CONSILIUL JUDEŢEAN
IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 2l,
Slobozia,
Judeţul Ialomiţa

Tel.: 0243 230 200
Fax 0243 230 250

www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

DISPOZIŢIE

privind aprobarea strategiei de contractare, a documentaţiei de atribuire şi constituirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect: Servicii de consultanţă pentru managementul de proiect în cadrul proiectului "Extindere colectare separată a deşeurilor municipale Etapa – II" – Cod SMIS: 321153

Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa,

Având în vedere:

- Referatul nr. 4689/2025 - X din 26.02.2025 al Direcţiei Achiziţii şi Patrimoniu,

În conformitate cu:

- prevederile art. 191 alin. (1) lit. e) şi alin. (6) lit. b) şi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a dispoziţiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;

- prevederile art. 13 alin. (7) lit. a) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Judeţean Ialomiţa, aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Ialomiţa nr. 46/30.03.2021, cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul dispoziţiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1 *Se aprobă strategia de contractare pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect: Servicii de consultanţă pentru managementul de proiect în cadrul proiectului "Extindere colectare separată a deşeurilor municipale Etapa –II" – Cod SMIS: 321153, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.*

Art.2 *Se aprobă documentaţia de atribuire a contractului de achiziţie publică menţionat la art.1, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.*

Art.3 *Atribuirea contractului de achiziţie publică se realizează prin procedură simplificată, iar criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate - preţ".*

Art.4 *Se aprobă componenţa comisiei de evaluare a ofertelor, după cum urmează:*

Preşedinte cu drept de vot	*- Gheorghe Proca – director executiv - DAP;*
Membri	*-Cristian Nicolae Râureanu – director executiv adjunct DCO;* *- Luiza Ştefania Gheorghe - consilier– DISP;*

Membri de rezervă *-Mirela Genina Preda – șef serviciu achiziții și patrimoniu - DAP;*
- Nicolae Dan Dinu - consilier – DATU;
- Constanța Radu – consilier – DBF.

Art.5 *Prin grija Secretarului general al județului Ialomița, prezenta dispoziție va fi comunicată, spre ducere la îndeplinire, persoanelor menționate la art.4 și Direcției Achiziții și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, și, spre știință, Instituției Prefectului – Județul Ialomița, urmând a fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița – Secțiunea "Monitorul Oficial al Județului".*

PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL

Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul General al Județului Ialomița
ADRIAN – ROBERT IONESCU

Nr. 58
Emisă la Slobozia
Astăzi 26.02.2025

Rd/Oc
R.C.
2ex.

SERVICII DE CONSULTANTAPENTRU MANAGEMENTUL DE PROIECT,

pentru proiectul:

"Extindere colectare separata a deseurilor municipale- Etapa -II",

Cod SMIS: 321153

LICITAȚIE

2025

CONSILIUL JUDEŢEAN IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21, Slobozia, Judeţul Ialomiţa
Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250
www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

DIRECŢIA ACHIZIŢII ŞI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE

Anexa nr.1 la Dispoziţia Preşedintelui
Consiliului Judetean Ialomita
Nr. 58 / 26.02.2025

STRATEGIA DE CONTRACTARE

Servicii de consultanta pentru managementul de proiect,
pentru proiectul:
"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153

CAPITOLUL. 1 – *Date privind autoritatea contractantă*

Beneficiar: JUDEŢUL IALOMIŢA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, _b-dul Chimie nr. 21, jud. Ialomiţa, telefon nr. +40 243.230.200; +40 243.230.201, fax nr. +40 243.230.250; +40 243.232.100; cod fiscal 4231776, cod IBAN RO57TREZ 24A510103201200X, deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poştal 920032, e-mail: contact@cjialiomita.ro, reprezentat prin domnul **Pavel Marian** Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa.

Achizitor, autoritate contractantă – JUDEŢUL IALOMIŢA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, _b-dul Chimie nr. 21, jud. Ialomiţa, telefon nr. +40 243.230.200; +40 243.230.201, fax nr. +40 243.230.250; +40 243.232.100; cod fiscal 4231776, cod IBAN RO57TREZ 24A510103201200X, deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poştal 920032, e-mail: contact@cjialiomita.ro, reprezentat prin domnul **Pavel Marian** Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa.

CAPITOLUL. 2 – Obiectul achiziţiei

2.1. Titlul: Atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect: ***Servicii de consultanta pentru managementul de proiect***, pentru proiectul: ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153***

2.2. Codul C.P.V.

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)	
	Vocabular principal
Obiect principal	*72224000-1 - Servicii de consultanţă privind gestionarea proiectelor*

2.3. Scopul strategiei de contractare - Prezenta strategie de contractare a fost întocmită în vederea documentării deciziilor adoptate de către autoritatea contractantă în cadrul etapei de planificare/pregătire a achiziţiei publice în legătură cu aspectele de fapt şi de drept stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, prezenta strategie de contractare cuprinde informații cu privire la următoarele aspecte:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementae a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 113 din Legea 98/2016, Conform prevederilor legale în vigoare, strategia se aprobă de conducătorul autorității contractante și face parte din dosarul achiziției publice.

Temeiuri legale - Temeiurile de drept care au stat la baza întocmirii prezentei strategii sunt reprezentate de următoarele dispoziții legale:

- art. 9 alin. (1)-(3) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Prin aceste texte de lege se precizează conținutul minim al strategiei de contractare precum și obligativitatea însușirii de către conducă ,torul autorității contractante.
- art. 148 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Prin acest text de lege se precizează faptul că strategia de contractare face parte din dosarul achiziției.

CAPITOLUL. 3 –*Modalitatea de atribuire*

3.1. Estimarea valorii contractului –Valoarea estimată a achiziției a fost stabilită luându-se în considerare prevederile art. 9 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Conform acestui text de lege autoritatea contractantă are obligația de a estima valoarea unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului.

De asemenea, conform prevederilor art. 3 alin. 1 din din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, referatul de necesitate cuprinde necesitățile de , servicii identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

Potrivit contractului de finantare aferent proiectului și conform referatului de necesitate **nr. 3.032/2025-F din 07.02.2025** intocmit de Directia de Investiții și Servicii Publice - *Valoarea estimata este* de **820.075,00 lei fără TVA.**

Aceasta valoare estimată reprezintă valoarea aferentă Serviciilor de consultanță în managementul investiției aferent proiectului: ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153***

3.2. Alegerea şi justificarea procedurii de atribuire- Prin urmare avand in vedere prevederile art. 7 alin. (1) lit.c) şi alin. (2), coroborat cu prevederile art. 113 alin (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire aleasa este **PROCEDURA SIMPLIFICATA.**

3.2.1.Reducerea termenelor - Deoarece procedura se va desfăşura online, autoritatea contractantă a decis să nu reducă termenul de depunere a ofertelor deoarece procedura de achiziţie presupune întocmirea şi transmiterea unui număr mare de documente. Prin urmare, reducerea termenelor poate să aibă drept consecinţă depunerea unor oferte care nu respectă cerinţele autorităţi contractante.

3.2.2. Împărțirea pe loturi - Autoritatea contractantă nu a procedat la împărțirea pe loturi a prezentei proceduri de atribuire, motivată atât de considerente economice, cât şi de ordin practic/funcțional. Impartiea serviciilor in mai multe contracte distincte ar diminua calitatea serviciilor si ar crea dificultati pe perioada de implementare a contratelor, cea ce ar duce la riscul cresterii costurilor autoritatii contratante sau chiar la ducerea la neindeplinire a realizarii obiectivelor sus mentionate.

3.2.3. Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire este :

- **Online într-o singură etapa** – conform prevederilor art.113 alin.(4) lit.a) din Legea nr.98/2016 cu modificările şi completările ulterioare privind achizițiile publice, **fără etapă finală de licitație electronică.**

3.2.4. Durata contractului: - 9 luni incepând de la data semnării contractului de către părti. In cazul in care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul se va prelungi de drept pentru aceeasi perioada fara alte costuri suplimentare.

3.3. Alegerea şi justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea şi criterii de selecție

3.3.1.Cerințe de calificare referitoare la motive de excludere a candidatului/ofertantului.

Cerința 1 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie sa demonstreze ca nu se incadreaza in prevederile art. 164 din Legea nr. 98/ 2016.

Documente de confirmare - In acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP modul - "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive referitoare la condamnarile penale".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 de mai sus, atat pentru Ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta:

a) **cazierul judiciar** al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au

putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;

b) **alte documente edificatoare**, dupa caz.

Justificarea criteriului de calificare - Prezentarea Documentului Unic de Achiziție European și după caz a documentelor justificative este necesară pentru certificarea eligibilității. Astfel, prin introducerea acestei cerințe, autoritatea contractantă urmărește să obțină informații cu privire la existența sau nu a antecedentelor judiciare ale potențialilor ofertanți.

Conform prevederilor art. 164 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică/acordului-cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informaţiilor şi documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoştinţă în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:

- constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1-18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevă zută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995,

Conform alin. 2 din acelaşi text de lege, obligaţia de a exclude din procedura de atribuire un operator economic se aplică şi în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

La art. 2 din Legea 290/2004 privind cazierul judiciar se precizează că, prin acest document, se ține evidența persoanelor fizice și a persoanelor juridice condamnate ori împotriva cărora s-au luat alte măsuri cu caracter penal sau administrativ conform Codului Penal, precum

și a celor față de care au fost dispuse măsuri procesual-penale. Prin urmare, acest document conține datele necesare dovedirii celor precizate de ofertanți în Documentul Unic de Achiziție European.

Prin excluderea de la procedură a operatorilor economici care se află în una din situațiile menționate anterior, achizitorul respectă dispozițiile imperative ale art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Cerința 2 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Documente de confirmare - Ofertantul unic/Ofertantul asociat /Subcontractantul /Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP modul "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive legate de plata impozitelor sau a contributiilor la asigurarile sociale".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 de mai sus, atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta:

A. Persoanele juridice romane trebuie sa prezinte:

- **certificat de atestare fiscala** privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestuia.

Notă: În conformitate cu art. 165 alin (3) din L98/2016, operatorul economic prezintă pentru sediul principal documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1), iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

B. Persoanele juridice straine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de institutiile autorizate ale tarii de origine (certificate de atestare fiscala, caziere judiciare, alte documente echivalente, etc.) prin care sa dovedeasca faptul ca si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, in conformitate cu legislatia nationala a tarii de rezidenta a ofertantului unic/ ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sau a tarii in care ofertantul unic/ ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.

Nota 1: Autoritatea contractanta va exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunostinta ca si-a incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotarâre judecatoreasca sau decizie administrativa având caracter definitiv si obligatoriu in conformitate cu legea statului in care respectivul operator economic este infiintat.

Nota 2: Autoritatea contractanta va exclude din procedura de atribuire un operator economic in cazul in care poate demonstra prin orice mijloace adecvate ca respectivul operator economic si-a incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat.

Nota 3: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire daca, anterior deciziei de excludere, isi indeplineste obligatiile prin plata impozitelor, taxelor sau contributiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalitati de stingere a acestora sau beneficiaza, in conditiile legii, de esalonarea acestora ori de alte facilitati in vederea platii

acestora, inclusiv, dupa caz, a eventualelor dobânzi ori penalitati de intârziere acumulate sau a amenzilor.

Nota 4: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când după caz cuantumul impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul general consolidat datorate si restante, este mai mic de 10.000 lei

Justificarea criteriului de calificare - Prezentarea Documentului Unic de Achiziție European și, după caz, a documentelor justificative, permite autorității contractante să excludă din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic care și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

Prin excluderea din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică a operatorilor economici care și-au încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, achizitorul respectă dispozițiile imperative ale art. 16 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Deasemenea, în acest mod, autoritatea contractantă se protejează de riscul neexecutării contractului de catre ofertantul declarat câștigător al procedurii, ca urmare a problemelor financiare pe care le are acesta.

Cerința 3 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Documente de confirmare - Ofertantul unic/Ofertantul asociat /Subcontractantul /Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP – modul "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive legate de insolventa, conflicte de interese sau abateri profesionale".

De asemenea, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/ Subcontractantul/ Tertul sustinator trebuie sa prezinte Formularul "Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 60 alin (1) din Legea 98/2016", in conformitate cu modelul prezentat in sectiunea Formulare. Declaratia va fi transmisa in mod obligatoriu impreuna cu DUAE, prin intermediul SICAP.

Nota.1: In sensul dispozitiilor art. 60, alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016, prin actionar sau asociat semnificativ se intelege persoana care exercita drepturi aferente unor actiuni care, cumulate, reprezinta eel putin 10% din capitalul social sau ii confera detinatorului eel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 de mai sus, atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta:

- **certificate, caziere**, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic după caz poate beneficia de derogarile prevazute la art.167 alin. (2) si art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- **alte documente edificatoare**, dupa caz.

Nota 2: Autoritatea contractanta nu exclude din procedura de atribuire un operator economic impotriva caruia s-a deschis procedura generala de insolventa atunci când, pe baza informatiilor si/sau documentelor prezentate de operatorul economic in cauza, stabileste ca acesta are capacitatea de a executa contractul de achizitie publica. Aceasta presupune ca respectivul operator economic se afla fie in faza de observatie si a adoptat masurile necesare pentru a intocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o maniera sustenabila, a activitatii curente, fie este in cadrul fazei de reorganizare judiciara si respecta integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanta.

Nota 3: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care in cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanti la procedura de atribuire se regasesc aceleasi persoane sau persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natura personala, financiara sau economica sau de orice alta natura.

Nota 4: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care un ofertant a depus doua sau mai multe oferte, atat individual cat si in comun cu alti operatori economici sau doar in comun cu alti operatori economici.

Nota 5: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care un ofertant a depus oferta individuala/in comun cu alti operatori economici si este nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

Nota 6: Autoritatea contractanta va exclude un operator economic in orice moment al procedurii de atribuire in care ia la cunostinta ca operatorul economic se afla, având in vedere actiunile sau in actiunile savârsite inainte sau in cursul procedurii, in una dintre situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167, de natura sa atraga excluderea din procedura de atribuire.

Justificarea criteriului de calificare - Prezentarea Documentului Unic de Achiziție European este necesară pentru certificarea eligibilității. Astfel, prin introducerea acestei cerințe, autoritatea contractantă urmărește să obțină informații cu privire la conduita profesională a potențialilor ofertanți. Conform art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic care se află în oricare dintre urmaătoarele situații:

- a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

- operatorul economic s-a făcut vinovat de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie, nu a prezentat aceste informaţii sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- operatorul economic a încercat să influenţeze în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţină informaţii confidenţiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijenţă informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Prin excluderea de la procedură a operatorilor economici care se află în una din situaţiile menţionate anterior, achizitorul respectă dispoziţiile imperative ale art. 167 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

De asemenea, achizitorul de protejează împotriva riscului de neîndeplinire a obligaţiilor contractuale de către operatorii economici care au antecedente în acest sens. Se elimină totodată orice eventuale suspiciuni cu privire la influenţarea rezultatului procedurii de achiziţie publică urmare a existenţei unor cazuri de conflicte de interese.

Persoanele cu functie de decizie in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt:

1. Marian PAVEL – Presedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa;
2. Mihai NEACŞU - Vicepresedinte Consiliului Judeţean Ialomiţa;
3. Emil-Catalin GRIGORE – Vicepresedinte Consiliului Judeţean Ialomiţa;
4. Adrian Robert IONESCU – Secretar General al Judetului Ialomiţa;
5. Iulian– Grigorin DOGARU - Director Executiv– Directia Coordonare Organizare;
6. Nicolae Cristian–RAUREANU -Director Execut adj–Directia Coordonare Organizare;
7. Gabriela – Virginia TEODORESCU - Şef serviciu- Direcţia Coordonare Organizare;
8. Ana- Maria HAIMANA– Consilier Juridic - Directia Coordonare Organizare;
9. Ramona-Florentina NOVAC – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
10. Liliana ION – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
11. Cosmina Ştefania DOROBĂŢ- Consilier Juridic Direcţia Coordonare Organizare;
12. Mihaela MOROIANU - Director Executiv – Directia Buget Finante;
13. Tanusa NASTASE – Consilier - Directia Buget Finante;
14. Silvia –Petruta DIMACHE - Şef serviciu - Directia Buget Finante;
15. Anamaria-Cristina PETRE - Consilier - Directia Buget Finante;
16. Mariana STANCIU –Director executiv adjunct Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
17. Gheorghe PROCA - Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu
18. Mirela Genina PREDA –Şef serviciu Achiziţii Publice - Directia Achizitii si Patrimoniu
19. Luiza Ştefania GHEORGHE -Consilier Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
20. Dan DINU –Consilier Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
21. Constanţa RADU – Consilier - Directia Buget Finante;

COMISIA DE EVALUARE

PREŞEDINTE cu drept de vot:

- Proca GHEORGHE– Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu.

MEMBRI comisie de evaluare:

- Nicolae Cristian–RAUREANU -Director Execut adj–Directia Coordonare Organizare;
- Luiza Ştefania GHEORGHE -Consilier Direcţia Investiţii şi Servicii Publice

Membri de rezervă:

- Mirela Genina PREDA – Şef Serviciu Achizitii publice - Direcţia Achiziţii şi Patrimoniu;
- Dan DINU – consilier - Direcția Investiții și Servicii Publice.
- Constanța RADU – Consilier - Directia Buget Finante;

3.3.2. Cerințe de calificare referitoare la capacitatea candidatului/ofertantului

Cerința 1 - Dovedirea faptului că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului

Operatorii economici trebuie să dovedească forma de înregistrare în registre comerciale (precum și obiectul de activitate).

In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanți individuali, membri ai unei asocieri, terți susținători și subcontractanți) **vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.**

Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularul DUAE integrat în SEAP respectiv certificat constatator emis de ONRC sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta, urmeaza sa fie prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

Justificarea criteriului de calificare - Autoritatea contractantă a solicitat depunerea certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documente echivalente pentru a se asigura că ofertantul care participă la licitație își desfășoară activitatea în domeniul care face obiectul prezentei proceduri și implicit are pregătirea necesară pentru a duce la îndeplinire în bune condiții activitatea care îi va reveni în cazul în care este declarat câștigător al procedurii.

Temei legal - Textul de lege care stă la baza acestei solicitări este art. 173 alin. 1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Conform acestui text de lege, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care sa dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.

3.3.3.Cerințe referitoare la Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerinta 1: Dovedirea experientei similare - ***servicii prestate - În ultimii 3 ani***

Ofertanților li se solicită să demonstreze prestări de servicii similare in baza unuia sau a **eel *mult 5 contracte*** efectuate în eel mult ultimii 3 ani pana la data limita de depunere a ofertei, în valoare de minim **820.000,00 lei.**

Nota: Prin servicii similare se inteleg servicii de consultanta in managementul de proiect.

Se vor lua in considerare contractele de prestari servicii, din care sa reiasa ca acestea au fost duse la bun sfârsit.

Prin servicii duse la bun sfarsit se intelege:

a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent;

b) servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție, respectiv a perioadei de notificare a defectelor în cadrul contractelor de tip FIDIC.

Modalitatea de indeplinire: In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanți individuali, membri ai unei asocieri, terți susținători și subcontractanți) ***vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.***

Conform prevederilor art. 196 alin. (1) si (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile Publice, inainte de atribuirea contractului, autoritatea contractanta va solicita ofertantului aflat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documente justificative actualizate prin care sa demonstreze indeplinirea cerintei.

Documentele prin care operatorii pot îndeplini cerinta privind experienta similara sunt urmatoarele: Procese verbale de receptie si/sau recomandari si/sau alte documente echivalente din care sa reiasa urmatoarele informatii: denumirea părtilor, obiectul serviciului astfel încât să fie furnizate toate informatiile solicitate si necesare pentru a se verifica indeplinirea cerintei privind experienta similara, beneficiarii, indiferent dacă acestia sunt autoritati contractante sau clienti privati, valoarea în lei, fără TVA, perioada (inclusiv data incheierii contractului) mai exact intervalul periodic (data de inceput si data de finalizare) si locul prestării serviciilor, procent îndeplinit.

Nota 1: Daca un grup de operatori economici depune o oferta comuna, cerintele se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. In aceasta situatie, si ofertantul asociat va completa DUAE integrat SEAP. De asemenea, impreuna cu DUAE si cu oferta, este obligatorie incarcarea in SEAP a Formularelor **nr.4** şi **nr.5** - Acord de Asociere şi î mputernicirea liderului asocierii, semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat,eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Nota 2: In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul poate beneficia de sustinerea unui/unor tert/terti. In acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 si ale art. 48 din HG nr. 395/2016.

In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert, tertul sustinator va completa DUAE integrat SICAP.

In cazul in care beneficiaza de sustinere din partea unui tert, ofertantul va prezenta:

Angajamentul ferm privind sustinerea tehnică şi profesională acordata de tertul sustinator, in conformitate cu Formularul **nr.6** - Angajament privind sustinerea tehnica. Angajamentul ferm va fi incarcat in SEAP impreuna cu DUAE integrat SEAP si cu oferta si va fi semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

- documentele transmise ofertantului de catre tertul/tertii sustinator/sustinatori, din care rezulta modul efectiv prin care tertul/tertii sustinator/sustinatori va/vor asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere, care se constituie in anexe la angajamentul ferm. Aceste documente vor fi incarcate in SEAP impreuna cu Angajamentul ferm, cu DUAE integrat SEAP si cu oferta, si vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii

Justificare: Prin stabilirea acestui nivel al cerinței, se asigură respectarea principiului proporționalității consacrat de art. 2, lit e) din Legea nr.98/2016.

Conform art.172 din Legea 98/2016, nivelul cerintelor minime solicitate prin documentația de atribuire, precum şi documentele care probează îndeplinirea unor astfel de cerințe trebuie să se limiteze numai la cele strict necesare pentru a asigura îndeplinirea în conditii optime a contractului respectiv, luând în considerare exigențele specifice impuse de valoarea, natura şi complexitatea acestuia.

Autoritatea contractantă a solicitat îndeplinirea cerinței de calificare referitoare la experiența similară prin raportare la rezultatul ce trebuie obținut la finalizarea contractului ce urmează a fi atribuit, solicitându-se demonstrarea finalizării execuției în cadrul perioadei de 5 ani, calculată conform articolului 13 din Instrucțiunea nr. 2/2017 din 19 aprilie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 şi art. 179 lit. a) şi b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 şi art. 192 lit. a) şi b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, a unor lucrări similare în cadrul unor contracte

de lucrări de aceeaşi natură (ce a inclus executia lucrărilor) pentru a verifica dacă operatorul în cauză are capacitatea de a gestiona construcţia unui obiectiv de investiţii similar.

Totodată, ţinând cont de valoarea estimată a contractului, solicitarea valorii cumulate aferente experienţei similare respectă principiul proporţionalităţii.

În formularea cerinţei de calificare referitoare la experienţa similară, s-au avut în vedere potenţialele situaţii în care se prezintă la procedura de atribuire operatorii economici care au indeplinit contracte de lucrări.

În concluzie, apreciem ca fiind justificată impunerea acestei cerinţe, deoarece numai în aceste condiţii se poate face o evaluare a capacităţii ofertantului de a finaliza sau de a executa în bune condiţii serviciile care fac obiectul prezentei achiziţii.

3.3.4.Informaţii privind subcontractanţii:

În cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte. In cazul in care operatorul economic intentioneaza sa subcontracteze o parte/parti din contract, DUAE include si informatiile solicitate cu privire la subcontractanti. Se considera subcontractare orice tip de raport juridic intre ofertantul care prezinta o oferta individuala sau comuna, pe de o parte, si un alt operator economic ori un profesionist, in intelesul Codului Civil, pe de alta parte, prin care acesta din urma realizeaza pentru primul activitatea (lucrari) legată de indeplinirea contractului de executie care va fi incheiat prin finalizarea procedurii de atribuire.

Modalitatea de indeplinire – În vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanţi individuali, membri ai unei asocieri, terţi susţinători şi subcontractanţi) vor completa în DUAE indicaţia globala pentru toate criteriile de selecţie.

Operatorul economic clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire ofertelor admisibile va face dovada indeplinirii cerintelor de calificare prin subcontractanti, prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autoritatii contractante.

În cazul in care ofertantul propune subcontractarea unei parti din contract, subcontractantul propus va completa DUAE integrat SEAP.

In acest caz, ofertantul va prezenta Acordul de subcontractare (Formularul **nr.3)** care va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAE, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Acordul de subcontractare incheiat intre operatorul economic ofertant si operatorul economic subcontractant trebuie sa mentioneze clar modul de exercitate a opţiunii în ceea ce priveşte plata către subcontractor, în conformitate cu prevederile art. 218 şi următoarele din Legea 98/2016.

3.4. Justificarea alegerii criteriilor de atribuire - Prezenta procedură are ca obiect: **SERVICII DE CONSULTANŢĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI** aferent obiectivului de investiţii ***„Extindere colectare separată a deşeurilor municipale"***– cod SMIS 157901 Având în vedere cerinţele caietului de sarcini, în vederea realizării în bune condiţii a prezentului contract de servicii, autoritatea contractantă a optat pentru următorul criteriu de atribuire:

- CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREŢ –

Stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea factorilor de evaluare.

3.4.1. Factori de evaluare -

La stabilirea factorilor de evaluare utilizaţi, s-au avut în vedere prevederile art. 32 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publice/acordurilor-cadru din Legea nr. 98/2016.

Conform alin. (1) şi (2) din acest articol, în cazul în care criteriul utilizat este "cel mai bun raport calitate-preţ" sau "cel mai bun raport calitate-cost', stabilirea ofertei câştigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul. Factorii de evaluare al ofertelor, precum şi algoritmul de punctare se precizează în mod clar şi detaliat în cadrul documentaţiei de atribuire şi vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice şi financiare prezentate de ofertanţi.

Achizitorul a decis utilizarea următorilor factori de evaluare şi ponderile aferente acestora:

P.1. Preţul ofertei

P.2. Experienta specialistilor

Specialiştii a căror experienta va constitui factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri sunt următorii:

	Factori de evaluare	**Pondere**	**Punctaj**
P.1.	**Pretul ofertei**	**60%**	**60**
P.2.	***Experienta Personalul de specialitate***	***40%***	***40***
P.2.1.	Expert Monitorizare	20%	20
P.2.2.	Expert financiar	10%	10
P.2.3.	Expert juridic	10%	10
TOTAL P.1+(P.2.1+ P.2.2+ P.2.3)			**100**

P.1. Preţul ofertei

Algoritm de calcul: Preţul cel mai scăzut fără TVA dintre preturile ofertelor admisibile fără TVA va obţine punctajul maxim acordat - **60** puncte.

Celelalte oferte admisibile vor primi un punctaj calculat astfel: Punctaj oferta **n** = (PRETUL ofertei admisibile cu cel mai mic preţ fără TVA /PRETUL ofertei admisibile **n** fără TVA) x **60**

P.2. Experienţa Personalul de specialitate

Punctajul pentru Experienţa specialistilor (P2) se acordă astfel:

Fiecare dintre cei **3 specialisti** vor fi evaluaţi in functie de experienţa acumulată în proiecte similare, evidenţiată prin numărul de proiecte în cadrul cărora au îndeplinit atribuţii similare cu cele care le revin în cadrul contractului.

***P.2.1 Experienta detinuta de* Expert Monitorizare..... 20 p**

Descriere: Expert Monitorizare experienţă evidenţiată in pozitia de coordonator/ manager proiect in eel putin un contract de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.

Algoritm de calcul: Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene. Se va puncta astfel:

- Pentru 1 contracte – 3 puncte
- Pentru 2 contracte – 6 puncte
- Pentru 3 contracte – 9 puncte
- Pentru 4 contracte – 15 puncte
- mai mult de 4 contracte – 20 puncte

În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerinței.

P.2.2. ***Experienta detinuta de Expert financiar*****..... 10p**

Descriere: EXPERT FINANCIAR experienta evidentiata in pozitia de expert/responsabil financiar in eel putin un contract de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.

Algoritm de calcul:

Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene. Se va puncta astfel:

- Pentru 1 contracte – 1 puncte
- Pentru 2 contracte – 3 puncte
- Pentru 3 contracte – 5 puncte
- Pentru 4 contracte – 7 puncte
- mai mult de 4 contracte – 10 puncte

În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerinței.

P.2.4. ***Experienta detinuta de*** **EXPERT JURIDIC..... .....10p**

Descriere: Specialist juridic – cu studii superioare în domeniul științelor juridice

Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene. Se va puncta astfel:

- Pentru 1 contracte – 1 puncte
- Pentru 2 contracte – 3 puncte
- Pentru 3 contracte – 5 puncte
- Pentru 4 contracte – 7 puncte
- mai mult de 4 contracte – 10 puncte

În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă î ndeplinirea cerinței.

Pentru factorii de evaluare ce privesc experienta expertilor cheie, ofertantii vor depune "Curriculum Vitae" si documente relevante/ recomandari emise de Beneficiar/ Angajator pentru fiecare contract prezentat in vederea acordarii punctajului.

3.4.2. Stabilirea ponderii factorului de evaluare

Pentru **componenta financiară** (respectiv prețul ofertei) achizitorul a stabilit o pondere de **60 %** din punctajul total în conformitate cu prevederile art.32 alin.(6) din HG.395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru **componenta tehnică** achizitorul a stabilit o pondere de **40 %** din punctajul total, deoarece contractul este un contract care presupune activități cu nivel de complexitate ridicată, situație în care calitatea experților solicitați are un impact semnificativ asupra calității executării contractului, calificare, experiența profesională și/sau modul de organizare reprezentând caracteristici ale ofertei ce descriu în fapt nivelul tehnic sau funcțional al acesteia , fiind considerate un avantaj calitativ ce poate fi punctat.

Având în vedere cele menționate anterior, precum și faptul că achizitorul a solicitat potențialilor ofertanți să facă dovada experienței similare, acesta s-a asigurat că la procedură

vor participa doar operatorii economici care au mai prestat şi au mai realizat servicii similare fără să producă prejudicii beneficiarilor acestora. În consecinţă, ofertanţii care vor participa la procedură şi vor îndeplini criteriile de calificare nu vor întâmpina dificultăţi în derularea contractului. Experienta in implementarea de proiecte cu finantare nerambursabila va asigura o garantie a construirii unei echipe de proiect cu experienta, operativa şi eficienta care sa faciliteze derularea activitatilor din proiect in vederea indeplinirii obiectivelor proiectului in parametrii financiari şi de timp asumati prin contractul de finantare.

La stabilirea ponderii şi a modului de calcul pentru factori de evaluare, autoritatea contractantă a luat în considerare importanţa acestora pentru atingerea indicatorilor de performanţă solicitaţi de aceasta.

Nota 1: Se vor prezenta informaţii privind modul în care operatorul economic ofertant şi-a asigurat accesul la serviciile acestora:

- **fie prin resurse proprii,** situaţie în care vor fi prezentate persoanele în cauză;
- **fie prin externalizare,** situaţie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obţinerii serviciilor respective.

În vederea acordarii punctajului se vor avea in vedere numai proiectele în care expertul a realizat activităţi similare cu cele ce urmează a le implementa în contract. Se vor furniza documente doveditoare cu privire la implicarea expertului în respectivele proiecte (CV, recomandări din partea beneficiarului proiectului, documente de proiect semnate de către expert şi de către beneficiar, minute de sedinţă sau documente similare). Documentele vor contine datele de identificare ale beneficiarului, in vederea eventualei verificari a conformitatii si veridicitatii acestora.

Ierarhia ofertelor este stabilita pe baza obtinerii celui mai mare punctaj total. O oferta poate obtine un numar **maxim 100 puncte**. Contractul este atribuit ofertantului care prezinta oferta care obtine eel mai mare punctaj.

Capitolul 4. Relaţia dintre obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului, pe de o parte, şi resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităţilor din etapele procesului de achiziţie publică, pe de altă parte

4.1. Obiectul, constrângerile asociate şi complexitatea contractului

Obiectul contractului constă Servicii de consultanţă în managementul proiectului aferent obiectivului de investiţii ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153***

- Pentru realizarea acestui obiectiv ofertantul declarat câştigător al procedurii de atribuire va realiza următoarele categorii de activităţi:

. Asigurarea respectării legalităţii şi conformităţii tuturor activităţilor şi acţiunilor din cadrul proiectului în conformitate cu cerinţele contractului de finanţare, astfel:

- urmărirea şi verificarea eligibilităţii tuturor cheltuielilor efectuate;
- informarea imediată a Autorităţii Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicaţi în proiect, sugerând şi măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situaţiei;

2. Elaborarea de documente solicitate de Organismul Intermediar (OÎ), Autoritatea de Management (AM) şi de alte organisme care vor solicita date şi informaţii privind derularea Contractului de finanţare.
3. Elaborarea de documente la solicitarea echipei de proiect/beneficiar privind derularea Contractului de finanţare (ex: notificări, acte adiţionale, alte situaţii, etc) şi derularea contractelor de achiziţie publică aferentă acestuia.

4. Refacerea şi adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerinţelor Autorităţii Contractante respectiv în conformitate cu cerinţele primite din partea Autorităţii de Monitorizare sau din partea Organismului Intermediar (OI).
5. Colaborarea cu membrii echipei de proiect în derularea tuturor activităţilor:

a) Consultantul menţine un contact permanent cu Autoritatea Contractantă, cu managerul de proiect şi cu echipa de implementare a proiectului;

b) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la şedinţele operative ale membrilor echipei de proiect;

c) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la şedinţele de progres în cadrul cărora se analizează evoluţia proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităţilor, obţinerii rezultatelor şi managementul riscurilor;

6. *Toată corespondenţa purtată între părţile contractante se va purta în scris (fax, poştă, e-mail);*
7. Pregătirea documentaţiilor solicitate de Organismul Intermediar (OI) pentru vizitele/monitorizările în teren şi participarea la acestea.
8. Întocmirea cererilor de rambursare intermediară şi a cererii de rambursare finală, precum şi a documentaţiilor pentru acestea.
9. Întocmirea cererilor de plată şi a documentaţiilor aferente acestora.
10. Întocmirea rapoartelor de progres trimestriale conform contractului de finanţare şi anexelor aferente.
11. Întocmirea şi transmiterea către Autoritatea Contractantă a informaţiilor de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de aceasta.
12. Realizarea şi transmiterea către finanţator a notificărilor, actelor adiţionale, graficului de rambursare, situaţiilor cu achiziţiile realizate prin proiect.
13. Urmărirea calendarului de activităţi şi transmiterea către echipa de management din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa de informaţii periodice asupra stadiului realizării acestora şi a potenţialelor riscuri.
14. Verificarea materialelor de informare şi publicitate în vederea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuţiei Uniunii Europene la proiect, în conformitate cu contractul de finanţare.
15. Verificarea respectării concordanţei dintre caietul de sarcini, oferta tehnică şi situaţii de lucrări/facturi/procese-verbale de recepţie pentru toate contractele ce sunt atribuite pe parcursul implementării proiectului.
16. Acordă asistenţa UIP în relaţia cu operatorii economici implicaţi în derularea proiectului.
17. Toate rapoartele, datele şi materialele obţinute sau pregătite de către consultant în derularea contractului sunt confidenţiale şi vor rămîne în proprietatea autorităţii contractante.
18. Verificarea transmiterii notificărilor de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziţie în vederea degajării fondurilor respective, conform contractului de finanţare.
19. Atenţionarea echipei de proiect asupra potenţialelor aspecte litigioase din cadrul relaţiilor contractuale cu prestatorii şi elaborarea propunerilor de soliţionare a acestora.
20. Informarea Autorităţii Contractante asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, de îndată ce acestea apar şi corelarea documentaţiilor ce trebuiesc î ntocmite conform acestor modificări.

4.2. ALTE ACTIVITĂŢI ŞI OBLIGAŢII ALE CONSULTANTULUI

1. Sprijinirea echipei de proiect şi participarea la toate activităţile şi evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului;
2. Participarea la misiunile de audit realizate de auditorul independent cu informaţiile solicitate (dacă este cazul);
3. Întocmirea notificărilor şi a altor documente necesare implementării proiectului, solicitate de Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea

solicitărilor din partea beneficiarului, sau cu cel puțin 1 (una) zile înainte de finalizarea termenului impus de finanțator.

4. Consultarea surselor de finanțare cu privire la noile reglementări publicate de AM către Beneficiarii de finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 și informarea în timp util a autorității contractante.

4.3. Resurse disponibile la nivelul autorității contractante pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică:

A. Resurse profesionale

În conformitate cu prevederile art. 8 alin. (2) lit. a) – c) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice procesul de achiziție publică cuprinde trei etape distincte și anume:

- etapa de planificare a procedurii de achiziție publică;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru;
- etapa post-atribuire, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului cadru;

Totodată, conform dispozițiilor art. 11 alin. (1) lit. a) – c) din același act normativ, autoritățile contractante au obligația de a realiza procesul de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- prin recurgerea la unități centralizate de achiziție;
- cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

La nivelul Unității Administrativ Teritoriale Județul Ialomița, procesul de achiziție publică se realizează prin utilizarea personalului propriu din cadrul Serviciului Achiziții Publice - Direcția Achiziții și Patrimoniu și Direcției Investiții și Servicii Publice.

B. Resurse financiare- Obiectivul de investiție este finanțat prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027- Prioritatea 1 -Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu apel: Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale, consolidarea capacității instituționale a MMAP și sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 și B3;; conform Contractului de finanțare **nr. 90/19.09.2024**

CAPITOLUL. V–*Contractul*

5.1. **Tipul de contract propus -** La stabilirea tipului de contract ce se va încheia, autoritatea contractantă a avut în vedere prevederile art. 3 alin. 1 lit. l) şi o) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice. Conform art. 3 alin. 1) lit. l), contractul de achiziţie publică este acel contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii. Prin urmare, contractele de achiziţie publică sunt de trei tipuri;

1. contracte de lucrări,
2. contracte de furnizare de produse,
3. contracte de prestări de servicii.

Art. 3 alin. 1) lit. o) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificarile si completarile ulterioare defineşte contractul de achiziţie publică de servicii ca fiind contractul

de achiziţie publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziţie publică de lucrări potrivit art. 3 alin. 1) lit. m).

Având în vedere cele menţionate anterior, prezenta procedură are ca obiect atribuirea unui contract de prestări de servicii - **Servicii de consultanţă în managementul proiectului** aferent obiectivului de investiţii ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153***

5.2. Riscuri : Riscurile identificate de autoritatea contractantă cu privire la etapele procesului de achiziţie publică precum şi măsurile de prevenire şi remediere a acestora sunt următoarele:

5.2.1.Riscurile identificate în etapa de planificare a procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică

a) întocmirea greşită sau incompletă a documentaţiei de atribuire de către autoritatea contractantă

Un risc des întâlnit în derularea etapei de planificare este reprezentat de întocmirea greşită sau incompletă a documentaţiei de atribuire, situaţie care poate duce la anularea procedurilor de achiziţie publică sau la greutăţi în perioada de implementare a contractelor atribuite în baza unor informaţii eronate sau insuficiente.

Pentru a se evita apariţia unor astfel de cazuri, autoritatea contractantă a utilizat specialişti în domeniul contractului (angajaţi specializaţi în domeniul tehnic, experţi în achiziţii publice, economişti, jurişti etc.) pentru întocmirea celorlalte documente aferente procedurii.

Astfel, cerinţele de calificare, criteriile de atribuire şi formularele au fost întocmite de experţii în tehnici şi achiziţii publice ai achizitorului. De asemenea, modelul de contract a fost redactat sub supravegherea juriştilor din cadrul Serviciului juridic al Consiliului Judeţean Ialomiţa.

b) Stabilirea greşită a valorii estimate aferentă prezentei proceduri de achiziţie publică

Determinarea incorectă a valorii estimate reprezintă un rise important pentru finalizarea la termen şi în bune condiţii a procedurilor de achiziţie publică precum şi a contractelor atribuite în baza acestora. Astfel, stabilirea unor sume insuficiente poate avea ca rezultat anularea procedurii de achiziţie publică ca urmare a faptului că nu au fost depuse oferte sau au fost prezentate propuneri tehnice de o calitate îndoielnică. De asemenea, stabilirea unei valori estimate cu mult mai mare decât cea de pe piaţă poate avea ca efect generarea unor cheltuieli nejustificate pentru autoritatea contractantă.

Pentru a preveni apariţia unei astfel de situaţi, valoarea estimată a prezentei proceduri a fost stabilită de firma care a realizat documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţie, firmă care dispune de specialişti în domeniul construcţiilor civile ce pot determina cu acurateţe costurile necesare finalizării prezentului obiectiv de investiţii. Valoarea estimată stabilită de specialiştii proiectantului a fost inclusă în devizul general al proiectului, ataşat prezentei strategii de contractare.

c) Stabilirea unei perioade insuficiente pentru întocmirea ofertelor de către operatorii economici interesaţi de participarea la procedură

Stabilirea datei limită de depunere a ofertelor cade în sarcina autorităţii contractante care poate stabili dacă se impune sau nu aplicarea prevederilor legale referitoare la reducerea termenelor procedurale.

Conform prevederilor art. 74 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice privind achiziţiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, în cazul licitaţiilor deschise, perioada cuprinsă între data transmiterii anunţului de participare spre publicare în jurnalul Oficial al Uniunii Europene şi data-limită de depunere a ofertelor este de cel puţin 35 de zile.

La alin. (3) al aceluiaşi art. se precizează că, în cazul în care o situaţie de urgenţă, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat termenul de 35 de zile, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi însă mai mică de 15 zile de la data transmiterii spre publicare a anunţului de participare.

De asemenea, la alin. (4) se menţionează că autoritatea contractantă are dreptul de a reduce cu 5 zile perioada pentru depunerea ofertelor prevăzută la alin, (1) în cazul în care acceptă depunerea ofertelor prin mijloace electronice, în condiţiile stabilite de acest act normativ.

Pentru a se evita riscul stabilirii unui termen insuficient în vederea întocmirii ofertelor, s-a ţinut cont de faptul că prezenta procedură de achiziţie publică presupune întocmirea unui număr mare de documente, astfel încât nu este indicată reducerea termenelor fără a exista riscul ca această decizie să ducă la primirea unor oferte neconforme. De asemenea, nu există nicio situaţie de extremă urgenţă care să justifice reducerea termenului pentru depunerea ofertelor la valorile minime menţionate anterior.

d) Lipsa specialiştilor în domeniul contractului de achiziţie publica

Un risc importat pentru finalizarea contractului de achiziţie publică îl reprezintă lipsa specialiştilor care să poată întocmi o documentaţie de atribuire corespunzătoare necesităţilor autorităţii contractante.

Conform prevederilor art. 11 alin. (1) lit. a) - c) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind achiziţiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatea contractantă are obligaţia de a realiza achiziţiile publice prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- cu resursele profesionale existente la nivel de autoritate contractantă;
- prin recurgerea la unităţi centralizate de achiziţie;
- cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziţie, selectat în condiţiile legii.

Pentru a se elimina riscul întocmirii unei documentaţii de atribuire necorespunzătoare documentaţia tehnică aferentă prezentei proceduri a fost întocmită de o societate comercială specializată în realizarea documentaţiilor de avizare a lucrărilor de intervenţie.

De asemenea, referatul de necesitate, cuprinzând valoarea estimată, a fost întocmit de personalul de specialitate din cadrul Direcţiei tehnice şi investiţii. Răspunderea pentru modul de întocmire şi conţinutul referatului de necesitate revine în întregime angajaţilor Direcţiei tehnice şi investiţii.

Achizitorul dispune de jurişti şi economişti care pot întocmi strategia de contractare, modelele de formulare (inclusiv documentul unic de achiziţii european), proiectul de contract şi fişa de date.

La momentul întocmirii prezentei strategii de contractare, nu existau unităţi centralizate de achiziţii publice.

Având în vedere cele menţionate anterior, autoritatea contractantă a decis ca procedura de achiziţie publică să se desfăşoare cu resursele profesionale existente la nivelul Consiliului Judeţean Ialomiţa.

5.2.2. Riscurile identificate în etapa de organizare a procedurii şi atribuire a contractului de achiziţie publică

a) Omiterea transmiterii de răspunsuri la solicitările de clarificări sau nerespectarea termenelor de întocmire şi comunicare a acestora.

Un risc important pentru finalizarea în bune condiţii a procedurilor de achiziţii publice este reprezentat de- netransmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificare ale ofertanţilor sau nerespectarea termenelor de comunicare a acestora. Netransmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificare sau nerespectarea termenelor poate avea drept consecinţă primirea unor oferte neconforme lucru care duce în mod automat la anularea procedurii de achiziţie publică.

Pentru a se evita o astfel de situaţie, la nivelul Consiliului Judeţean Ialomiţa a fost înfiinţat Serviciul achiziţii publice. Printre atribuţiile acestui serviciu se numără şi urmărirea solicitărilor

de clarificare primite din partea operatorilor economici până la data limită de depunere a ofertelor. De asemenea, dacă este cazul, personalul acestui serviciu procedează la transmiterea solicitărilor de clarificare către serviciile sau direcţiile de specialitate din cadrul autorităţii contractante în vedere întocmirii unor răspunsuri clare şi complete postându-le apoi pe S.I.C.A.P. în aceste cazuri, direcţiile/serviciile de specialitate sunt răspunzătoare pentru transmiterea, în termen, a documentelor şi informaţiilor necesare întocmirii răspunsurilor ia solicitările de clarificare.

b) Numirea unei comisii de evaluare a ofertelor care nu conţine specialişti în domeniul contractului de achiziţie publică ce urmează să fie atribuit

Un risc major pentru finalizarea procedurilor de achiziţie publică este reprezentat de numirea în comisiile de evaluare a unor persoane care nu au pregătirea necesară evaluării documentelor de calificare, a propunerilor tehnice sau a celor financiare depuse de participanţi. În astfel de situaţii apare riscul unor erori de evaluare care pot duce la depunerea de contestaţii sau la prelungirea în mod nejustificat a perioadei de evaluare. Pentru a se evita acest rise, autoritatea contractantă s-a asigurat de faptul că dispune de personal de specialitate care să poată analiza, în cunoştinţă de cauză, toate elementele ofertelor depuse în cadrul prezentei proceduri. Astfel, în comisia de evaluare vor fi numiţi specialişti în domeniul construcţiilor pentru analiza documentelor cuprinse în propunerile tehnice, economişti pentru verificarea propunerilor financiare, precum şi specialişti în domeniul achiziţiilor publice pentru evaluarea documentelor de calificare.

c) Omisiunea de a numi rezerve pentru fiecare membru al comisiei de evaluare a ofertelor sau numirea unor rezerve care nu au aceiaşi specializare cu cea a titularului.

Un alt rise legat de componenţa comisiilor de evaluare a ofertelor este eel referitor la neincluderea în cadrul acestora a unor rezerve pentru fiecare titular sau numirea unor rezerve cu o pregătire teoretică şi practică total diferită de cea a membrului pe care trebuie să îl înlocuiască.

Conform prevederilor art. 131 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puţin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot. Prin urmare, în cazul în care, din diverse motive, autoritatea contractantă nu a inclus în comisia de evaluare a ofertelor rezerve, iar o treime din membrii acesteia nu pot lua parte la şedinţele de evaluare, există riscul prelungirii substanţiale a perioadei de evaluare a ofertelor.

De asemenea, în cazul numirii ca rezerve a unor persoane cu o pregătire necorespunzătoare, există riscul ca acestea să nu îşi poată îndeplini, în mod corespunzător, sarcinile care le revin în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor. Pentru a se evita apariţia unor astfel de situaţii, achizitorul va include în comisia de evaluare a ofertelor, pe lângă membrii titulari, rezerve pentru fiecare dintre aceştia. Mai mult, rezervele vor avea aceiaşi pregătire cu cea a titularilor.

d) Supraîncărcarea activităţii membrilor comisiei de evaiuare a ofertelor.

Un factor de risc care poate influenţa în mod negativ finalizarea în termen a procedurilor de achiziţie publică este reprezentat de supraî ncărcarea activităţii membrilor comisiei de evaluare a ofertelor. Astfel, în cazul în care aceleaşi persoane sunt numite în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor pentru mai multe proceduri, există riscul ca acestea să nu poată finaliza cu celeritate evaluarea ofertelor depuse. Pentru a se evita acest rise, autoritatea contractantă va asigura rotirea persoanelor care fac parte din comisiile de evaluare a ofertelor, astfel încât toţi membrii Serviciului achiziţii publice, precum şi ceilalţi angajaţi ai achizitorului implicaţi în evaluarea ofertelor, să facă parte din acelaşi număr de comisii pentru atribuirea unor contracte de achiziţie publică având acelaşi grad de complexitate.

1.2.3. **Riscurile identificate în etapa post-atribuire, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.**

a) îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale de către operatorul economic declarat câştigător al procedurii de achiziţie publică,

Unul dintre principalele riscuri care pot apărea pe durata implementării contractului este reprezentat de îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale asumate de către operatorul economic declarat câştigător al procedurii de achiziţie publică. Astfel, este posibil ca serviciile prestate să nu fie în concordanţă cu solicitările achizitorului sau să fie realizate prin utilizarea unui personal care nu are pregătirea şi experienţa necesară în servicii de consultanţă în managementul proiectului.

Pentru a se preveni apariţia unor astfel de situaţii, achizitorul va urmări, prin specialiştii săi sau prin alte persoane angajate în acest sens , modul de realizare a serviciilor contractate. În cazul în care se constată că serviciile nu au fost prestate la standardele calitative solicitate de achizitor prin documentaţia de atribuire şi/sau stabilite prin legislaţia în vigoare, achizitorul va solicita contractantului să procedeze la refacerea lor pe cheltuiala proprie.

b) Nerespectarea termenelor de prestare stabilite de autoritatea contractantă şi însuşite de operatorul economic declarat câştigător al procedurii.

Pe durata de prestare a contractului există posibilitatea ca operatorul economic declarat câştigător al procedurii să nu respecte, din diverse motive, termenele stabilite de achizitor.

Pentru a se preveni apariţia unor situaţii precum cele menţionate mai sus, achizitorul va urmări, prin specialiştii săi, respectarea de către contractant a termenelor de prestare a serviciilor aşa cum au fost stabilite prin contract. În cazul în care se constată depăşiri ale termenelor de prestare specialiştii achizitorului sau persoanele desemnate de acesta pentru a urmări prestarea serviciilor vor comunica situaţia conducătorului autorităţii contractante, urmând ca el să dispună, dacă se constată culpa contractantului, aplicarea de penalizări pentru întârziere de către structurile contabile din cadrul autorităţii contractante.

c) Depăşirea valorii contractului

În cadrul contractelor de achiziţie publică există riscul depăşirii valorii agreate de părţi.

Pentru a se preveni această situaţie, structurile cu atribuţii contabile din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa vor întreprinde demersurile necesare pentru angajarea la plată a contractului ce se va încheia în baza prezentei proceduri. În acest mod, se blochează sumele necesare serviciilor de consultanţă în managementul proiectului, ele putând fi folosite doar pentru plata acestora.

Mai mult, prin angajarea la plată a contractelor, structurile contabile din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa au posibilitatea de a determina cu uşurinţă care sunt sumele deja plătite şi care sunt cele disponibile, în acest fel, se poate urmări dacă s-au respectat preţurile stabilite prin contract, anticipându-se totodată dacă există riscul apariţiei unor depăşiri de valoarea până la finalizarea contractului.

De asemenea, specialiştii din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa vor urmări derularea contractului pentru a se evita realizarea şi facturarea unor servicii suplimentare faţă de cele agreate de părţi.

d) întârzieri la plata facturilor pentru serviciile prestate de către contractant

În desfăşurarea contractelor de achiziţie publică, un risc important este reprezentat de plata cu întârziere a serviciilor prestate de catre contractanţi. O astfel de situaţie poate genera efecte negative asupra modului în care operatorii economici declaraţi câştigători ai procedurilor de achiziţie publică îşi pot îndeplini obligaţiile contractuale, ducând chiar la blocarea activităţii acestora.

Pentru a se preveni o astfel de situaţie, structurile cu atribuţii contabile din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa se vor asigura de faptul că plata sumelor datorate contractantului

se va face în termen de maxim 30 de zile de la data finalizării procedurilor de verificare a lucrărilor a căror decontare se solicită de către contractant.

5.2.3. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

1. Cantitățile de lucrări estimate de proiectant nu reflectă în totalitate toate lucrările ce urmează a fi executate în vederea finalizării lucrărilor;
2. Mobilizarea prea îndelungată a antreprenorului;
3. Întârzieri în asigurarea suficientă și la timp de materiale/echipamente/utilaje/forță de muncă necesare Antreprenorului;
4. Condițiile climaterice (meteorologice) sunt deosebit de dificile în timpul execuției lucrărilor, producând întârzieri;
5. Autoritatea contractantă întârzie plățile datorate din motive care-i depășesc responsabilitățile;
6. În cazul neîndeplinirii la termen și în condițiile corespunzătoare a sarcinilor fie de către Proiectant/ Consultant (supraveghetor) lucrări/ Antreprenor/ Manager de proiect, se poate ajunge la rezilierea contractului de consultanță (supraveghere) lucrări;
7. Lipsa de cooperare a entităților care implementează proiectul;
8. Schimbări legislative care pot conduce la indisponibilitate fonduri;
9. Schimbări în organizarea internă a Beneficiarului;
10. Planificare greșită a resurselor, timpului alocat, obiective, activități;
11. Riscul ca soluțiile tehnice să nu fie corespunzătoare din punct de vedere tehnologic;
12. Risc privind derularea procedurilor de achiziție publică și semnarea contractelor de achiziție publică;
13. Risc privind colaborarea cu instituțiile statului, altele decât Beneficiarul/Autoritatea contractantă.

Pentru a se preveni o astfel de situație Prestatorului trebuie să depună toate diligențele necesare, respectiv să includă în oferta sa măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia. În îndeplinirea sarcinilor dintre părți pe perioada derulării Contractului un factor important îl reprezintă conceptul efectiv de comunicare.

5.3. Modalitatea de implementare a contractului - Implementarea contractului va fi asigurată de către operatorul economic declarat câștigător al procedurii sub supravegherea achizitorului .

5.3.1. Executarea contractului: În conformitate cu clauzele din modelul de contract atașat documentației de atribuire.

5.3.2 Garanția de bună execuție –

Ofertantul va constitui o Garanție de Bună Execuție ca instrument de garantare pentru executarea corespunzătoare a Contractului în cuantum de **10%** din valoarea contractului fără TVA conform art. 154 din Legea nr. 98/2016.

Operatorul economic declarat câștigător al procedurii va trebui să constituie garanția de bună execuție a contractului în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii acestui termen conform prevederilor art. 39 alin. (3) din HG. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau prin instrumente de garantare emise in conditiile legii, si anume: scrisori de garantie emise de institutii de credit bancare (caz în care se completeaza Formularul nr.1 – Scrisoarea de garantie bancara) sau de institutii financiare nebancare din Romania sau din alt stat sau asigurari de garantii in conformitate cu prevederile art. 154, alin (4) din LEgea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și devine anexă la contract.

Garantia de buna exexecuţie se poate constitui si prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale, in conformitate cu prevederile art.154 alin (4) din Legea nr. 98/2016 si ale art. 40 din HG nr.395/2016 cu modificările şi completările ulterioare. In acest ultim caz, contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia autoritatii contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent in administrarea acestuia. Suma initiala care se depune de catre contractant in contul de disponibil astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului fara TVA.

Garanţia de Bună Execuţie va fi irevocabilă şi va prevedea că plata Garanţiei de Bună Execuţie se va executa necondiţionat, respectiv la prima cerere a autorităţii contractante, pe baza declaraţiei acestuia cu privire la culpa ofertantului.

Garanţia de Bună Execuţie a unei asocieri sau a unui consorţiu va fi emisă în numele asocierii sau consorţiului.

Garantia de buna executie emisa in alta limbă decat limba română va fi prezentata in original si va fi insotita de traducerea autorizata in limba română.

Restituirea garantiei se va face conform prevederilor art. 154^2 din Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare.Autoritatea contractanta a raportat cuantumul garanţiei de buna execuţie la obiectul contractului şi valoarea estimată, astfel că se justifică stabilirea cuantumului **la 10%** din valoarea totală fără TVA a contractului.

5.3.3.Modificarea contractului - Modificarea contractului va putea fi efectuată numai în situaţiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

Modificarea contractului in cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decat in cazurile si conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr.98/2016, cu modificările şi completărilor ulterioare se realizeaza prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, in conformitate cu dispozitiile legii.

5.3.3.Preţului contractului –este ferm pe toată durata de derulare a contractului.

5.4. Modalităţi de plată şi penalităţi – Modalităţile de plată şi penalităţile sunt cele stabilite în modelul de contract.

CAPITOLUL. VI–*Alte justificări*

6.1. Proiectul **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153** are ca scop implementarea unui sistem in conformitate cu standardele Uniunii Europene, in scopul eliminarii impactului si riscurilor asupra sanatatii umane date de modul necorespunzator de gestionare a desurilor.

Faţă de cele expuse, vă rugăm să aprobaţi **STRATEGIA DE CONTRACTARE** pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect : ***Servicii de consultanta pentru managementul de proiect***, pentru proiectul: ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153.***

Întocmit,
Responsabil
Achiziţii Publice Proiect
Director Executiv
Gheorghe PROCA

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250
Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1
web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE

Anexa nr.2 la Dispoziția Președintelui Consiliului Judetean Ialomita
Nr. 58 / 26.02.2025

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

având ca obiect:
Servicii de consultanta pentru managementul de proiect, pentru proiectul: "Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153

I. INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
II. CAIET DE SARCINI
III. CLAUZE CONTRACTUALE
IV. FORMULARE

CONSILIUL JUDEŢEAN IALOMIŢA
B-dul Chimiei, Nr. 21, Slobozia, Judeţul Ialomiţa
Tel.: 0243 230 200
Fax: 0243 230 250
www.cjialomita.ro
e-mail:contact@cjialomita.ro

Autoritarea contractantă: *CONSILIUL JUDEŢEAN IALOMIŢA*
Emis de: *Direcţia de Investiţii şi Servicii Publice*
Data:
Aprobat de:-
Data:

APROBAT,
REPREZENTANT LEGAL
Marian PAVEL

3032/2025-F
25 02 07

Referat de necesitate

Persoana de contact în legatură cu informaţiile din acest Referat de necesitate:

Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziţiei din cadrul autorităţii contractante pentru acest Referat de necesitate	*Nume şi Prenume: Gheorghe Luiza* *Funcţia: Consilier* *Denumirea Serviciului: Direcţia de Investiţii şi Servicii Publice* *Email: cji@cicnet.ro* *Telefon: 0243 230 200*

Informaţiile incluse în Referatul de necesitate sunt destinate:

Planificării portofoliului de procese de achiziţii publică pentru anul 2025 şi elaborării Strategiei Anuale de Achiziţie Publică	x
Planificării unui proces de achiziţie publică şi elaborării Strategiei de contractare şi a Documentaţiei de atribuire	x

Forma documentului:

Iniţială	x
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operaţiunea de revizuire a Referatului de necesitate - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea - în perioada planificării portofoliului de procese de achiziţie publică sau a procesului de achiziţie publică:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

Referatul de necesitate:

Are atașat:	Caiet de sarcini
NU are alte documente atașate	

Următoarele:

Caietul de sarcini, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	x
	necesită completări, revizuiri, actualizări ș.a.	
Documentul descriptiv, care în opinia compartimentului ce emite Referatul de necesitate	poate fi inclus ca atare în Documentația de atribuire	
	necesită completări, revizuiri, actualizări ș.a.	
Definirea caracteristicilor solicitate privind lucrările, serviciile sau produsele, care fac obiectul achiziției[1] și care trebuie incluse în Caietul de sarcini/Documentația descriptivă pentru realizarea achiziției		

A. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate:

Introduceți achiziția care face obiectul acestui Referat de necesitate	Servicii de consultanta pentru managementul de proiect		
Precizați destinația achiziției prin care urmează a fi satisfacută necesitatea			
	Realizarea unui interes public	sau	Asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată
	x		

B. Fundamentarea necesității

a. De ce urmează să se achiziționeze serviciul descris ca necesitate?

Serviciile de consultanță pentru managementul de proiect au ca scop asigurarea consultanței în managementul de proiect, pe tot parcursul derulării proiectului **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II', Cod SMIS: 321153** astfel încât implementarea acestuia să se poată realiza în condiții optime.

b. Toate celelalte posibilități de a satisface nevoia au fost evaluate și analizate?

Nu există alte posibilități legale care să satisfacă necesitatea propusă.

[1] Art. 156 din Legea 98/2016

c. Ce factor interesat (persoană) susține că este nevoie de acest serviciu?

Persoana care sustine ca este nevoie de serviciile de consultanță pentru managementul proiectului este Ordonatorul principal de credite.

d. Care este motivația faptului pentru care se consideră că această nevoie este o necesitate?

Serviciile de management de proiect pentru obiectivul de investiții **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153** sunt absolut necesare pentru identificarea celor mai bune modalități de atingere a obiectivului proiectului, în condițiile respectării regulilor impuse de utilizarea finanțării nerambursabile.

C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia

Necesitatea identificată	Pentru obiectivul de investitii: "Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153 s-a identificat ca sursă de finanțare Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027-Prioritatea 1 -Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu apel: Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale, consolidarea capacității instituționale a MMAP și sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 și B3 În urma aprobării documentației de etapizare, în data de 10.05.2024 Județul Ialomița a solicitat finanțare pentru continuarea implementări proiectului iar in data de 19.09.2024 a fost semnat contractul de finanțare nr. 90 De asemenea, pentru implementarea proiectului în cadrul apelului de proiecte finanțate prin PDD 2021-2027 și respectarea condițiilor impuse prin Cererea de finanțare și a Contractului de finanțare este necesară achiziționarea serviciilor de management de proiect în vederea implementării proiectului.
Obiectivul/obiectivele autorității contractante la care contribuie satisfacerea necesității și cum se realizează	Serviciile de management de proiect sunt necesare pentru implementarea proiectului **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153**
Obiectivul/obiectivele proiectului la îndeplinirea căruia/cărora contribuie satisfacerea necesității și legătura cu activitatea autorității contractante	Serviciile de management de proiect au ca scop identificarea celor mai bune modalități de atingere a obiectivelor proiectului: **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153,** în vederea implementării cu succes a proiectului, precum și repectarea condițiilor impuse prin Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
Obiectivul/obiectivele din strategia locală/regională/națională la a cărei realizare contribuie	Necesitatea serviciilor de management de proiect este dată de obligativitatea respectării cerințelor din Ghidul Solicitantului și a Contractului de finanțare, în vederea implementării proiectului.

satisfacerea necesităţii şi cum	
Beneficii care urmează a fi obţinute după satisfacerea necesităţii sau problemele care vor fi rezolvate după satisfacerea necesităţii ca urmare a atingerii obiectivelor propuse	Beneficiile directe şi imediate constau în finalizarea cu succes a activităților de management de proiect precum și implementarea corectă a proiectului **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II', Cod SMIS: 321153**

D. Justificarea alegerii modalităţii de satisfacerea necesităţii

Serviciile de consultanță pentru managementul de proiect pentru obiectivul de investiții **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153** reprezintă o necesitate în cadrul proiectului pentru implementarea corectă a acestuia.

E. Necesitatea în contextul legislaţiei în achiziţii publice

1. **Pentru necesitatea identificată sub forma serviciilor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția de servicii:**

Descrierea obiectului contractului şi precizarea stadiului în care trebuie să fie rezultatul lucrărilor la sfârşitul contractului	Serviciile de management de proiect se concretizează într-un contract de servicii de management de proiect aferent proiectului: **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153** Serviciile rezultate în urma încheierii contractului vor duce la implementarea cu succes a proiectului.
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management
Cantitatea şi unitatea de măsură corespunzătoare	Serviciile de management de proiect au ca scop consultanța în management de proiect și va fi o activitate realizată pe tot parcursul proiectului, începând cu prima lună după semnarea contractului de prestări servicii și terminându-se după finalizarea implementării proiectului. Serviciile sunt necesare în vederea asigurarii unui grad ridicat de calitate a managementului de proiect in conditiile in care, la nivelul Consiliului Judctean Ialomita, se afla in prezent in derulare mai multe proiecte finantate din fonduri europene si guvernamentale, resursele umane disponibile intern fiind supraincarcate. Echipa de management externalizat va avea in componenta eel putin 4 experti 1. Expert monitorizare (coordonatorul echipei), 2. Expert financiar, 3. Expert raportare tehnica 4. Expert juridic . Serviciile de consultanta ce vor face obiectul contractului de

	s presupun: - elaborarea rapoartelor de progres, a raportului final, a cererilor de prefinantare, plata si rambursare, precum si a altor documente solicitate de Autoritatea Finantatoare, cu sprijinul membrilor EIP de la nivelul Solicitantului si in baza documentelor si informatiilor puse la dispozitie de Solicitant; - consultanță în intocmirea Actelor Aditionale si a Notificarilor la contractul de finantare; - colaborarea cu reprezentantii EIP desemnati pentru gestionarea si evaluarea procesului de implementare a proiectului, precum si pentru depistarea in timp util a eventualelor riscuri sau situatii de criza si solutionarea rapida a acestora in colaborare cu Solicitantul si Autoritatea Finantatoare. Activitatea furnizorului de servicii de management de proiect va fi monitorizata si controlata periodic la nivelul Solici tantului (EIP) prin intocmirea unor rapoarte de activitate periodice asociate cu Rapoartele de progres trimestriale catre Autoritatea Finantatoare. Detalii privind responsabilitatile membrilor EIP- echipa de implementare a proiectului- implicati in aceasta activitate se regasesc la sectiunea "Resurse umane implicate", respectiv in Fisele de post atasate. Subactivitatea 2.1 - Managementul de proiect se va derula pe întreaga perioada de implementare si se va axa, la nivelul echipei de management externalizat, pe urmatoarelc paliere: **a. Managementul timpului** – planificarea utilizarii în timp a resurselor, finalizarea proiectului la termenul stabilit, reprogramarea unor activitati, întocmirea de acte aditionale la contractul de finantare etc. Aceasta activitate se va realiza prin: - monitorizarea permanenta a activitatilor desfasurate in cadrul proiectului, cu respectarea termenelor stabilite, a clauzelor contractului de finantare, a ghidurilor si instructiunilor emise de Autoritatea de Management etc.; - supervizarea respectarii graficului achizitiilor planificate in proiect. Elaborarea, organizarea si derularea procedurilor de achizitii cad in sarcina exclusiva a Beneficiarului, in colaborare cu prestatorul de servicii de consultanta in organizarea procedurilor de achiziție; - actualizarea permanenta a calendarului de activitati, a graficului de depunere a cererilor de rambursare/plata si graficului achizitiilor – in functie de evolutia proiectului si in urma consultarii cu membrii EIP de la nivelul Beneficiarului **b. Managementul resurselor** –urmarirea distribuirii corecte si la timp a resurselor necesare, realocarea resurselor, proiectarea activitatilor în functie de resurse etc. Aceasta activitate se va realiza prin:

	- urmarirea distribuirii corecte si la timp a resurselor necesare; - consultanta pentru realocarea resurselor la nivel de proiect pentru implementarea in bune conditii, realizarea obiectivelor si atingerea indicatorilor. **c. Managementul riscului** –identificarea riscurilor asociate proiectului, analiza lor, planificarea si aplicarea reactiei la rise pentru diminuarea/eliminarea/repartizarea riscurilor etc. **d. Managementul informatiilor** – elaborarea diferitelor tipuri de rapoarte impuse de Autoritatea Finantatoare, planificarea circuitelor informationale, planificarea sedintelor echipei de proiect etc. Aceasta activitate presupune: - planificarea circuitelor informationale impreuna cu managerul de proiect si gestionarea arhivei electronice a proiectului; - pastrarea unei legaturi permanente cu managerul de proiect si asistentul managerului de proiect din cadrul EIP pentru monitorizarea proiectului si evaluarea periodica a progresul proiectului si a eventualelor dificultati intampinate in implementare; - asigurarea unei comunicari eficiente cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar prin mentinerea unei legaturi permanente, in vederea: raportarii progresului inregistrat in implementarea proiectului, asigurarea conformitatii documentelor elaborate in cadrul derularii proiectului si, in general, a implementarii cu succes a activitatilor proiectului; - consultanță în elaborarea rapoartelor de progres sau altor tipuri de rapoarte impuse de Finantator, cu sprijinul mebrilor EIP si in baza informatiilor puse la dispozitie de Solicitant (inclusiv pentru informatiile care provin de la contractorii/subcontractorii din proiect). Contactul cu furnizorii va fi mentinut de membrii EIP ai CJ Ialomita; - intocmirea impreuna cu membrii EIP a eventualelor Acte aditionale si Notificari; - gestionarea platformei mySMIS in toate aspectele ce vizeaza implementarea proiectului (inclusiv in privinta incarcarii dosarelor de achizitie) – i n functie de accesul acordat prestatorului de servicii de management. Formularea si transmiterea raspunsurilor la clarificarile referitoare la procedurile/dosarele de achizitii se vor realiza de membrii EIP si prestatorul de servicii de consultanta in organizarea procedurilor de achiziție, in baza documentelor/justificarilor in scris primite de la Beneficiar. Comunicarea cu reprezentantii Autoritatii Finatatoare pe subiecte vizand procedurile de achizitii se va realiza de catre membrul EIP cu atributii in acest sens; - participarea, alaturi de membrii EIP si/sau ai contractorilor/subcontractorilor, la vizitele la fata locului efectuate de DRI/AM; - planificarea si participarea la sedintele echipei de proiect

	planificate sau ori de cate ori situatia o impune etc. **e. Managementul financiar** – întocmirea cererilor de prefinatare, rambursare si plata, conform graficului asumat la nivelul proiectului. Managementul financiar al proiectului se va realiza in concordanta cu prevederile contractului de finantare, ale legislatiei europene si nationale. Activitatea va presupune: - intocmirea cererilor de prefinatare, rambursare si plata, conform graficului asumat, in baza documentelor financiare si tehnice primite de la Beneficiar prin intermediul EIP; - actualizarea graficului cererilor de rambursare si plata in colaborare cu membrii EIP; - transmiterea catre OI/AM a documentatiei aferente cererilor de prefinatare, rambursare si plata conform procedurilor specifice de lucru impuse de Finantator, in baza documentelor financiar-contabile necesare solicitate si primite de la EIP, in format scan (pachet documente pe capitol de cheltuiala - cu toate mentiunile solicitate de Autoritatea Finantatoare inscrise pe documentele originale - si asumate prin semnatura); - informarea managerului de proiect si a responsabilului financiar din cadrul EIP, in timp util, cu privire la orice risc/situatie din domeniul financiar care poate afecta implementarea proiectului; - punerea, cu sprijinul EIP sau in baza documentelor/informatiilor primite de la CJ Ialomita, la dispozitia Autoritatii Finantatoare, sau oricarui alt organism abilitat de lege, documentele si/sau informatiile financiare necesare pentru verificarea modului de utilizare a finantarii nerambursabile; - furnizarea in colaborare cu membrii EIP, catre Autoritatea Finantatoare, Comisia Europeana si/sau agentilor lor autorizati orice document sau informatie solicitata din domeniul financiar, in termenul indicat, inclusiv in vederea realizarii evaluarii Programului Dezvoltare Durabilă si/sau a proiectului implementat; - punerea la dispozitia auditorului extern a documentelor si/sau informatiilor financiare transmise de EIP, necesare pentru realizarea rapoartelor de audit. **f. Monitorizarea aplicarii masurilor de informare si publicitate** pe perioada implementarii proiectului, in baza documentelor si informatiilor primite de la EIP si de la furnizorul de servicii specializate. Echipa de management externalizat va sigura comunicarea cu Autoritatea Finantatoare in ceea ce priveste demersurile de elaborare a materialelor de informare si publicitate. Pentru procedura de achizitie derulata în proiect se va avea în vedere monitorizarea la nivelul EIP a stadiului de executie a

	contractului de achizitie publica, urmarirea îndeplinirii de catre prestator a obligatiilor asumate prin contract, identificarea de solutii pentru eventualele probleme/deficientele în executia achizitiei. Durata serviciilor de consultanță pentru managementul de proiect, se va realiza pe toată durata contractului de finanțare, respectiv până la **30.11.2025.**

F. Valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziţionate

1. **Pentru servicii-** valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit:

Valoarea estimată a lucrărilor de execuţie care urmează să fie achiziţionate de pe piaţă şi care reprezintă, ca atare, obiectul contractului	**820.075 ,00 lei fără TVA**
Documentele suport/informaţiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	Bugetul proiectului

G. Calendarul procesului de achiziţie publică în vederea satisfacerii necesităţii

Perioada estimată pentru:	Aprilie 2025	Noiembrie 2025	Noiembrie 2025	Noiembrie 2025
Semnarea contractului/semnarea acordului-cadru	Aprilie 2025			
Finalizarea implementării contractului (recepţie la terminarea lucrărilor/punerea în funcţiune/finalizarea prestării serviciilor sau finalizarea livrării produselor)		Noiembrie 2025		
Realizarea evaluării îndeplinirii obligaţiilor contractuale de către contractor			Noiembrie 2025	
Realizarea evaluării modului în care se vor materializa beneficiile planificate, la finalizarea contractului/acordului-cadru				Noiembrie 2025

Următoarele elemente au fost avute în vedere la stabilirea perioadei necesare pentru fiecare dintre aceste etape:

Perioada estimată pentru:	**Justificarea pentru termenele stabilite**
Semnarea contractului/semnarea acordului-cadru	*Având în vedere necesitatea și gradul de prioritate a serviciilor generale de consultanță în management, valoarea estimată a acestora, s-a considerat necesară semnarea contractului* cel *mai târziu în luna aprilie 2025*.

Semnarea primului contract subsecvent	Nu este cazul.
Finalizarea implementării contractului (recepție la terminarea lucrărilor/punerea în funcțiune/finalizarea prestării serviciilor sau finalizarea livrării produselor)	*După publicarea anunțului de atribuire în SEAP și asigurarea transmiterii acestuia în JOUE.*

H. Perspectiva pe termen scurt: fondurile alocate pentru satisfacerea necesității și poziția bugetară a acestora

Fondurile alocate pentru satisfacerea necesității	**820.075 ,00** lei fără TVA
Sursa de finantare și, după caz, poziția în buget/propunerea de buget	Fonduri din buget propriu, buget de stat și fonduri europene nerambursabile.

I. Perspectiva pe termen lung: accesul la toate și fiecare dintre resursele complementare - inclusiv resurse financiare - pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității

Costurile estimate serviciilor ce urmează a fi prestat au avut în vedere devizul general și cererea de finanțare aferente proiectului.

J. Descrierea caracteristicilor solicitate pentru produse/lucrări/servicii (conform art. 156, alin.(1) din Legea 98/2016)

Factori cheie pentru succesul procesului de achiziție publică și satisfacerea necesității

Factori cheie care influențează succesul	*Rezultatul contractului de achiziții să fie funcțional începând cu luna aprilie 2025.*
Modalitatea de măsurare a succesului	*Durata de timp planificată cuprinsă între momentul considerat de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției ca relevant pentru satisfacerea necesității și momentul lansării procedurii de atribuire; Modalitatea de măsurare a succesului serviciilor de consultanță în managementul investiției se cuantifică prin finalizarea activităților din proiect.*
Indicator de performanță cantitativ/calitativ utilizat pentru măsurarea succesului	

Factori interesați relevanți pentru succesul rezultatului procesului de achiziție publică

a. Compartimentul emitent Direcția Investiții și Servicii Publice;
b. Compartimentul financiar contabil
c. Compartimentul de achizitii publice
d. Compartimentul juridic

Competenţe necesare şi disponibile pentru finalizarea cu succes a procesului de achiziţie publică:

Etapa din procesul de achiziţie publică	Competenţe necesare	Competenţe disponibile	Forma de acces la competenţele disponibile	Competenţe care trebuie atrase - din alte compartimente ale AC sau din exteriorul acesteia
Participarea la elaborarea (Caietului de sarcini)/Documentaţiei Descriptive, cum ar fi, dar fără a se limita la, transmiterea de specificaţii tehnice		Nu exista	Nu estecazul	-
Participarea la evaluarea ofertelor, după caz		Nu exista	Nu este cazul	-
Managementul contractului		Există	Nu este cazul	-

Director Executiv Adjunct,
Mariana Stanciu

Întocmit,
Luiza GHEORGHE

Lista de verificare pentru justificarea oportunităţii demarării procesului de achiziţie publică în baza acestui Referat de necesitate.

Anexa nr. 1

#	Element	DA/NU
	Este evidenţiată legătura dintre necesitate şi obiectivele autorităţii contractante	DA
	Este evidenţiată legătura dintre necesitate şi strategia locală/naţională, după cum este aplicabil	DA
	Caietul de sarcini este ataşat în forma completă	DA
	Factorii cheie de succes pentru satisfacerea necesităţii şi modalitatea de măsurare a acestora	DA
	Factorii interesaţi relevanţi sunt identificaţi	DA
	Necesitatea a fost stabilită cu analiza opţiunilor de satisfacere a nevoii	DA
	Necesitatea inclusă în acest Referat de necesitate nu poate fi satisfacută prin contractele de achiziţie publică existente sau acordurile cadru în derulare, după caz	DA
	Fondurile necesare pentru realizarea achiziţiei şi satisfacerea necesităţii sunt identificate în Referatul de necesitate	DA
	Fondurile necesare pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesităţii sunt conştientizate şi este posibil accesul la acestea	DA

Anexa nr. 2

Nr. crt	Denumire produs	Cod CPV	U/M	Cantitate	Pret unitar fara TVA	Pret total fara TVA	Caracteristici/nivele minime de calitate*
1.	Servicii de consultanta pentru managementul de proiect	79411000-8-Servicii generale de consultanța în management	buc	1	**820.075 ,00** lei	**820.075 ,00** lei	-

* Caracteristicile precizate in tabelul de mai sus se vor citi cu mentiunea „sau echivalent"

CONSILIUL JUDEŢEAN IALOMIŢA

B-dul Chimiei, Nr. 21, Slobozia, Judeţul Ialomiţa

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

APROBAT
PREŞEDINTE,
PAVEL MARIAN

3029/10 25 V
25 02

CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanta pentru managementul de proiect, pentru proiectul:
"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 321153

1 Introducere

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora fiecare ofertant îşi elaborează propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, JUDEŢUL IALOMIŢA îndeplineşte rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Cerinţele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca cerinţe minime.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

2 Informaţii generale

2.1 ***Obiectul achiziţiei***

Servicii de consultanţă în managementul proiectului aferent proiectului **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II', Cod SMIS: 321153**. Finanţat prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027- Prioritatea 1 -Dezvoltarea infrastructurii de apă şi apă uzată şi tranziţia la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziţiei la o economie circulară şi eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu apel: Îmbunătăţirea modului de gestionare a deşeurilor municipale, consolidarea capacităţii instituţionale a MMAP şi sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 şi B3;

Proiectul **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II', Cod SMIS: 321153** are ca scop implementarea unui sistem in conformitate cu standardele Uniunii Europene, in scopul eliminarii impactului si riscurilor asupra sanatatii umane date de modul necorespunzator de gestionare a desurilor.

2.2 Autoritatea contractantă – JUDEŢUL IALOMIŢA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, _b-dul Chimie nr. 21, jud. Ialomiţa, telefon nr. +40 243.230.200; +40 243.230.201, fax nr. +40 243.230.250; +40 243.232.100; cod fiscal 4231776, cod IBAN RO57TREZ 24A510103201200X, deschis la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poştal 920032, e-mail: contact@cjialiomita.ro, reprezentat prin domnul **Pavel Marian** Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa.

2.3 Date proiect

Sursa de finanțare pentru implementarea proiectului este Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027 Prioritatea 1 -Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu apel: Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale, consolidarea capacității instituționale a MMAP și sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 și B3

➢ OBIECTIVELE PROIECTULUI

OS1 - Cresterea la 28% a ratei de reciclare a deseurilor municipale la nivelul judetului Ialomita prin achizitia de echipamente si dotari pentru colectarea separata a deseurilor reciclabile si constientizarea populatiei cu privire la colectarea separata;
OS2 - Imbunatatirea sistemului de colectare separata a deseurilor din judetul Ialomita prin achizitia de 185.236 de pubele de 120 l si 1.977 de containere de diferite tipuri si capacitati.
OS3 - Imbunatatirea sistemului de transport al deseurilor colectate separat din judetul Ialomita prin achizitia de 64 de autogunoiere de capacitati diferite si 21 de autospeciale.

➢ ACȚIUNILE PROIECTULUI

Suplimentarea numărului de dotări, echipamente și utilaje și înlocuirea celor uzate (acolo unde situația o impune) prin achiziționarea unora noi necesare pentru colectarea selectivă și transportul deșeurilor generate în județul Ialomița.
Investițiile propuse prin proiect sunt:

- pentru colectarea din poartă în poartă a deșeurilor reciclabile se vor achiziționa:
- pubele de 120 l – 185.236 bucăți
- containere de 1,1 mc HDPE – 755 bucăți
- containere de 1,1 mc ZINC – 1105 bucăți
- containere de 5-7 mc – 97 bucăți
- containere 36 mc – 20 bucăți
- Pentru transportul deșeurilor colectate selectiv se vor achiziționa:
- 64 autogunoiere de capacitați diferite, astfel:
- 7mc – 4 bucăți
- 12 mc – 11 bucăți
- 14 mc – 18 bucăți
- 16 mc – 22 bucăți
- 20-22 mc – 9 bucăți
- 21 autospeciale astfel:
- 4 bucăți de tip Skip Loader / transport containere cu capacitate de 5 - 7 mc
- 4 bucăți Graifer
- 4 bucăți Abroll Kipper dotare fiecare cu remorci (4 bucati)
- 4 bucăți remorci Abroll Kipper
- 1 bucată cap tractor,
- 1 bucată semiremorcă cu prelată
- 1 bucată semiremorcă basculabilă
- 2bucăți Vola / încărcător frontal cu cupa de 4 mc.

Pe lîngă achiziția de bunuri și echipamente utilizate în gestiunea deșeurilor, acțiunile proiectului cuprind și activități de informare și conștientizare a publicului, servicii de audit financiar activități ce se vor încheia cu delegarea gestiunii bunurilor achiziționate.

Serviciile de consultanță pentru managementul de proiect au ca scop asigurarea consultanței în managementul de proiect, pe tot parcursul derulării proiectului - " **"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II', Cod SMIS: 321153** astfel încât implementarea acestuia să se poată realiza în condiții optime

3. Obiectivul principal

Obiectivul principal al contractului de consultanță este de a asigura managementul și implementarea cu succes a proiectului. Scopul contractului este de asigurare a unor servicii de management corespunzător, în vederea implementării proiectului prezentat mai sus. Pentru întocmirea corespunzătoare a ofertei se vor avea în vedere următoarele:

a) Prevederile contractului de finanțare;

b) Anexele/documentele programatice specifice programului prin care este finanțat proiectul; c) Obiectivele proiectului.

4. Descrierea serviciilor de management

Serviciile de consultanță constau în realizarea, în colaborare cu echipa stabilită la nivelul Consiliului Județean Ialomița, a implementării pentru proiectul menționat mai sus în condițiile specificate în contractul de finanțare. Se vor avea în vedere **toate aspectele legate de derulareaactivităților proiectului,** în vederea implementării în cele mai bune condiții a acestuia și pentru asigurarea documentelor pe care beneficiarul trebuie să le pună la dispoziția Finanțatorului și a altor organisme care vor solicita date și informații legate de derularea Contractului de finanțare nerambursabilă și autorizate de Beneficiar.

Pe toată perioada de implementare a proiectului echipa din cadrul Consiliului Județean Ialomița va colabora cu echipa din cadrul firmei de consultanță în domeniul managementului de proiect.

Managerul de proiect din cadrul Consiliului Județean Ialomița coordonează, supervizează și monitorizează activitatea celor două echipe în vederea implementării cu succes a tuturor activităților, conform graficului activităților și bugetului prestabilit.

Prestatorul de servicii de consultanță are rolul de a realiza obligațiile din contract și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini. Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește procesul de implementare a proiectului.

5. Cerințe generale

a) Verificarea tuturor documentelor pentru întocmirea dosarelor cererilor de rambursare și de plată conform contractului de finanțare și a anexelor specifice ale acestuia, precum și întocmirea oricăror documente justificative ce însoțesc cererea de plată/rambursare;

b) La solicitarea beneficiarului, atunci când se consideră a fi necesar, pentru aspectele verificate se va întocmi o notă de informare în care vor fi indicate exact și explicit eventualele neconcordanțe, lipsuri sau omisiuni ale documentelor verificate cu indicarea modului de remediere și a entității responsabile căreia îi revine această obligație. Se vor indica și termene limită pentru remediere;

c) Întocmirea notelor informative, comunicărilor oficiale, punctelor de vedere, contestațiilor draft-ul memoriilor actelor adiționale ale contractului de finanțare, răspunsul la clarificări și alte situații specifice conform contractului de finanțare, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la primirea solicitărilor pentru ca beneficiarul să se încadreze în termenele stabilite de finanțator, sau, în funcție de termenul impus de finanțator, cu cel puțin 1 (una) zile înainte de termen.

d) Urmărirea realizării indicatorilor stabiliți și a stadiului de realizare a activităților, rezultatele parțiale, pentru a lua măsuri corective, respectiv pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului;

e) Urmărirea desfășurării achizițiilor publice prevăzute în proiect, la timp, conform graficului de achiziții publice, respectiv cu respectarea legislației naționale în vigoare;

f) Diseminarea și însușirea de către membrii echipei de proiect a regulilor și cerințelor din Contractul de finanțare;

g) Orice alte documentații sau solicitări pentru derularea și implementarea proiectului în bune condiții și fără a fi aplicate corecții financiare beneficiarului.

6. Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță

1. Asigurarea respectării legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului în conformitate cu cerințele contractului de fi nanțare, astfel:
- urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- informarea imediată a Autorității Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației;

2. Elaborarea de documente solicitate de **DRI** –Direcția Regională Infrastructură, Autoritatea de Management (AM) și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare.

3. Consultanță la elaborarea de documente la solicitarea echipei de proiect/beneficiar privind derularea Contractului de finanțare (ex: notificări, acte adiționale, alte situații, etc) și derularea contractelor de achiziție publică aferentă acestuia.

4. Refacerea și adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerințelor Autorității Contractante respectiv în conformitate cu cerințele primite din partea Autorității de Monitorizare sau din partea DRI

5. Colaborarea cu membrii echipei de proiect din partea Autorității Contractante în derularea tuturor activităților:

a) Consultantul menține un contact permanent cu Autoritatea Contractantă, cu managerul de proiect și cu echipa de implementare a proiectului (EIP);

b) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la ședințele operative ale membrilor echipei de proiect;

c) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la ședințele de progres în cadrul cărora se analizează evoluția proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităților, obținerii rezultatelor și managementul riscurilor;

6. *Toată corespondența purtată între părțile contractante se va purta în scris (fax, poștă, e-mail);*

7. Pregătirea documentațiilor solicitate de DRI pentru vizitele/monitorizările în teren și participarea la acestea.

8. Întocmirea cererilor de rambursare intermediară și a cererii de rambursare finală , precum și a documentațiilor pentru acestea.

9. Întocmirea cererilor de plată și a documentațiilor aferente acestora.

10. Întocmirea rapoartelor de progres trimestriale conform contractului de finanțare și anexelor aferente.

11. Întocmirea și transmiterea către Autoritatea Contractantă a informațiilor de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de aceasta.

12. Consultanță în realizarea și transmiterea către finanțator a notificărilor, actelor adiționale, graficului de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect.

13. Urmărirea calendarului de activități și transmiterea către echipa de management din cadrul Consiliului Județean Ialomița de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri.

14. Verificarea materialelor de informare și publicitate în vederea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuției Uniunii Europene la proiect, în conformitate cu contractul de finanțare și manualul de identitate vizuală

15. Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta tehnică și situații de lucrări/facturi/procese-verbale de recepție pentru toate contractele ce sunt atribuite pe parcursul implementării proiectului.

16. Acordă asistența EIP în relația cu operatorii economici implicați în derularea proiectului.

17. Acordă asistență EIP în organizarea recepției dotărilor.
18. Toate rapoartele, datele și materialele obținute sau pregătite de către consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea autorității contractante.
19. Verificarea transmiterii notificărilor de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție în vederea degajării fondurilor respective, conform contractului de finanțare.
20. Atenționarea echipei de proiect asupra potențialelor aspecte litigioase din cadrul relațiilor contractuale cu prestatorii și elaborarea propunerilor de soliționare a acestora.
21. Informarea Autorității Contractante asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, de îndată ce acestea apar și corelarea documentațiilor ce trebuiesc întocmite conform acestor modificări.
22. Întocmirea documentelor necesare ce trebuie prezentate in cadrul unei misiuni de verificare a capacității instituționale a beneficiarului și care cuprinde, dar fara a se limita:

- Regulamentul de Organizare si Functionare in care sunt definite raspunderile EIP
- Pistă/piste de audit adecvată/adecvate prin care beneficiarul demonstreaza că functionează dupa proceduri specifice managementului proiectului finantat
- proceduri operationale pentru:
    - procedura de licitare/ contractare
    - procedura de management de contract de finanțare, cu secțiuni subsecvente referitoare la Monitorizare și raportare, Managementul riscului, Organizare și funcționare UIP, Informare și publicitate, Resurse Umane
    - Procedura de autorizare Plăți
    - Procedura de efectuare plăți
    - Procedura de contabilitrate
    - Procedura de intocmire cereri de prefinanțare/plata/rambursare
    - Procedura de arhivarea documentelor proiectului

Toate documentele menționate vor trebui să detalieze fluxul de lucru și responsabilitatea fiecărui membru EIP în cadrul acestui flux
22. Având în vedere condițiile specifice aferente contractului de finanțare prestatorul va avea in vedere consilierea benefeciarului în ceace privește cerințele/obligațiile ce trebuie respectate precum și procedurile ce trebuie realizate la predarea dotărilor specifice ADI-ului si ulterior operatorului.

Prestatorul asigură de asemenea predarea notelor informative, comunicărilor oficiale, a draft-ului memoriilor actelor adiționale ale contractului de finanțare și notificărilor, etc, răspunsul la clarificări și orice alte documente necesare pentru implementarea cu succes a proiectului, în termen de **maxim 3 zile** lucrătoare de la primirea solicitărilor. Acestea vor fi verificate în termen de 3 **(trei) zile lucrătoare** de către persoana desemnată responsabila de proiect. Dacă va fi cazul, vor fi solicitate remedieri ale neconformităților și/sau neconcordanțelor, pe care prestatorul este obligat să le remedieze în termen de 3 (trei) **zile lucrătoare o singură dată.**

Prestatorul va întocmi raportul de activitate trimestrial privind prestarea serviciilor de consultanță care va conține toate serviciile de consultantă prestate in perioada de raportare. Acesta va fi verificat de autoritatea contractanta din punct de vedere cantitativ și calitativ prin identificarea documentelor și/sau materialelor elaborate; constatarea eventualelor neconcordanțe față de propunerea tehnică; constatarea eventualelor deficiențe ale serviciilor prestate, pe baza unui proces verbal de receptie fără obiecțiuni care va însoți factura, în termen de 3 **(trei) zile lucrătoare de la primire.** Dacă va fi cazul, vor fi solicitate remedieri ale neconformităților și/sau neconcordanțelor, pe care prestatorul este obligat să le remedieze în termen de 3 (trei) **zile lucrătoare.** După eventualele remedieri se va finaliza procesul–verbal de recepție fără obiecțiuni.
La finalizarea implementării proiectului se va întocmi **Raportul de activitate final**.

7. Alte activități și obligații ale consultantului

1. Sprijinirea echipei de proiect și participarea la toate activitățile și evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului;

2. Participarea la misiunile de audit realizate de auditorul independent cu informațiile solicitate (dacă este cazul);

3. Întocmirea draft-ului notificărilor și a altor documente necesare implementării proiectului, solicitate de Autoritatea Contractantă în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la primirea solicitărilor din partea beneficiarului, sau cu cel puțin 1 (una) zile înainte de finalizarea termenului impus de finanțator.

4. Consultarea surselor de informare cu privire la instrucțiunile publicate de AM către Beneficiarii de finanțare în cadrul Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027(P.DD) și informarea în timp util a autorității contractante privind impactul acestor asupra implementării proiectului

8. Date și documente puse la dispoziție de către Beneficiar

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului următoarele documente (în copie):

a) Cererea de finanțare a proiectului
b) Contractul de finanțare, inclusiv anexele aferente;
c) Contractele încheiate între Beneficiar și prestatorii din cadrul proiectului;
d) Alte documente întocmite pînă la semnarea contractului de finanțare în cadrul proiectului pe care prestatorul le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului;
e) Alte informații relevante pentru buna desfășurare a contractului.

9. Locul de desfășurare a activității

1. Implementarea activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini se va realiza la sediul autorității contractante/ locul implementării;
2. Vor fi stabilite întâlniri de lucru între beneficiar și consultant ori de câte ori este necesar;
3. Fiecare dintre părți poate solicita celeilalte părți întâlniri de lucru, cu notificare prealabilă transmisă în termen de maxim **2 zile lucrătoare**;
4. În situații de maximă urgență, convocarea se poate face de îndată.

10. Activitatea consultantului va fi condusă de următoarele principii

a) imparțialitate față de Beneficiar cât și față de partenerii acestuia;
b) profesionalism;
c) fidelitate;
d) respectarea legislației în vigoare.

Pe perioada derulării contractului, consultantul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți din cadrul proiectului.

11. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și își produce efectele pe toată perioada de implementare a proiectului, terminându-se după finalizarea implementării proiectului odată cu acceptarea Raportului Final al proiectului.

În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul se modifică în mod corespunzător pentru aceeași perioadă, fără costuri suplimentare.

12. Cerințe minime profesionale

1) În oferta sa, consultantul va prezenta o echipă de experți care va include minim **3 experți cheie**. Consultantul va furniza responsabili desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute în

acest caiet de sarcini, fiind răspunzător pentru activitatea acestora. Consultantul nu va opera schimbări de personal fără aprobarea scrisă a autorității contractante;

2) În executarea serviciilor, consultantul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea orică rui conflict de interese în cazul experților implicați în activitatea echipei de monitorizare a proiectului, asigurându-se între altele că experții propuși nu se află în niciuna din situațiile de mai jos:

a) fac parte din Consiliul de Administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau dețin părți sociale/acțiuni din capitalul subscris al unui birou/firme care a prezentat ofertă în cadrul procedurilor de achiziție ce fac obiectul contractului;

b) au orice alt interes de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu achizițiile ce fac obiectul contractului;

3) Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze că experții pe care îi propune în cadrul acestui proiect sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a contractului pentru realizarea activităților prevăzute. În acest sens, în oferta tehnică se vor prezenta declarațiile de disponibilitate ale experților pentru perioada de desfășurare a contractului;

4) Prestatorului serviciilor i se solicită să asigure personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor prezentate în prezenta documentație și în acord cu cerințele minime definite în continuare. Prestatorul serviciilor are obligația de a prezenta modul prin care își asigură serviciile exprimate, fie prin responsabili proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, caz în care se vor descrie aranjamentele contractuale;

5) Pentru fiecare expert propus, Prestatorul va depune CV-ul acestuia, diplome /certificate /atestări/ specializări, o declarație de disponibilitate și orice document (contracte/recomnadări) care poate atesta experiența expertului, care va fi punctată;

6) Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise; în cazul în care, pentru realizarea serviciilor definite în cadrul prezentului contract este necesar personal suplimentar față de cel solicitat în ofertă și mai apoi în contract, prestatorul serviciilor va fi responsabil pentru asigurarea acestor resurse adiționale fără alte costuri suplimentare.

Experții principali (cheie) necesari pentu realizarea cu succes a acestui proiect sunt:

A. **EXPERT MONITORIZARE (coordonatorul echipei),** cu studii superioare și calificare/diplomă acreditată pentru specializarea „Manager de Proiect" (conform **COR 241919** sau echivalent); experiență evidențiată in pozitia de coordonator/ manager proiect in **cel putin un contract de servicii** ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.

B. **B. EXPERT FINANCIAR** cu studii superioare, licențiat în domeniul economic cu experienta evidentiata in pozitia de expert/responsabil financiar in **cel putin un contract de servicii** ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.

C. **C. EXPERT JURIDIC** cu studii superioare în domeniul științelor juridice cu experienta evidentiata in pozitia de expert/responsabil juridic in **cel putin un contract de servicii** ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.

D.

A. EXPERT MONITORIZARE (coordonatorul echipei):

Sarcini și responsabilități:

1. coordonează echipa de consultanță în managementul proiectului;
2. se asigură de existența unei comunicări eficiente între membrii EIP și echipa de asistență în managementul proiectului;
3. asigură asistență în comunicarea cu AM și alte instituții/terți implicate în realizarea proiectului;

4. împreună cu managerul de proiect al EIP, coordonează, planifică și organizează activitățile aprobate prin proiect;
5. verifică documentele solicitate în cadrul procesului de implementare a proiectului;
6. atrage atenția asupra problemelor care pot să apară ca situații neprevăzute pe parcursul implementării proiectului;
7. împreună cu managerul de proiect evaluează rezultatele implementării proiectului conform graficului de activități aprobat și caută soluții pentru asigurarea derulării continue și fără probleme a activităților;
8. urmărește executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor trasate către echipa de consultanță, în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii semnat;
9. asigură împreuna cu membrii EIP și cu echipa de consultanță respectarea calendarului de activități prevăzut în contractul de finanțare;
10. revizuiește calendarul de activități, bugetul proiectului – dacă este cazul și verifică toate documentele rezultate ca urmare a implementării proiectului și care urmează a fi înaintate către finanțator;
11. întocmește rapoartele de progres trimestriale și documentele suport aferente acestora
12. participă la ședințele de progres în cadrul cărora se va analiza evoluția proiectului ori de câte ori este necesar;
13. oferă consultanță de specialitate beneficiarului în vederea respectării și îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale cu finanțatorul.

Are o relație de colaborare cu EIP stabilită în baza contractului de prestare servicii de consultanță în managementul proiectului și se subordonează structurii de conducere a firmei de consultanță.

B. EXPERT FINANCIAR

Sarcini și responsabilități:

1. oferă consultanță privind managementul financiar EIP-ului pe toată durata de implementare a proiectului, în aria sa de competență;
2. verificarea eligibității tuturor cheltuielilor efectuate, a încadrării în bugetul aprobat al proiectului;
3. asigură păstrarea confidențialității activităților și a documentelor realizate de membrii echipei de proiect în aria de competență;
4. colaborează cu responsabilul financiar din EIP în pregătirea auditărilor financiare ale proiectului;
5. participă la ședințele de monitorizare a progresului proiectului ori de câte ori este nevoie;
6. întocmește cererile de plată, cererile de rambursare intermediare, cereri de rambursare aferente cererilor de plata, cererea de rambursare finală, precum și documentele aferente acestora;
7 asigura actualizarea bugetului proiectului la solicitarea beneficiarului sau ori de cate ori este necesar

Se subordonează direct, în cadrul proiectului, coordonatorului extern. Are o relație de colaborare cu EIP, stabilită în baza contractului de prestare servicii de consultanță în managementul proiectului.

C. EXPERT JURIDIC

Sarcini și responsabilități:

1. colaborează cu responsabilul juridic din EIP pe toată durata desfășurării proiectului;
2. colaborează cu responsabilul juridic din EIP la verificarea conformității cu prevederile legale a documentației de atribuire și a altor aspecte procedurale pentru contractele de lucrări, de servicii și de bunuri;
3. cunoaște și respectă normele de protecția muncii și SSU specifice locului de muncă;
4. respectă obligațiile asumate prin contractul de servicii încheiat cu autoritatea contractantă;

5. colaborează cu UAT Județul Ialomița în vederea respectării obligațiilor contractuale cu Autoritatea Contractuală;
6. colaborează cu responsabilul juridic din EIP în verificarea din punct de vedere juridic a dosarelor de rambursare;
7. participă la ședințele de monitorizare a progresului proiectului ori de câte ori este cazul;
8 . la solicitarea beneficiarului prezintă puncte de vedere privind respectarea prevederilor contractelor/acordurilor încheiate în cadrul proiectului.

Se subordonează direct, în cadrul proiectului, coordonatorului extern. Are o relație de colaborare cu EIP, stabilită în baza contractului de prestare servicii de consultanță în managementul proiectului.

Pentru expertii cheie propuși, ofertantul va preciza momentul în care vor interveni acesti experti în implementarea viitorului contract și va prezenta:

- CV-uri însușite prin semnatura;
- certificate de atestare/autorizare/diplome absolvire;
- modalitatea de acces la acesta, si anume:
  - ✓ din resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele în cauză cu documente justificative (fise de post/ contracte de munca/ decizii de numire / alte documente similare);
  - ✓ prin externalizare, situatie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obtinerii serviciilor respective (contracte de colaborare /alte documente similare).

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel solicitat prin caietul de sarcini, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie și va notifica Autoritatea Contractantă.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv.

Inlocuirea expertilor declarați în propunerea tehnică se poate realiza numai după notificarea prealabilă a Autorității Contractante şi obținerea acordului scris al acesteia.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina contractantului.

Nota: Pentru personalul nerezident vor fi acceptate certificatele/autorizarile corespunzătoare emise în țara de rezidență. Acestea vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

13. Modul de prezentare a ofertei

13.1. Aspecte privind întocmirea ofertelor

Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică care să demonstreze corespondența serviciilor ofertate cu cerințele caietului de sarcini.

Propunerea tehnică poate conține orice alte elemente pe care ofertantul consideră că este necesar să le menționeze.

Oferta financiară a operatorului economic va ține cont de cele menționate mai sus și va fi exprimată în lei, fără TVA, cu valoarea TVA explicitată separat.

La evaluarea ofertei financiare se vor avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului.

13.2 Aspecte privind decontarea serviciilor

Decontarea serviciilor prestate se va efectua după cum urmează:

a) **70%** din valoarea contractului, în tranșe egale, trimestriale;

b) **30%** din valoarea contractului, după depunerea raportului final;

Plata serviciilor de consultanță se va efectua în baza următoarelor documente obligatorii, ce vor fi anexate facturii:

-raport de activitate trimestrial însoțit de documente justificative privind prestarea serviciilor de consultanță, din punct de vedere calitativ, fizic și financiar;

-proces verbal de recepție a serviciilor.

14. *Riscuri*

Principalele riscuri cu importanță majoră pentru execuția contractului și modul în care viitorul contract va conduce la atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului sunt:

1. Autoritatea contractantă întârzie plățile datorate din motive care-i depășesc responsabilitățile;
2. În cazul neîndeplinirii la termen și în condițiile corespunzătoare a sarcinilor fie de către: Consultant se poate ajunge la rezilierea contractului de consultanță ;
3. Lipsa de cooperare a entităților care implementează proiectul;
4. Schimbări legislative care pot conduce la indisponibilitate fonduri;
5. Schimbări în organizarea internă a Beneficiarului;
6. Planificare greșită a resurselor, timpului alocat, obiective, activități;
7. Risc privind derularea procedurilor de achiziție publică și semnarea contractelor de achiziție publică;
8. Risc privind colaborarea cu instituțiile statului, altele decât Beneficiarul/Autoritatea contractantă.

Nu sunt considerate riscuri toate condițiile stipulate în Documentația de atribuire, condiții ce trebuie îndeplinite de către Ofertant (ex. experiență relevantă, sisteme de management etc).

Sunt excluse riscurile care vor fi prevăzute în contractul dintre părți și pentru care există prevederi contractuale.

În tabelul de mai jos sunt prezentate riscurile identificate, modul de alocare a acestora în cadrul contractului și măsurile de gestionare a riscurilor identificate.

	Descrierea riscului	**Alocare**		Gestionarea riscului
		Autoritatea contractantă	Contractant	
1	Riscul de a nu atribui contractul de furnizare in termenul necesar	100%	0%	Rigurozitate în procesul de evaluare a ofertelor

	pentru a permite finalizarea Proiectului in orizontul de timpul planificat			(inclusiv solicitarea de clarificări) şi justificarea corespunzătoare a deciziilor Comisiei de Evaluare.
2	Riscul ca sumele reprezentand contributiile bugetului de stat si al bugetelor locale sa nu fie puse la dispozitia CL in timp adecvat, generand presiuni asupra fluxului de numerar al CJ si asupra graficului de implementare al investitiilor	100%	0%	Management de proiect eficient, identificarea la timp a problemelor şi soluţiilor; Comunicare permanentă între Autoritatea Contractantă şi AM POIM.
3	Intarzieri rezultate din stabilirea unor decizii ale CJ privind implementarea contractului de furnizare	75%	25%	Management de proiect eficient, identificarea la timp a problemelor şi soluţiilor; Comunicare permanentă între Autoritatea Contractantă, Contractant şi Supervizor; Stabilirea de termene clare pentru luarea deciziilor şi agrearea acestora cu factorii de decizie; urmărirea respectării termenelor stabilite de comun acord; Verificarea permanentă a tuturor infomaţiilor tehnice, legale, contractuale, financiare; Identificarea celor mai bune soluţii, acceptate de toate părţile implicate, pentru deblocarea situaţiilor problematice sau conflictuale.
4	Probleme/dificultati de comunicare între Autoritatea Contractantă şi Contractant, pentru finalizarea contractului in bune conditii	50%	50%	Transparenţă; Comunicare adecvată între părţile implicate în implementarea contractului.
5	Abilitatea Contractantului de a respecta graficul de execuţie a contractului, capacitatea acestuia de a depăşi eventuale întârzieri în fluxul de numerar, inabilitatea de a mobiliza resursele necesare în timp util, inabilitatea de a recupera eventualele întârzieri cauzate de piedici interne sau	50%	50%	Achizitorul va monitoriza în timp real modul în care Contractantul înţelege să îşi execute obligaţiile contractuale. În funcţie de gravitatea situaţiei, Achizitorul va avea în vedere măsuri precum

	externe			revendicări contractuale față de Contractant, executarea Garanție de Bună Execuție și / sau rezilierea Contractului.

15. Alte informații

Menționăm că orice specificație tehnică din prezentul caiet de sarcini care duce către un anumit produs, origine, sursă, procedeu special, o marcă de fabrică sau comerț, un brevet de invenție sau o licență de fabricație va fi interpretată prin „sau echivalent".

Ofertanții care nu vor aborda și detalia cel puțin aspectele solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi respinși din procedura de atribuire, propunerea tehnică fiind declarată neconformă.

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național. Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii precum și normele de prevenire a incendiilor.

Director Executiv Ajunct
Mariana Stanciu

Intocmit: Consilier Luiza Gheorghe

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Informatiile din aceasta rubrica odata setate nu se mai pot modifica ulterior.
Tip anunt

☐ ANUNT DE PARTICIPARE
☐ ANUNT DE CONCURS DE SOLUTII
☐ ANUNT DE CONCESIONARE
☐ INVITATIE DE PARTICIPARE
☒ ANUNT DE PARTICIPARE SIMPLIFICAT

Tip Legislatie

☒ Legea nr. 98/2016
☐ Legea nr. 99/2016
☐ Legea nr. 100/2016
☐OUG nr. 114/2011

Modalitatea de atribuire

☒ Contract de achizitii publice
☐ Sistem de achizitie dinamic (SAD)
☐ Acord-cadru.

Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru
☐Da
☐Nu
Daca da, Reluarea competitiei se va face in SICAP
☐Da
☐Nu

Se va organiza o licitatie electronica

☐Da
☒ Nu

Informatii suplimentare care se pot modifica ulterior.
Denumire contract.

Servicii de consultanta pentru managementul de proiect, pentru proiectul: ***"Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", - Cod SMIS: 321153***

Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire:

☒ Procedura online
☐ Procedura offline

DOCUMENTE
Documente atasate ce compun Documentatia de Atribuire
+ Adauga document de atribuire
+ Adauga strategie de contractare
+ Adauga document DUAE

Declaratie functii decizie:

1. Marian PAVEL –Presedintele Consiliului Județean Ialomița;
2. Mihai NEACȘU - Vicepresedinte;
3. Emil-Catalin GRIGORE – Vicepresedinte;

4. Adrian Robert IONESCU – Secretar General al Judetului;
5. Iulian – Grigorin DOGARU - Director Executiv–Directia Coordonare Organizare;
6. Nicolae Cristian – RAUREANU - Director Executiv adjunct– Directia Coordonare Organizare;
7. Gabriela – Virginia TEODORESCU - şef serviciu- Direcţia Coordonare Organizare;
8. Ana- Maria HAIMANA – Consilier Juridic - Directia Coordonare Organizare;
9. Ramona-Florentina NOVAC – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
10. Liliana ION – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
11. Cosmina Ştefania DOROBĂŢ- Consilier Juridic Direcţia Coordonare Organizare;
12. Mihaela MOROIANU - Director Executiv–Directia Buget Finante;
13. Tanusa NASTASE– Consilier - Directia Buget Finante;
14. Silvia –Petruta DIMACHE - Şef serviciu - Directia Buget Finante;
15. Anamaria-Cristina PETRE - Consilier - Directia Buget Finante;
16. Mariana STANCIU – Director executiv adjunct Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
17. Gheorghe PROCA - Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu
18. Mirela Geanina PREDA- Şef serviciu achiziţii- Directia Achizitii si Patrimoniu
19. Luiza Ştefania GHEORGHE -Consilier Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
20. Dan DINU – Consilier Direcţia Investiţii şi Servicii Publice
21. Constanţa RADU –Consilier - Directia Buget Finante;

Documente Solicitate din Dosarul Companiei

Consultare de piata

☐Da

☒ Nu

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE si ADRESE

Denumire oficiala:	**Judetul Ialomita**		
CIF	4231776		
Adresa:	B-dl Chimiei, Nr. 21, Slobozia, Judetul Ialomita		
Localitate: Ialomita	Cod NUTS: RO315	Cod postal: 920032	Tara: Romania
Punct(e) de contact:		Telefon: 0243 230200	
E-mail: contact@cjialomita.ro		Fax: 0243 230250	
Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL)		www.cjialomita.ro	
Adresa profilului cumparatorului (URL):		www.e-licitatie.ro	

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: ☐Da ☒ Nu
Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: ☐Da ☒ Nu

I.3) Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestrictionat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: **11** Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

☒ adresa mentionata mai sus

☐ o alta adresa

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

☒ adresa mentionata mai sus

☐ o alta adresa

I.4) Tipul autoritatii contractante

☐ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora

☐ Agentie/birou national sau federal

x Autoritate regionala sau locala

☐ Agentie/birou regional sau local

☐ Organism de drept public

☐ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana

☐ Altele (precizati):

Activitate principala

☒ **Servicii generale ale administratiilor publice**

☐ Aparare

☐ Ordine si siguranta publica

☐ Afaceri economice si financiare

☐ Sanatate

☐ Constructii si amenajari teritoriale

☐ Protectie sociala

☐ Recreere, cultura si religie

☐ Educatie

☐ Altele (precizati): *[introduceti]*

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul contractului

II.1.1) Titlu:

SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI aferent obiectivului de investiții „ ***Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", - Cod SMIS: 321153***

Numar de referinta	**42317762025 -M-1**

II.1.2) Cod CPV Principal:

72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor

II.1.3) Tipul contractului:

a) Lucrari ☐	**b) Furnizare** ☐	**c) Servicii** X
☐ Executarea ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta ☐ Proiectare si executare	☐ Cumparare ☐ Inchiriere ☐ Inchiriere cu optiune de cumparare ☐ Leasing ☐ O combinatie intre acestea	Categoria serviciilor: *Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II*

II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI aferent obiectivului de investiții ***„Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II"***, - Cod SMIS: **321153** cu o valoare estimată: **820.075,00 lei fără T.V.A,**

Autoritatea contractanta va raspunde la solicitarile de clarificari în a **6-a zi inainte** de data limita de depunere a ofertelor. Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: **11 zile.**
II.1.5) Valoarea totala estimata:

valoarea estimata fara TVA: **820.075,00**	Moneda: **RON**
sau intervalul intre *[introduceti] si [introduceti]*	

II.1.6) Impartire in loturi: ☐ Da ☒ Nu
Daca da, ofertele trebuie depuse pentru: ☐ un singur lot ☐ toate loturile ☐ numarul maxim de loturi Type equation here.
Numarul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant

II.2

II.2 Lista de loturi
II.2.2 CODURI CPV II.2.3 LOCUL DE EXECUTARE CODUL NUTS: LOCUL PRINCIPAL DE EXECUTARE: II.2.4 DESCRIEREA ACHIZITIEI PUBLICE II.2.5 CRITERII DE ATRIBUIRE II.2.6 VALOAREA TOTALĂ ESTIMATĂ

ÎN CAZUL ÎN CARE CONTRACTUL ESTE ÎMPĂRȚIT PE LOTURI, RUBRICILE SECȚIUNII II.2 (II.2.1-II.2.14) SE VOR COMPLETA PENTRU FIECARE LOT ÎN PARTE.

II.2) Descriere

II.2.2) Coduri CPV secundare
II.2.3) Locul de executare
Codul NUTS: RO3 Macroregiunea trei
Locul de executare: Județul Ialomita
II.2.4) Descrierea achizitiei publice *(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)*
Contractul va avea ca obiect: **Servicii de consultanță în managementul proiectului** aferent obiectivului de investiții ***„Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II"*, - Cod SMIS: 321153 - Valoare totală : 820.075,00lei fără T.V.A.**
II.2.5) Criterii de atribuire
☐ Pretul cel mai scazut ☐ Costul eel mai scazut ☒ Cel mai bun raport calitate – pret ☐ Cel mai bun raport calitate – cost

1. Pretul ofertei	**60%**
Daca doriti ca pretul sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐
Descriere criteriu:	
Algoritmul de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.	
2. *Experienta detinuta de* Expert Monitorizare	**20%**
Daca doriti ca acest criteriu sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐
Descriere criteriu: Expert Monitorizare experiență evidențiată în pozitia de coordonator/ manager proiect in cel putin un contract de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.	
Algoritm de calcul: Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene. se va puncta astfel: • Pentru 1 contracte – 3 puncte • Pentru 2 contracte – 6 puncte • Pentru 3 contracte – 9 puncte • Pentru 4 contracte – 15 puncte • mai mult de 4 contracte – 20 puncte În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerinței.	
3. *Experienta detinuta de* Expert Financiar	**10%**
Daca doriti ca acest criteriu sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da☐
Descriere: Expert Financiar experienta evidentiata in pozitia de expert/responsabil financiar in cel putin un contract de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.	
Algoritm de calcul: Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene. se va puncta astfel: • Pentru 1 contracte – 1 puncte • Pentru 2 contracte – 3 puncte • Pentru 3 contracte – 5 puncte • Pentru 4 contracte – 7 puncte • mai mult de 4 contracte – 10 puncte În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerinței.	
4. *Experienta detinuta de* Expert juridic	**10%**
Daca doriti ca acest criteriu sa intre in licitatie electronica, bifati in mod explicit acest criteriu	Nu ☒ Da ☐
Descriere: Expert juridic – cu studii superioare în domeniul științelor juridice	
Algoritm de calcul: Participarea expertului propus in cadrul unor contracte de servicii ce a avut ca obiect servicii de consultanta in management pentru proiecte finantate prin fonduri nerambursabile europene.	

se va puncta astfel:

- Pentru 1 contracte – 1 puncte
- Pentru 2 contracte – 3 puncte
- Pentru 3 contracte – 5 puncte
- Pentru 4 contracte – 7 puncte
- mai mult de 4 contracte – 10 puncte

În vederea îndeplinirii factorului de evaluare solicitat, se vor prezenta documente suport relevante care atestă experiența specifică cum ar fi: recomandarea din partea beneficiarului sau angajatorului sau orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea cerinței.

Punctaj maxim total 100

II.2.7) Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii

Durata in luni - **9** sau in zile:__

Contractul se reinnoieste:

☐Da

☒ Nu

II.2.9) Informatii privind limitarea numarului de candidati care urmeaza sa fie invitati (cu exceptia procedurilor deschise):

Numar de candidati estimat:
Sau
Numar minim-maxim de candidati estimat:
Criterii de preselectie:

II.2.10) Informatii privind variantele:

Vor fi acceptate variante:

☐Da

☒ Nu

II.2.11) Informatii privind optiunile

☐Da

☒ Nu

Daca da, descrierea acestor optiuni: *[introduceti]*

Numarul de prelungiri posibile (*dupa caz*): *[introduceti] sau* interval: intre *[introduceti]* si *[introduceti]*

Daca se cunoaste, in cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevazut al contractelor ulterioare: in luni: *[introduceti] sau* in zile: *[introduceti]* (de la data atribuirii contractului)

II.2.12) Informatii privind cataloagele electronice:

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic

☐Da

☒ Nu

II.2.13) Informatii despre fondurile Uniunii Europene:

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale uniunii europene

☒ Da

☐Nu

Tip de finantare :Buget Local + Fonduri nerambursabile

☐ Credite externe cu garantia statului

☒ Program/proiect - Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027- Prioritatea 1 -Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu

apel: Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale, consolidarea capacității instituționale a MMAP și sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 și B3;
II.2.14) Informatii suplimentare: Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027- Prioritatea 1 - Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, RSO 2.6 Promovarea tranziției la o economie circulară și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, Titlu apel: Îmbunătățirea modului de gestionare a deșeurilor municipale, consolidarea capacității instituționale a MMAP și sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte – proiecte etapizate tip B1, B2 și B3;

II.3) Ajustarea pretului contractului

☐ Da
☒ Nu

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Conditii de participare
III.1.1) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea in registrele profesionale sau comerciale:
1III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului **Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate**
I. Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie sa demonstreze ca nu se incadreaza in prevederile art. 164 din Legea nr. 98/ 2016. In acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP modul - "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive referitoare la condamnarile penale". De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 de mai sus, atat pentru Ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta: - **cazierul judiciar** al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv; - alte documente edificatoare, dupa caz. II. Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terţul susţinător nu trebuie să se afle în situaţiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice. In acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP modul "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive legate de plata impozitelor sau a contributiilor la asigurarile sociale". De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 de mai sus, atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta: A. **Persoanele juridice romane trebuie sa prezinte:** - certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestuia. **Notă:** În conformitate cu art. 165 alin (3) din L98/2016, operatorul economic prezintă pentru sediul principal documente din care să reiasă neîncadrarea în prevederile art. 165 alin. (1), iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declaraţie pe propria răspundere privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuţiilor la bugetul general consolidat datorate. B. Persoanele juridice straine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de institutiile autorizate ale tarii de origine (certificate de atestare fiscala, caziere judiciare, alte documente

echivalente, etc.) prin care sa dovedeasca faptul ca si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, in conformitate cu legislatia nationala a tarii de rezidenta a ofertantului unic/ ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sau a tarii in care ofertantul unic/ ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.

Nota 1: Autoritatea contractanta va exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunostinta ca si-a incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotarâre judecatoreasca sau decizie administrativa având caracter definitiv si obligatoriu in conformitate cu legea statului in care respectivul operator economic este infiintat.

Nota 2: Autoritatea contractanta va exclude din procedura de atribuire un operator economic in cazul in care poate demonstra prin orice mijloace adecvate ca respectivul operator economic si-a incalcat obligatiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat.

Nota 3: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire daca, anterior deciziei de excludere, isi indeplineste obligatiile prin plata impozitelor, taxelor sau contributiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalitati de stingere a acestora sau beneficiaza, in conditiile legii, de esalonarea acestora ori de alte facilitati in vederea platii acestora, inclusiv, dupa caz, a eventualelor dobânzi ori penalitati de intârziere acumulate sau a amenzilor.

Nota 4: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul general consolidat datorate si restante, este mai mic de **10.000 lei.**

III. Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terţul susţinător nu trebuie să se afle în situaţiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE integrat în SICAP – modul "Motive de excludere" - Sectiunea "Motive legate de insolventa, conflicte de interese sau abateri profesionale"..

De asemenea, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/ Subcontractantul/ Tertul sustinator trebuie sa prezinte Formularul "Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 60 alin (1) din Legea 98/2016", in conformitate cu modelul prezentat in sectiunea Formulare. Declaratia va fi transmisa in mod obligatoriu impreuna cu DUAE, prin intermediul SICAP.

Nota: In sensul dispozitiilor art. 60, alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016, prin actionar sau asociat semnificativ se intelege persoana care exercita drepturi aferente unor actiuni care, cumulate, reprezinta eel putin **10%** din capitalul social sau ii confera detinatorului eel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 de mai sus, atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta:

- certificate, caziere, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic **după caz poate beneficia de derogarile prevazute la art.167 alin. (2) si art. 171 din Legea 98/2016** privind achizitiile publice;
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Nota 1: Autoritatea contractanta nu exclude din procedura de atribuire un operator economic impotriva caruia s-a deschis procedura generala de insolventa atunci când, pe baza informatiilor si/sau documentelor prezentate de operatorul economic in cauza, stabileste ca acesta are capacitatea de a executa contractul de achizitie publica. Aceasta presupune ca respectivul operator economic se afla fie in faza de observatie si a adoptat masurile necesare pentru a intocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o maniera sustenabila, a activitatii curente, fie este in cadrul fazei de reorganizare judiciara si respecta integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanta.

Nota 2: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care in cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanti la procedura de atribuire se regasesc

aceleasi persoane sau persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natura personala, financiara sau economica sau de orice alta natura.

Nota 3: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care un ofertant a depus doua sau mai multe oferte, atat individual cat si in comun cu alti operatori economici sau doar in comun cu alti operatori economici.

Nota 4: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in siuatia in care un ofertant a depus oferta individuala/in comun cu alti operatori economici si este nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

Nota 5: Autoritatea contractanta va exclude un operator economic in orice moment al procedurii de atribuire in care ia la cunostinta ca operatorul economic se afla, având in vedere actiunile sau in actiunile savârsite inainte sau in cursul procedurii, in una dintre situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167, de natura sa atraga excluderea din procedura de atribuire.

Persoanele cu functie de decizie in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt:

1. Marian PAVEL – Presedintele Consiliului Județean Ialomița;
2. Alexandru DINU - Vicepresedinte;
3. Mihai NEACȘU– Vicepresedinte;
4. Adrian Robert IONESCU – Secretar General al Judetului;
5. Iulian –Grigorin DOGARU - Director Executiv–Directia Coordonare Organizare;
6. Nicolae Cristian–RAUREANU -Director Execut adj–Directia Coordonare Organizare;
7. Gabriela – Virginia TEODORESCU - Șef serviciu- Direcţia Coordonare Organizare;
8. Ana- Maria HAIMANA–Consilier Juridic - Directia Coordonare Organizare;
9. Ramona-Florentina NOVAC – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
10. Liliana ION – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
11. Cosmina Ştefania DOROBĂŢ- Consilier Juridic Direcţia Coordonare Organizare;
12. Mihaela MOROIANU - Director Executiv – Directia Buget Finante;
13. Tanusa NASTASE – Consilier - Directia Buget Finante;
14. Silvia –Petruta DIMACHE - Şef serviciu - Directia Buget Finante;
15. Anamaria-Cristina PETRE - Consilier - Directia Buget Finante;
16. Mariana STANCIU – Director executiv adjunct Direcția Investiții și Servicii Publice
17. Gheorghe PROCA - Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu
18. Mirela Genina PREDA – Șef serviciu Achiziții Publice - Directia Achizitii si Patrimoniu
19. Luiza Ştefania GHEORGHE -Consilier Direcția Investiții și Servicii Publice
20. Dan DINU – Consilier Direcția Investiții și Servicii Publice
21. Constanța RADU – Consilier - Directia Buget Finante;

COMISIA DE EVALUARE

PREŞEDINTE cu drept de vot:

- Proca GHEORGHE – Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu.

MEMBRI comisie de evaluare:

- Nicolae Cristian–RAUREANU -Director Execut adj–Directia Coordonare Organizare;
- Luiza Ştefania GHEORGHE -Consilier Direcția Investiții și Servicii Publice

Membri de rezervă:

- Mirela Genina PREDA – Şef Serviciu Achizitii publice - Direcţia Achiziţii şi Patrimoniu;
- Dan DINU – consilier - Direcția Investiții și Servicii Publice.
- Constanța RADU – Consilier - Directia Buget Finante;

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale
Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Operatorii economici trebuie să dovedească forma de înregistrare în registre comerciale (precum şi obiectul de activitate). In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanți individuali, membri ai unei asocieri, terți susținători şi subcontractanți) vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție. **Documentele justificative** care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularul DUAE integrat în SEAP respectiv certificat constatator emis de ONRC sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta, urmeaza sa fie prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

III.1.2) Capacitatea economica si financiara:	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala:	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	**Modalitatea de indeplinire**
Cerinta 1: Dovedirea experientei similare - ***servicii prestate - În ultimii 3 ani.*** Ofertanților li se solicită să demonstreze prestări de servicii similare in baza unuia sau a cel mult 5 contracte efectuate în eel mult ultimii 3 ani pana la data limita de depunere a ofertei, în valoare de minim ***820.000 lei.*** Nota: Prin servicii similare se inteleg servicii de consultanta in managementul de proiect. Se vor lua in considerare contractele de prestari servicii, din care sa reiasa ca acestea au fost duse la bun sfârsit. Prin servicii duse la bun sfarsit se intelege: a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent; b) servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție, respectiv a perioadei de notificare a	In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanți individuali, membri ai unei asocieri, terți susținători şi subcontractanți) ***vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție.*** Conform prevederilor art. 196 alin. (1) si (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile Publice, inainte de atribuirea contractului, autoritatea contractanta va solicita ofertantului aflat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire sa prezinte documente justificative actualizate prin care sa demonstreze indeplinirea cerintei. Documentele prin care operatorii pot îndeplini cerinta privind experienta similara sunt urmatoarele: Procese verbale de receptie si/sau recomandari si/sau alte documente echivalente din care sa reiasa urmatoarele informatii: denumirea părtilor, obiectul serviciului astfel încât să fie furnizate toate informatiile solicitate si necesare pentru a se verifica indeplinirea cerintei privind experienta similara, beneficiarii, indiferent dacă acestia sunt autoritati contractante sau clienti privati, valoarea în lei, fără TVA, perioada (inclusiv data incheierii contractului) mai exact intervalul periodic (data de inceput si data de finalizare) si locul prestării serviciilor, procent îndeplinit. **Nota 1:** Daca un grup de operatori economici depune o oferta comuna, cerintele se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. In aceasta situatie, si ofertantul asociat va completa DUAE integrat SEAP. De asemenea, impreuna cu DUAE si cu oferta, este obligatorie incarcarea in SEAP - Acord de Asociere şi împuternicirea liderului

defectelor în cadrul contractelor de tip FIDIC.	asocierii, semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat,eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. **Nota 2:** In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul poate beneficia de sustinerea unui/unor tert/terti. In acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 si ale art. 48 din HG nr. 395/2016. In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert, tertul sustinator va completa DUAE integrat SICAP. In cazul in care beneficiaza de sustinere din partea unui tert, ofertantul va prezenta: Angajamentul ferm privind sustinerea tehnică și profesională acordata de tertul sustinator, in conformitate cu - Angajament privind sustinerea tehnica. Angajamentul ferm va fi incarcat in SEAP impreuna cu DUAE integrat SEAP si cu oferta si va fi semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. - documentele transmise ofertantului de catre tertul/tertii sustinator/sustinatori, din care rezulta modul efectiv prin care tertul/tertii sustinator/sustinatori va/vor asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere, care se constituie in anexe la angajamentul ferm. Aceste documente vor fi incarcate in SEAP impreuna cu Angajamentul ferm, cu DUAE integrat SEAP si cu oferta, si vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii
Informatii privind subcontractantii: In cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte. In cazul in care operatorul economic intentioneaza sa subcontracteze o parte/parti din contract, DUAE include si informatiile solicitate cu privire la subcontractanti. Se considera subcontractare orice tip de raport juridic intre ofertantul care prezinta o oferta individuala sau comuna, pe de o parte, si un alt operator economic ori un profesionist, in intelesul Codului Civil, pe de alta parte, prin care acesta din urma realizeaza pentru primul activitatea (lucrari) legată de indeplinirea contractului de executie care	In vederea indeplinirii cerintei, Operatorii economici (Ofertanți individuali, membri ai unei asocieri, terți susținători și subcontractanți) vor completa în DUAE indicația globala pentru toate criteriile de selecție. Operatorul economic clasat pe primul loe dupa aplicarea criteriului de atribuire ofertelor admisibile va face dovada indeplinirii cerintelor de calificare prin subcontractanti, prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autoritatii contractante. In cazul in care ofertantul propune subcontractarea unei parti din contract, subcontractantul propus va completa DUAE integrat SEAP. In acest caz, ofertantul va prezenta Acordul de subcontractare care va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAE, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. Acordul de subcontractare incheiat intre operatorul economic ofertant si operatorul economic subcontractant trebuie sa mentioneze clar modul de

va fi incheiat prin finalizarea procedurii de atribuire.	exercitate a opțiunii în ceea ce privește plata către subcontractor, în conformitate cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului

III.1.4) Reguli si criterii obiective de participare:

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:

☐Da

☒ Nu

Daca da,

☐ Contractul este rezervat unor ateliere protejate

☐ Contractul va fi executat exclusiv in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate

III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.1.6.a) Garantie de participare:

☒ Da ☐Nu

Ofertantul va constitui o garanţie pentru participare în cuantumul : **8.200,00 lei** *(sau echivalentul in alta valuta).*

Echivalenta pentru garantia depusa in alta valuta se va determina la cursul BNR din data publicarii anuntului de participare in SICAP. Perioada de valabilitate a garantiei de participare trebuie să fie egală cel puțin cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv **120 ZILE** de la termenul limita de primire a ofertei. Autoritatea contractanta poate solicita extinderea perioadei de valabilitate a ofertei caz in care perioada de valabilitate a garantiei de participare trebuie prelungita in mod corespunzator. Garanţia de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituţie de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condiţiile legii. (art. 154 din Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare).

Contul IBAN al achizitorului este IBAN RO67TREZ3915006XXX000121, deschis la Trezoreria Slobozia iar codul fiscal este 4231776. Dovada constituirii garantiei de participare trebuie sa fie scanata si incarcata pe SICAP pana eel mai tarziu la data si ora-limita de depunere a ofertelor. Garantia de participare emisa in alta limba decat romana va fi insotita si de traducerea autorizata in limba romana. Este de preferat ca garantia de participare sa fie emisa de catre o banca care are corespondent în Romania.

III.1.6.b) Garantie de buna executie:

☒ Da ☐Nu

Ofertantul va constitui o Garanţie de Bună Execuţie ca instrument de garantare pentru executarea corespunzătoare a Contractului în cuantum de **10%** din valoarea contractului subsecvent fără TVA conform art. 154 din Legea nr. 98/2016.

Operatorul economic declarat câştigător al procedurii va trebui să constituie garanţia de bună execuţie a contractului în termen **de 5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii acestui termen conform prevederilor art. 39 alin. (3) din HG. 395/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

Garanţia de bună execuţie se constituie prin virament bancar sau prin instrumente de garantare emise in conditiile legii, si anume: scrisori de garantie emise de institutii de credit bancare (caz în care se completeaza– Scrisoarea de garantie bancara) sau de institutii financiare nebancare din Romania sau din alt stat sau asigurari de garantii in conformitate cu prevederile art. 154, alin (4) din Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare şi devine anexă la contract.

Garantia de buna exexecuţie se poate constitui si prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale, in conformitate cu prevederile art.154 alin (4) din Legea nr. 98/2016 si ale art. 40 din HG nr.395/2016 cu modificările şi completările ulterioare. In acest ultim caz, contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia autoritatii contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent in administrarea acestuia. Suma initiala care se depune de catre

contractant in contul de disponibil astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului fara TVA. Garanţia de Bună Execuţie va fi irevocabilă şi va prevedea că plata Garanţiei de Bună Execuţie se va executa necondiţionat, respectiv la prima cerere a autorităţii contractante, pe baza declaraţiei acestuia cu privire la culpa ofertantului. Garanţia de Bună Execuţie a unei asocieri sau a unui consorţiu va fi emisă în numele asocierii sau consorţiului. Garantia de buna executie emisa in alta limbă decat limba română va fi prezentata in original si va fi insotita de traducerea autorizata in limba română. Restituirea garantiei se va face conform prevederilor art. 154^2 din Legea nr. 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare.
III.1.8) Forma juridica pe care ova lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:
Asociere conform art. 53. din Legea privind achizitiile publice nr 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare
III.1.9) Legislatia aplicabila: a) Legea privind achizitiile nr 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare. b) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr. 101/2016 cu modificările şi completările ulterioare. c) H.G. nr.395/2016 cu modificările şi completările ulterioare d) www.anap.gov.ro e) instrucţiunea 1/2021 - ANAP

III.2) Conditii referitoare la contract

III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii:
☐Da ☐Nu **Daca da**, precizati la actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile
III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale:
☐Da ☒ Nu **Daca da**, descrierea acestor conditii
III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului:
Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului ☐Da ☒ Nu

SECTIUNEAIV:PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare:
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire:
☒ Procedura online ☐ Procedura offline
IV.1.1.b) Tipul Procedurii:
☒ **Procedura simplificata** ☐ **Licitatie deschisa**

☐ **Licitatie deschisa accelerata** *Justificati pentru alegerea licitatiei deschise accelerate:* ☐ **Licitatie restransa** ☐ **Licitatie restransa accelerata** *Justificati pentru alegerea licitatiei restranse accelerate:* ☐ **Procedura competitiva cu negociere** ☐ **Procedura competitiva cu negociere accelerata** ☐ **Dialog competitiv** ☐ **Parteneriat pentru inovare**
IV.1.3) Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:
IV.1.4) Informatii privind reducerea numarului de solutii sau de oferte in timpul negocierii sau al dialogului:
IV.1.5) Informatii privind negocierea (numai pentru procedurile competitive cu negociere):
IV.1.6) Informatii despre licitatia electronica:
Se va organiza o licitatie electronica: ___ Informatii suplimentare despre licitatia electronica:
IV.1.8) Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP):
Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: ☐Da ☒ Nu

IV.2) Informatii administrative

IV.2.1) Publicare anterioara privind aceasta procedura:
☐Da ☒ Nu
IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare
☐ Romana
IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
Durata in luni: **4 luni**

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice *Se prezinta informatiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel incat aceasta sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.*
Propunerea tehnică elaborată va respecta în totalitate cerințele prezentului caiet de sarcini și va reflecta asumarea de către ofertant a tuturor obligațiilor ce îi revin. Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică care să demonstreze corespondența serviciilor ofertate cu cerințele caietului de sarcini. Propunerea tehnică poate conține orice alte elemente pe care ofertantul consideră că este necesar să le menționeze. În propunerea tehnică ofertantul va dezvolta informațiile : - descrierea metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții publice – obiectivele descrise trebuie să fie clare și posibil de atins prin activitățile propuse; - lista personalului disponibil și propus, activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate fiecărei persoane implicată în îndeplinirea contractului; - se vor prezenta organigrama proiectului și alocarea responsabilităților;

- ofertantul/ofertantul asociat/subcontractantul va depune şi -"Declaraţie privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relaţiilor de muncă şi privind respectarea legislaţiei de securitate şi sănătate în muncă", din care să rezulte că la elaborarea ofertei a ţinut cont de obligaţiile relevante din domeniile mediului, social, al relaţiilor de muncă, al securităţii şi sănătăţii în muncă. Informatii suplimentare pot fi obtinute de la institutiile abilitate, respectiv:
a)Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor, Bd. Libertăţii nr. 12, Sector 5, Bucureşti, România, Tel. +40 214089605, Fax: +40 214089615, adresa internet (URL): http://www.mmediu.ro.
b)Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, str. Dem.I.Dobrescu nr.2-4 sectorul 1, Bucureşti, România, Tel. +40213136267, Fax: +40 213136267, adresa internet (URL): www.mmssf.ro.

Dispoziţii relevante în domeniile anterior menţionate se găsesc în Legea nr. 319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă, Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru locul de muncă, Ordonanţa Guvernului nr.195/2005 privind protecţia mediului şi în Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Nota: In cazul asocierii sau subcontractarii, propunerea tehnica va cuprinde obligatoriu modul de impartire a sarcinilor intre operatorii economici implicati, precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale si umane utilizate.

5) Autoritatea contractanta solicita ofertantului completarea Formularului nr. 9 privind insuirea modelului de acord-cadru/contract subsecvent propus si modul de constituire a garantiei de buna executie. In cazul in care oferta este depusa de o asociere, formularul trebuie asumat de catre fiecare asociat. Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma de solicitari de clarificari, prin intermediul SEAP, inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.
6) Autoritatea contractanta solicita ofertantului sa precizeze în oferta partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de identificare ale subcontractantilor propusi - numele, datele de contact si reprezentantii legali ai subcontractantilor. Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, în domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internationale.
7) In cazul asocierii sau subcontractarii, propunerea tehnica va cuprinde obligatoriu modul de impartire a sarcinilor intre operatorii economici implicati, precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale si umane utilizate.

Nota:
a) Ofertantul are obligatie de a intocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea tehnica;
b)In cazul in care, pe parcursul indeplinirii contractului, se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini, prevaleaza prevederile caietului de sarcini.
c) Orice alte informatii cu caracter tehnic vor fi tratate de ofertant intr-un capitol separat al propunerii tehnice, denumit „Alte aspecte tehnice".
d) ***Propunereatehnicatrebuiesa tina cont de eventualele modificari ale documentatiei de atribuire ca urmare a raspunsurilor la cererile de clarificari.***
e) Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, productie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licentă de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însotită de mentiunea "sau echivalent'.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Se vor indica formularele ce trebuie completate si/sau alte formulare ce contin detalierea elementelor de cost ce formeaza propunerea financiara. in functie de elementele propunerii financiare care intervin in algoritmul de calcul prevazut pentru evaluarea ofertelor, informatiile prezentate de fiecare ofertant vor asigura calcularea corespunzatoare a punctajului.

Oferta financiara va fi criptata obligatoriu in SICAP, In conformitate cu prevederile art. 60 alin. (2) din HG nr. 395/2016 cu modificările şi completările ulterioare, va cuprinde toate cheltuielile legate de

prestarea serviciilor, iar valoarea ofertata trebuie sa se incadreze in valoarea estimata a contractului. Prin completarea formularului de oferta , ofertantul isi manifesta dorinta de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu autoritatea contractanta. Orice alte documente privind oferta financiara si/sau justificarea acesteia se incarca in SICAP sub semnatura electronica extinsa, in campul destinat Ofertei financiare.

În preţuri se vor include toate cheltuielile directe, taxele şi impozitele considerate ca obligaţii legale ale ofertantului, cheltuielile indirecte, profitul, exclusiv TVA.

Preţul ofertei are caracter ferm – preţ nemodificabil pe parcursul prestării serviciilor.

Toate documentele de fundamentare a valorii totale a propunerii financiare se depun prin mijloace electronice, in sectiunile disponibile in sistemul electronic, semnate cu semnatura electronica extinsa. Valoarea totala a propunerii financiare se cripteaza in SICAP iar documentele ce conţin elemente de preţ se semnalează corespunzător. Ofertantul va intelege ca propunerea financiara se va elabora tinand cont de impactul asupra preturilor prezentate, a evolutiei pietei, a inflatiei, etc., pe intreaga perioada pana la finalizarea contractului.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul eventualele deduceri daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit.

Note:

- Ofertantul are obligatia de a intocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea financiara;
- Pretul ofertei va include toate cheltuielile necesare pentru executia contractului. Pretul ofertat va fi exprimat in lei, fara TVA (cu 2 zecimale). Valoarea TVA se evidentiaza distinct.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Se detaliaza modul de prezentare a ofertei, respectiv: ambalare, sigilare si marcare a plicurilor continand documentele ofertei precum si a mostrelor/schitelor, dupa caz.

Prezenta procedura de achizitie se desfasoara online, ceea ce înseamna ca ofertele se depun electronic în SEAP. Toate documentele si ofertele vor fi semnate electronic cu semnatura electronica extinsa bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditate si se vor încarca în SEAP, pana la data si ora - limita de depunere a ofertelor.

Întrucât procedura de atribuire se va desfasura integral prin mijloace electronice, numai operatorii economici înregistrati în SEAP au dreptul de a transmite/depune oferta. Operatorii economici vor transmite oferta numai în format electronic si numai pâna la data si ora limita stabilita pentru depunerea ofertelor.

Inainte de încheierea acordului-cadru, autoritatea contractanta solicita ofertantului clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile sa prezinte documente justificative actualizate prin care sa demonstreze indeplinirea tuturor criteriilor de calificare si selectie, in conformitate cu informatiile cuprinse in DUAE/Instructiuni pentru ofertanti.

ATENTIE: Autoritatea contractantă a selectat în DUAE indicaţia globala pentru toate criteriile de selecţie, motiv pentru care operatorii economici trebuie să verifice criteriile de calificare şi selecţie în documentele achiziţiei menţionate în anunţul de participare (Instructiuni pentru ofertanti).

Oferta va fi insotita de:

1) dovada constituirii garantiei de participare însotita de documentul de plata prin care se face dovada constituirii instrumentului de garantare (chitanta/ordin de plata).

2) DUAE incarcat de toţi Operatorii Economici implicaţi în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terţ Susţinător). Odata cu oferta si DUAE integrat în SEAP se depune si DECLARAŢIE privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016.

3) Acordul de asociere, semnat de toţi membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri] ;

4) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeaşi persoana, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta şi să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];

5) Angajament al Terţului Susţinător (angajament necondiţionat) cu privire la susţinerea tehnică şi profesională a Ofertantului în ceea ce priveşte îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi/sau profesională şi anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terţul/terţii susţinător/susţinători din care rezultă modul efectiv în care aceştia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susţinere [dacă este cazul];

6) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
Nota 1: Reguli de comunicare si transmitere a datelor:
- Solicitarile de clarificari cu privire la Documentatia de atribuire, precum raspunsurile la acestea se vor adresa si vor fi publicate in mod exclusiv in SEAP, in format electronic, semnate cu semnatura electronica extinsa, conform prevederilor Legii nr.455/2001 privind semnatura electronica.
- Pentru comunicarea ulterioara depunerii ofertelor, comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare in legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile in SEAP. Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor prin intermediul SEAP in format electronic, semnate cu semnatura electronic extinsa, conform prevederilor Legii nr.455/2001 privind semnatura electronica.

Nota 2: Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizarii si verificarii documentelor prezentate de ofertanti, se solicita numerotarea ofertei respectiv, a tuturor paginilor astfel incat acestea sa poata fi identificate in mod facil.
Nota 3: Conform prevederilor art.57 alin.(4) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care ofertanții indica în cuprinsul ofertei ca anumite informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt **confidențiale**, au obligația de a motiva și de a prezenta dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, ce devine anexă la oferta.
În caz contrar, Autoritatea contractanta nu va lua în considerare caracterul confidențial al acestora, fără a mai solicita ulterior clarificări în acest sens.
Nota 4: Autoritatea Contractanta va informa operatorii economici cu privire la rezultatul aplicarii procedurii de atribuire in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Indiferent de momentul initierii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta va verifica, inainte de incheierea contractului, respectarea dispozitiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidenta legislatiei privind finantele publice.
Nota 5: Inainte de incheierea contractului, ofertantul declarat castigator va prezenta contractele incheiate cu subcontractantii, in cazul in care parti din contract urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti. Contractele de subcontractare vor cuprinde eel putin informatiile minim solicitate de Autoritatea Contractanta prin anuntul de participare, valoarea aferenta prestatiilor, precum si informatiile minime incluse in cadrul acordurilor de subcontractare prezentate in cadrul ofertei, si se vor constitui in anexe la contract.
Înainte de incheierea contractului, ofertantului declarat castigator, in conditiile in care acesta este o asociere, i se va solicita sa prezinte Acordul de asociere in original.

SECTIUNEA VI INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1 Aceasta achizitie este periodica
☐Da ☒ Nu
VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice
☐Da ☒ Nu
VI.3 Informatii suplimentare
Comisia de evaluare va stabili oferta castigatoare in urma aplicarii criteriului de atribuire „Cel mai bun raport calitate-pret". În situatia în care doua sau mai multe oferte obtin acelasi punctaj în urma aplicarii algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescatoare a punctajului pentru factorul preț, iar oferta câstigatoare va fi declarata cea care se claseaza pe pozitia 1 din clasamentul astfel refacut. În situatia în care prin aplicarea acestui sistem nu se obtine o departajare a ofertelor clasate pe locul 1, autoritatea contractanta va solicita respectivilor ofertanti reofertarea (prin intermediul SICAP la Sectiunea "Intrebari") prin prezentarea unei noi propuneri financiare. Noua propunere financiara va fi depusa doar si numai in urma solicitarii entitatii contractante. Pentru vizualizarea documentației de atribuire încarcate în SICAP, este necesar ca operatorii economici să dețină/instaleze pe stația de lucru, aplicația care permite verificarea semnăturii

electronice şi vizualizarea documentelor semnate electronic (disponibile pe site-urile furnizorilor de semnătură electronică); Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentaţia de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SICAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr.395/2016 cu modificările şi completările ulterioare şi vor transmite solicitările avand în vedere termenele de răspuns ale autorităţii contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016 cu modificările şi completările ulterioare. Solicitarile de clarificari se vor adresa cu **minim 11 zile înainte** de termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si concret la toate solicitarile de clarificari, **în a 6-a zi** inainte de data limita de depunere a ofertelor.		
VI.4 Proceduri de contestare		
VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor		
National de Solutionare a Contestatiilor Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, Localitate: Bucuresti, Cod NUTSRO321 Bucuresti, Cod Postal:030084, Tara:Romania, E-mail:office@cnsc.ro, Telefon:+40 213104641, Fax:+40 213104642 / +40 21890074, Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL)http://www.cnsc.ro		
VI.4.3 Procedura de contestare		
Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:		
Caile de atac precum si termenele de exercitare ale acestora sunt cele prevazute de art. 8 din Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările şi completările ulterioare.		
VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare		
X Da ☐ Nu		
Daca da,		
Denumire oficiala: JUDETUL IALOMITA (CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA) Directia Coordonare Organizare –Serviciul Juridic		
Adresa: Piata Revolutiei nr.1		
Localitate: Slobozia	Cod postal: 920032	Tara: ROMANIA
E-mail: cji@cicnet.ro	Telefon: +40 243230200	
Adresa Internet (URL)	Fax	

CONTRACT
DE PRESTARI SERVICII

Nr._____/2025- din.___/__/2025

În temeiul Legll nr. 98/2016 privind achlzitllle publlce sl a H.G. 395/02.06.2016 – Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea 98/2016, care se completează cu normele din Codul Civil, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii,

Între

1.-Părţile contractante

JUDEŢUL IALOMIŢA, cu sediul în municipiul Slobozia, B-dl Chimiei, nr.21, jud. Ialomiţa, telefon nr. +40 243/230.200; +40 243/230.201, fax nr. +40 243/230.250; +40 243/232.100; cod fiscal 4231776, cod IBAN RO25TREZ24A840301580101X, RO41TREZ24A840301580102X deschlse la Trezoreria Municipiului Slobozia, cod poştal 920032, e-mail: contact@cjialomita.ro , reprezentat prin **dl. MARIAN PAVEL, Preşedintele Consiliului Judeţean Ialomiţa,** în calitate de **Achizitor** pe de o parte,

şi

..... cu sedlul social în ....., Str. ....., nr. ....., Judeţul ....., cod poştal ....., înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. ....., cod fiscal ....., tel/fax:..... e-mall: ....., cont ....., deschls la Trezorerla ....., reprezentată prin ....., având funcţia de ....., în calitate de **Prestator,** pe de altă parte.

2.-Definiţii

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

a) **contract** -prezentul contract şi toate anexele sale;

b) **Achizitor şi Prestator** (operatorul economic) - părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) **preţul contractului** - preţul plătibil Prestatorului de către Achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prln contract;

d) **servicii**- activităţile a căror prestare face obiectul contractului;

e) **forţa majoră** –(art.1351, alin.(2) Cod Civil) –este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil;

f) **zi**- zi calendaristică; **an** - 365 de zile. În situaţia în care termenul se împlineşte într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungeşte până în prima zi lucrătoare;

g) **ordin de începere** - document elaborat de către Achizitor şi transmis către Prestator prin intermediul căruia se confirmă demararea activităţilor contractului;

h) **ordin administrativ** - orice instrucţiune sau dispoziţie emisă de Achizitor, către Prestator privind prestarea serviciilor;

i) **act adiţional** - document prin care se pot modifica termenii şi condiţiile contractului de prestări servicii;
j) **grafic** - planificarea realizării serviciilor care fac obiectul contractului;
k) **proces-verbal** de predare/primire - documentul întocmit de Prestator/Achizitor, redactat în două exemplare, ambele semnate de către reprezentanţii Părţilor, în care sunt consemnate tipul, cantitatea şi calitatea şi serviciilor prestate de către Prestator;
l) **conflict de interese** - înseamnă orice eveniment influenţând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă şi imparţială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Achizitorului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricţii sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanţi, salariaţi şi experţi acţionând sub autoritatea şi controlul Prestatorului;
m) **garanţia de bună execuţie** - garanţia care se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului;
n) **daune-interese** - compensări sau despăgubiri băneşti pe care o parte le poate cere celeilalte părţi, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligaţiilor contractuale;
o) **penalitate** - despăgubire bănească sau în orice altă valoare patrimonială cuantificată, pe care partea în culpă urmează să o plătească celeilalte părţi, conform legii sau contractului, în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
p) **Proiect** – proiectul Servicii de consultanță în managementul proiectului aferent obiectivului de investiții „ ”Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II”, Cod SMIS: 3211533.

-Interpretare

3.1.-În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
3.2.-Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.
3.3.-Cuvintele referitoare la persoane sau părţi vor include Achizitorul şi Prestatorul aşa cum sunt nominalizate în contract, persoanele nominalizate de acestea şi societăţile şi companiile, precum şi orice organizaţie având personalitate juridică care execută activităţi în legătură cu contractul.
3.4.-Clauzele şi expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

CLAUZE OBLIGATORII

4.1.-Obiectul principal al contractului: Prestări **Servicii de consultanta pentru managementul de proiect, pentru proiectul:”*Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II*”, Cod SMIS: 3211531**, conform cerinţelor caietului de sarcini şi propunerii tehnice depuse, anexe la prezentul contract şi părţi integrante ale acestuia.
4.2.-Serviciile de consultanță în managementul proiectului constau în realizarea, în colaborare cu echipa de management a proiectului stabilită la nivelul Consiliului Județean Ialomița, a implementării proiectului menţionat mai sus în condiţiile specificate în contractul de finanțare. Se vor avea în vedere toate aspectele legate de derularea activităților proiectului, în vederea implementării în cele mai bune condiţii a acestuia şi pentru asigurarea documentelor pe care beneficiarul trebuie să le pună la dispoziţia Finanțatorului şi a altor organisme care vor solicita date şi informaţii legate de derularea Contractului de finanțare nerambursabilă şi autorizate de beneficiar.

DRAFT

4.3.-Prestatorul de servicii de consultanță în managementul proiectului are rolul de a realiza obligațiile din contract și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește procesul de implementare a proiectului.

5.-Prețul contractului

5.1.-Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de către achizitor, conform formularului de ofertă este de _____ **lei,** la care se adaugă T.V.A. în sumă de _____ **lei** calculată în condițiile legii, **prețul total este de _____lei.**

5.2 Valoarea contractului fără TVA, prevăzută la art. 5.1. va sta la baza calculului penalizărilor de întârziere, respectiv a daunelor interese, prevăzute la art.12.1, 12.2 respectiv 12.4, 12.**6** din prezentul contract.

6.-Durata contractului

6.1.-Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și își produce efectele pe toată perioada de implementare a proiectului, respectiv **9 de luni**, după semnarea contractului terminându-se după finalizarea implementării proiectului odată cu acceptarea Raportului Final al proiectului.

6.2-În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul se va prelungi de drept pentru aceeași perioadă fără alte costuri suplimentare.

6.3.-Prezentul contract încetează să producă efecte la data executării tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract.

7.-Executarea contractului

7.1.-Executarea contractului începe după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție.

7.2.-În termen de 5 zile lucrătoare de la data începerii executării prezentului contract, Achizitorul va organiza o întâlnire la care vor participa membrii echipei de implementare a proiectului și reprezentanții Prestatorului, respectiv reprezentantul cu putere de decizie și experții cheie implicați, pentru stabilirea modului de lucru și a întâlnirilor echipei de management ai Achizitorului cu reprezentanții Prestatorului.

8.-Documentele contractului

Documentele contractului sunt :

a)caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;

b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

c) garanția de bună execuție;

d) grafic de prestare a serviciilor;

e) grafic de plăți;

f) Contractul de finanțare nr. _____, inclusiv anexele aferente;

g)contractele încheiate cu subcontractanții, dacă este cazul;

h) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț conform legii, dacă este cazul;

i)contract de asociere, dacă este cazul.

9.Obligațiile principale ale Prestatorului

9.1.-Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

DRAFT

9.2.-Asigurarea respectării legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului în conformitate cu cerințele contractului de finanțare, astfel:
- urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- informarea imediată a Autorității Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației;

9.3.-Elaborarea de documente solicitate de DRI – Direcția Regională Infrastructură, Autoritatea de Management (AM) și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare.

9.4.-Consultanță la elaborarea de documente la solicitarea echipei de proiect/beneficiar privind derularea Contractului de finanțare (ex: notificări, acte adiționale, alte situații, etc) și derularea contractelor de achiziție publică aferentă acestuia.

9.5.-Refacerea și adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerințelor Autorității Contractante respectiv în conformitate cu cerințele primite din partea Autorității de Monitorizare sau din partea DRI

9.6.-Colaborarea cu membrii echipei de proiect din partea Autorității Contractante în derularea tuturor activităților:

a) Consultantul menține un contact permanent cu Autoritatea Contractantă, cu managerul de proiect și cu echipa de implementare a proiectului (EIP);

b) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la ședințele operative ale membrilor echipei de proiect;

c) Consultantul participă, ori de câte ori este cazul, la ședințele de progres în cadrul cărora se analizează evoluția proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităților, obținerii rezultatelor și managementul riscurilor;

9.7.-Toată corespondența purtată între părțile contractante se va purta în scris (fax, poștă, e-mail);

9.8.- Pregătirea documentațiilor solicitate de DRI pentru vizitele/monitorizările în teren și participarea la acestea.

9.9.-Întocmirea cererilor de rambursare intermediară și a cererii de rambursare finală, precum și a documentațiilor pentru acestea.

9.10.- Întocmirea cererilor de plată și a documentațiilor aferente acestora.

9.11.-Întocmirea rapoartelor de progres trimestriale conform contractului de finanțare și anexelor aferente.

9.12.-Întocmirea și transmiterea către Autoritatea Contractantă a informațiilor de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de aceasta.

9.13.-Consultanță în realizarea și transmiterea către finanțator a notificărilor, actelor adiționale, graficului de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect.

9.14.- Urmărirea calendarului de activități și transmiterea către echipa de management din cadrul Consiliului Județean Ialomița de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri.

9.15.- Verificarea materialelor de informare și publicitate în vederea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuției Uniunii Europene la proiect, în conformitate cu contractul de finanțare și manualul de identitate vizuală

9.16.- Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta tehnică și situații de lucrări/facturi/procese-verbale de recepție pentru toate contractele ce sunt atribuite pe parcursul implementării proiectului.

9.17.- Acordă asistența EIP în relația cu operatorii economici implicați în derularea proiectului.

9.18.- Acordă asistență EIP în organizarea recepției dotărilor.

DRAFT

9.19.-Toate rapoartele, datele şi materialele obţinute sau pregătite de către consultant în derularea contractului sunt confidenţiale şi vor rămâne în proprietatea autorităţii contractante.
9.20.- Verificarea transmiterii notificărilor de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziţie în vederea degajării fondurilor respective, conform contractului de finanţare.
9.21.- Atenţionarea echipei de proiect asupra potenţialelor aspecte litigioase din cadrul relaţiilor contractuale cu prestatorii şi elaborarea propunerilor de soliţionare a acestora.
9.22.- Informarea Autorităţii Contractante asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, de îndată ce acestea apar şi corelarea documentaţiilor ce trebuiesc întocmite conform acestor modificări.
9.23.- Întocmirea documentelor necesare ce trebuie prezentate in cadrul unei misiuni de verificare a capacităţii instituţionale a beneficiarului şi care cuprinde, dar fara a se limita:

- Regulamentul de Organizare si Functionare in care sunt definite raspunderile EIP
- Pistă/piste de audit adecvată/adecvate prin care beneficiarul demonstreaza că functionează dupa proceduri specifice managementului proiectului finantat
- proceduri operationale pentru:
  - procedura de lîcitare/ contractare
  - procedura de management de contract de finanţare, cu secţiuni subsecvente referitoare la Monitorizare şi raportare, Managementul riscului, Organizare şi funcţionare UIP, Informare şi publicitate, Resurse Umane
  - Procedura de autorizare Plăţi
  - Procedura de efectuare plăţi
  - Procedura de contabilitrate
  - Proceduradeintocmire cereri de prefinanţare/plata/rambursare
  - Procedura de arhivarea documentelor proiectului

Toate documentele menţionate vor trebui să detalieze fluxul de lucru şi responsabilitatea fiecărui membru EIP în cadrul acestui flux
9.24.- Având în vedere condiţiile specifice aferente contractului de finanţare prestatorul va avea in vedere consilierea beneficiarului în ceace priveşte cerinţele/obligaţiile ce trebuie respectate precum şi procedurile ce trebuie realizate la predarea dotărilor specifice ADI-ului si ulterior operatorului.
9.25.- Prestatorul asigură de asemenea predarea notelor informative, comunicărilor oficiale, a draft-ului memoriilor actelor adiţionale ale contractului de finanţare şi notificărilor, etc, răspunsul la clarificări şi orice alte documente necesare pentru implementarea cu succes a proiectului, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor. Acestea vor fi verificate în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de către persoana desemnată responsabila de proiect. Dacă va fi cazul, vor fi solicitate remedieri ale neconformităţilor şi/sau neconcordanţelor, pe care prestatorul este obligat să le remedieze în termen de **3 (trei) zile lucrătoare o singură dată.**
9.26.- Prestatorul va întocmi raportul de activitate trimestrial privind prestarea serviciilor de consultanţă care va conţine toate serviciile de consultantă prestate in perioada de raportare. Acesta va fi verificat de autoritatea contractanta din punct de vedere cantitativ şi calitativ prin identificarea documentelor şi/sau materialelor elaborate; constatarea eventualelor neconcordanţe faţă de propunerea tehnică; constatarea eventualelor deficienţe ale serviciilor prestate, pe baza unui proces verbal de receptie fără obiecţiuni care va însoţi factura, în **termen de 3 (trei) zile lucrătoare** de la primire. Dacă va fi cazul, vor fi solicitate remedieri ale neconformităţilor şi/sau neconcordanţelor, pe care prestatorul este obligat să le remedieze în termen de **3 (trei) zile lucrătoare**. După eventualele remedieri se va finaliza procesul–verbal de recepţie fără obiecţiuni.
9.27.- La finalizarea implementării proiectului se va întocmi Raportul de activitate final.

DRAFT

9.28.-Prestatorul întocmeşte şi transmite către Achizitor informaţii de natură tehnică sau financiară legate de Proiect, solicitate de acesta.
9.29.-Prestatorul asigură suport pentru realizarea şi transmiterea către finanţator a: notificărilor, actelor adiţionale, graficului de rambursare, situaţiilor cu achiziţiile realizate prin proiect.
9.30.-Prestatorul urmăreşte calendarul de activităţi si transmite către echipa de management din cadrul Consiliului Judeţean Ialomiţa informaţii periodice asupra stadiului realizării acestora şi a potenţialelor riscuri.
9.31.-Prestatorul verifică materialele de informare şi publicitate în vederea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuţiei Uniunii Europene la proiect, în conformitate cu contractul de finanţare.
9.32.-Prestatorul verifică respectarea concordanţei dintre caietul de sarcini, oferta tehnică şi situaţii de lucrări/facturi/procese-verbale de recepţie pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului.
9.29.-Prestatorul acordă asistență UIP în relația cu operatorii economici implicați în derularea proiectului, (proiectant, diriginte de șantier, constructor, alți Prestatorii).
9.30.-Prestatorul acordă asistență UIP în organizarea recepției la terminarea lucrărilor.
9.31.-Prestatorul asigură verificarea transmiterii notificărilor de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție în vederea degajării fondurilor respective.
9.32.-Prestatorul asigură atenţionarea echipei de proiect asupra potenţialelor aspecte litigioase din cadrul relaţiilor contractuale cu Prestatorii şi va elabora propuneri de soluţionare a acestora.
9.33.-Prestatorul asigură informarea Achizitorului asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, de îndată ce acestea apar şi corelarea documentaţiilor ce trebuie întocmite conform acestor modificări.
9.34.-Prestatorul sprijină echipa de proiect şi participarea la toate activităţile şi evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului.
9.35.-Prestatorul participă la misiunile de audit realizate de auditorul independent cu informaţiile solicitate (dacă este cazul.
9.36.-Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricăror:
i) reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziţionate; şi
ii) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.
9.37.-Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii şi după caz, standardele internaţionale agreate cu privire la forţa de muncă, convenţiile cu privire la libertatea de asociere şi negocierile colective, eliminarea muncii forţate şi obligatorii, eliminarea discriminării în privinţa angajării şi ocupării forţei de muncă a persoanelor cu dizabilităţi.
9.38.-Prestatorul va respecta şi se va supune tuturor legilor şi reglementărilor în vigoare în România şi se va asigura că şi personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea şi, subordonaţii acestuia, vor respecta şi se vor supune de asemenea aceloraşi legi şi reglementări. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricăror pretenţii şi acţiuni în justiţie rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea şi subordonaţii acestuia, cu referire la prezentul contract.

DRAFT

9.39.-Prestatorul se obligă să nu divulge către o terţă parte, pe perioada valabilităţii prezentului contract şi nici la oricare moment ulterior, nici o informaţie referitoare la situaţia activităţii Achizitorului sau legat de angajaţii acestuia sau orice altă informaţie de care Prestatorul a luat cunoştinţă prin intermediul acestui contract, cu excepţia cazului în care această divulgare a fost făcută cu acordul Achizitorului.
9.40.-Prestatorul va trata toate documentele, datele şi informaţiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter personal şi confidenţial, şi se va conforma în consecinţă tuturor legilor, normelor şi reglementărilor în vigoare din România. Prestatorul nu va publica sau dezvălui nici o informaţie fără acordul prealabil scris al Achizitorului.

9.41.- ***Codul de conduită***
9.41.1.-Prestatorul va acţiona întotdeauna loial şi imparţial şi ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor şi/sau codului de conduită al profesiei sale precum şi cu respectarea confidenţialităţii privind clauzele prezentului contract. Pe perioada executării contractului, Prestatorul se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale şi religioase dominante în România, respectând totodată şi drepturile omului.
9.41.2.-Plăţile către Prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din prezentul contract, şi Prestatorul respectiv, personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa, nu vor accepta nici un comision, discount, alocaţie, plată indirectă sau orice altă formă de retribuţie în legătură cu sau pentru executarea obligaţiilor din prezentul contract.
9.41.3.-Prestatorul şi personalul său salariat ori contractat de acesta vor respecta confidenţialitatea, pe perioada executării prezentului contract, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum şi timp 5 ani după încetarea acestuia. În acest sens, cu excepţia cazului în care se obţine acordul scris prealabil al Achizitorului, Prestatorul respectiv personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând şi conducerea, nu vor comunica timp de 5 ani oricărei alte persoane sau entităţi, care nu este abilitată, nici o informaţie referitoare la prezentul contract sau despre care au luat cunoştinţă în perioada derulării acestuia şi nu vor face publică nici o informaţie referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării lui. Totodată, Prestatorul respectiv personalul său salariat ori contractat de acesta nu vor utiliza în dauna Achizitorului informaţiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, analizelor, cercetărilor desfăşurate în cursul sau în scopul executării prezentului contract.

9.42.-*Conflictul de interese*
9.42.1.-În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experţilor implicaţi în activitatea echipei de monitorizare a proiectului, asigurându-se, între altele că experţii propuşi nu se află în niciuna din situaţiile enumerate mai jos:

a) Fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare şi/sau deţin părţi sociale/acţiuni din capitalul subscris al unui birou/firme care a prezentat ofertă în cadrul procedurilor de achiziţie ce fac obiectul contractului.

b) Au orice alt interes, de natură patrimonială sau nepatrimonială în legătură cu achiziţiile ce fac obiectul contractului.

9.42.2.-Orice conflict de interese apărut în timpul executării prezentului contract trebuie notificat în scris Achizitorului, în termen de **10 zile** de la apariţia acestuia.
9.42.3.-Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferentă acestuia, pe

DRAFT

parcursul unei perioade de cel puţin 24 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea nulităţii prezentului contract pentru cauză imorală.
9.42.4.-În cazul în care Prestatorul încalcă dipoziţiile art. 9.42.1 şi se demonstrează acest fapt, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obţine repararea prejudiciului, va putea decide denunţarea unilaterală a contractului.

9.43- Drepturi de proprietate intelectuală
9.43.1.-Orice documente sau materiale elaborate ori compilate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract, vor deveni proprietatea exclusivă a Achizitorului. După încetarea prezentului contract, Prestatorul nu va utiliza documentele şi/sau materialele realizate în prezentul contract în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Achizitorului.
9.43.2.-Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terţi şi nu va divulga nicio informaţie furnizată de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.
9.43.3.-Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera aşa cum va considera de cuviinţă, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepţia situaţiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

9.44.- Înlocuirea personalului
9.44.1.-Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Prestatorul are obligaţia de a propune din proprie iniţiativă înlocuirea personalului aprobat în următoarele situaţii:

a) în cazul decesului, al îmbolnăvirii sau accidentării personalului;
b) în cazul în care se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia, etc.).
c) ori de câte ori consideră necesar şi justificat pentru buna implementare a proiectului.

9.44.2.-Pe parcursul derulării prezentului contract, dacă consideră necesar şi pe baza unei cereri scrise motivate şi justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea unora dintre membrii personalului angajat sau contractat de Prestator dacă activitatea desfăşurată este ineficientă sau nu îşi îndeplinesc sarcinile care le revin pentru realizarea obiectului prezentului contract.
9.44.3.-În cazul în care un membru al personalului angajat sau contractat trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să îndeplinească cel puţin criteriile stabilite prin oferta tehnică şi caietul de sarcini.
9.44.4.-Cheltuielile suplimentare generate de înlocuirea personalului revin în sarcina Prestatorului. În cazul în care personalul angajat sau contractat nu este înlocuit imediat şi funcţiile acestuia urmează să fie preluate după o anumită perioadă de timp de către noul personal, Achizitorul poate solicita Prestatorului să desemneze un personal care să realizeze temporar activitatea pentru realizarea obiectului contactului, în aceleaşi condiţii prevăzute la pct. 9.44.3., până la sosirea noului personal, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absenţa temporară a acestuia/acestora.
9.44.5.-Indiferent de durata perioadei de desfăşurare a activităţilor personalului salariat sau contractat, Prestatorul se va asigura şi va urmări cu stricteţe ca oricare dintre aceştia să cunoască foarte bine şi să înţeleagă cerinţele, scopul şi obiectivele prezentului contract, cerinţele regulilor şi regulamentelor Uniunii Europene şi a legislaţiei româneşti relevante, specificul activităţilor pe care urmează să le desfăşoare în cadrul prezentului contract şi a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicaţi precum şi a responsabilităţilor atribuite.
9.44.6.-Prestatorul trebuie să se asigure şi să garanteze că personalul salariat sau contractat pe

DRAFT

care îl propune pentru derularea prezentului contract este disponibil pe întreaga perioadă de execuţie a acestuia şi pentru realizarea activităţilor prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe persoană şi/sau perioada în care acesta îşi desfăşoară activităţile atribuite.

10.- Obligaţiile Achizitorului

10.1.-Achizitorul se obligă să plătească preţul către Prestator pe baza facturii şi a procesului verbal de recepţie însoţit de raportul de activitate trimestrial privind prestarea serviciilor de consultanţă, însoţit de documente justificative privind prestarea serviciilor de consultanţă, din punct de vedere calitativ, fizic şi financiar.

10.2.-Achizitorul transmite Prestatorului ordinul de începere a executării prezentului contract/a serviciilor astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini şi oferta tehnică în termen de 5 zile lucrătoare de la data prezentării dovezii constituirii garanţiei de bună execuţie.

10.3.-Achizitorul monitorizează desfăşurarea activităţilor prevăzute în oferta tehnică şi caietul de sarcini.

10.4.-Achizitorul pune la dispoziţia Prestatorului orice informaţii pe care acesta le-a menţionat în caietul de sarcini şi/sau sunt menţionate în oferta tehnică şi pe care le consideră necesare îndeplinirii prezentului contract.

10.5.-Achizitorul va pune la dispoziţia Prestatorului cu promptitudine orice informaţii şi/sau documente pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea prezentului contract. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârşitul perioadei de execuţie a contractului

10.6.-Achizitorul se obligă să recepţioneze, potrivit clauzei 15, serviciile prestate în termenul convenit.

11.- Modalităţi de plată

11.1.-Pentru serviciile prestate, plata datorată de achizitor prestatorului este preţul declarat în propunerea financiară, anexă la contract.

- Plăţile se vor face în RON, în contul de trezorerie notificat de Prestator Achizitorului.
- Plăţile intermediare / finale vor evidenţia serviciile realizate efectiv şi recepţionate.
- Facturile vor fi inscripţionate cu următoarele informaţii:

Proiect „ "Extindere colectare separata a deseurilor municipale-Etapa -II", Cod SMIS: 32115311.3.-Decontarea serviciilor prestate se va face după cum urmează :

a) **70 %** din valoarea contractului lunar, în tranşe egale;

b) **30 %** din valoarea contractului după depunerea raportului final.

12. Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor

12.1.-În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reuşeşte să-şi execute obligaţiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din preţul contractului, ca penalităţi, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,07%** din valoarea obligaţiilor neîndeplinite conform graficului de prestare, pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectiva a obligaţiilor.

12.2.-În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite conform art. 11.2, atunci acesta are obligaţia de a plăti ca penalităţi o sumă echivalentă cu o cotă procentuală **0,07%** din plata neefectuată pe zi de î ntârziere.

12.3.-Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

12.4.-Achizitorul îşi rezervă dreptul de a renunţa oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată Prestatorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiţia

DRAFT

ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului.
12.5.-Contractul se poate rezilia, în cazul neconstituirii în termen a garanţiei de bună execuţie, garanţia de participare fiind păstrata de Achizitor cu titlu de daune-interese pentru rezilierea contractului din acest motiv.
12.6.-În cazul în care Prestatorul nu-şi onorează, în mod culpabil, obligaţiile asumate prin contract şi ofertă atunci Achizitorului i se conferă dreptul, dar nu şi obligaţia, de a rezilia de plin drept prezentul contract, prin notificare de reziliere transmisă Prestatorului, precum şi de a pretinde şi obţine de la Prestator cu titlul de daune interese, contravaloarea prezentului contract. Plata se va efectua în termen de 20 zile de la transmiterea facturii de către Achizitor către Prestator, orice întârziere faţă de acest termen va da dreptul Achizitorului de a percepe penalităţi de **0,07%** pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligaţiilor. Anterior întreprinderii oricărei măsuri în acest sens, Achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru Prestatorului, acordând un termen de 30 de zile Prestatorului pentru a-şi îndeplini obligaţia, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

CLAUZE SPECIFICE

13. Garanţia de bună execuţie a contractului

13.1.- Prestatorul are obligaţia de a constitui garanţia de bună execuţie a contractului în termen de **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului.
13.