept contractul, fără altă formalitate și fără intervenția instanțelor de judecată. Contractul este considerat reziliat de la data primirii de către prestator , a notificării achizitorului în acest sens.

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși **15 zile** de la data semnării contractului de prestări servicii.

11.2. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în quantum de lei, reprezentând **5%** din prețul contractului, fără T.V.A, în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

11.3. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile prevederilor art. 154^a2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

11.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește 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. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

11.5. Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul stabilit la art.11.1, duce la aplicarea de sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor conform clauzei 10.1 din prezentul contract și/sau poate conduce la rezilierea contractului.

12. Recepție și verificări

12.1. Achizitorul prin reprezentanții săi împuterniciti, are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

12.2. Recepția documentației se va realiza în două etape:

-etapa 1: după completarea tuturor secțiunilor cererii de finanțare din cadrul aplicației de depunere a proiectului, Prestatorul va genera draftul cererii de finanțare, pe care Autoritatea contractantă îl va analiza în maxim 3 zile lucrătoare. În cazul în care se constată deficiențe sau neclarități în cadrul Cererii de finanțare, Autoritatea contractantă va informa în scris prestatorul, iar acesta are obligația de a rectifica în 3 zile lucrătoare aceste deficiențe sau neclarități, fără a solicita costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului, iar Autoritatea contractanta va intocmi un proces verbal de receptie parțială;

- etapa 2: după încărcarea tuturor documentelor în cadrul aplicației de depunere a proiectului și verificarea completării tuturor secțiunilor conform ghidului solicitantului, prestatorul va transmite cererea de finanțare și va face dovada transmiterii ei cu succes, iar Autoritatea contractantă va întocmi un proces verbal de receptie fără obiecționi.

12.3. Recepția se va executa după predarea documentației cu respectarea termenelor de la art. 6 și/sau 9.1 după caz.

12.4. Decontarea serviciilor se va face numai în baza Procesului verbal de recepție al documentației, având mențiunea «*fără obiecționi*», pe baza facturii emisă de prestator și este condiționată de clauza de succes, respectiv plata serviciilor se va face în două etape astfel:

- a) 30% după primirea dovezii depunerii cererii de finanțare în aplicația de depunere a proiectului și semnarea Procesului Verbal de recepție fără obiecționi a documentației.
- b) 70% după parcurserea etapelor de evaluare a cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare sau respingerea cererii de finanțare în cazul în care motivele respingerii nu sunt din vina exclusivă a prestatorului.

13. Începere, întârzieri prestări servicii

13.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data primirii pe bază de proces verbal a documentelor menționate la art. 9.3 din contract.

13.2. În cazul în care prestatorul realizează întârzieri, care nu se datorează din vina sa exclusivă, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului, prin încheierea unui act adițional.

14. Ajustarea prețului contractului

14.1. Pentru serviciile prestate, plata datorată de achizitor prestatorului este prețul declarat în detaliului de cumpărare directă din catalogul electronic S.E.A.P., anexă la contract.

14.2. Prețul contractului nu se ajustează, cu excepția situațiilor în care:

- a) intervin modificări legislative care fac executarea mai oneroasă;
- b) executarea contractului a devenit excesiv de oneroasă datorită unei schimbări exceptionale a împrejurărilor care ar face sădătă obligarea prestatorului la executarea obligațiilor.

15. Amendamente

15.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, în situația apariției unor circumstanțe ce nu au putut fi prevăzute la semnarea contractului

16. Cesiunea

16.1. Prestatorului îi este interzisă cesiunea prezentului contract.

17. Dreptul de proprietate intelectuală

17.1. Orice rapoarte și date precum hărți, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative ori materiale achiziționate compilate sau realizate de Prestator, sau de personalul său salariat ori contractat în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea achizitorului. După închiderea contractului de servicii, prestatorul va remite toate aceste documente și date achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul de servicii fără acordul scris în prealabil al achizitorului.

17.2. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în prestarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea Achizitorului, care le va putea utiliza aşa cum va considera de cuvîntă, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

18. Forța majoră

18.1. Forța majoră se constată de către o autoritate competentă.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de **5(cinci)** de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretindă celeilalte daune-interese.

19. Soluționarea litigiilor

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

19.2. Dacă, după **5 zile** de la începerea acestor negocieri, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătoarești competente de la sediul achizitorului , potrivit dreptului comun.

20. Clauza de confidențialitate

20.1. Prestatorul se obligă să păstreze pe toată durata de executare a prezentului contract, precum și pe o perioadă de 1 an de la încetarea acestuia, confidențialitatea asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea achizitorului care îi vor fi transmise în vederea realizării obiectului prezentului contract, cu excepția celor care prin natura lor sunt publice sau destinate publicului.

20.2. Obligația de păstrare a confidențialității menționată la art. 20.1. încețează dacă intervine una dintre următoarele situații:

- a) acordul părților;
- b) datele, informațiile, documentele menționate anterior sunt accesibile publicului sau devin accesibile publicului pe altă cale decât prin încălcarea prezentului contract;
- c) dezvăluirea datelor, informațiilor și/sau accesul la documentele menționate anterior sunt cerute printr-un act oficial al unei autorități administrative sau judecătoarești, act emis în îndeplinirea obligațiilor legale ale respectivei autorități și cu respectarea tuturor cerințelor legale.

21. Rezilierea contractului

21.1. Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia contractul, în mod unilateral, în situația în care interesul Județului Ialomița impune acest lucru sau în alte situații similare prin notificarea prestatorului, în termen de **5 zile** înaintea reziliierii.

21.2. Încetarea contractului se poate realiza și prin acordul de voință al părților.

22. Comunicări

22.1. Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

22.2 Orice document scris indiferent de forma de comunicare trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

22.4. Orice solicitare de informații, va conține și termenul limită de furnizare a acestora.

23. Legea aplicabilă contractului

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, ...01.2024, prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor:
JUDEȚUL IALOMIȚA

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI
JUDEȚEAN,
MARIAN PAVEL**

**Direcția Buget – Finanțe
Director Executiv,
Mihaela Moroianu**

Prestator:

Viză C.F.P.

**Direcția Coordonare-Organizare
Director Executiv,
Iulian Grigoriu Dogaru**

Viză legalitate,

**Direcția Invesiții și Servicii Publice
Director Executiv Adjunct,
Mariana Stanciu**

**Direcția Achiziții și Patrimoniu
Director Executiv,**

Anexa nr.... la Contractul nr...../data.....

Clauze standard privind Prelucrarea de Date cu Caracter Personal

Prezentul acord se încheie de către și între:

U.A.T. JUDEȚUL IALOMIȚA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, b-dul Chimiei, nr.21, jud. Ialomița, telefon nr. 0730070160, cod fiscal 4231776, cod IBAN RO 09TREZ24A670330710130X deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poștal 920032, e-mail: cji@cicnet.ro, reprezentat prin domnul **MARIAN PAVEL, Președinte al Consiliului Județean Ialomița**, în calitate de **ACHIZITOR** pe de o parte,

și

S.C. S.R.L., cu sediul în, str. nr., tel.:, e-mail:, **CUI RO**, NORC, IBAN, deschis la Trezoreria, reprezentată legal prin, Administrator, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

Art.1. Părțile se angajează să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

Art.2. În desfășurarea relațiilor contractuale dintre părți, intervin și activități care constau în prelucrări de date cu caracter personal, realizate în numele Operatorului (Beneficiarului), acesta recurge doar la persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate.

Prelucrarea datelor trebuie să respecte cerințele prevăzute în Regulamentul nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46CE (denumit în continuare „Regulamentul” sau „GDPR”). Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a urmatoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

- Asigurarea măsurilor necesare respectării drepturilor persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
- Informarea în caz de încălcare a securitații datelor cu caracter personal a autorității naționale de supraveghere competente, într-un interval de maxim 72 ore și, în cazul Prestatorului, nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a ajuns la cunoștința acestuia;
- Îndeplinirea tuturor obligațiilor privind documentarea necesară conformării cu prevederile Regulamentului 679/2016 și a legislației interne în materie.

Art.3. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrarea datelor, încheiat între părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespondentă realizării obiectului principal al contractului.

Art.4. Datele cu caracter personal transmise între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod.

Art.5. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate într-un mod care asigură securitatea lor adecvată, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice și organizatorice corespunzătoare. Prin urmare, părțile vor lua toate măsurile necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- Vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de colectare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- Vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- Se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că acestea nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării, utilizării sau stocării ulterioare;
- Se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- Se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- Se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- Se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- Se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite vor fi prelucrate separat.

Prezentul acord a fost încheiat la _____ într-un număr de 2 exemplare, astăzi,
_____, data semnării lui.

Achizitor

Prestator: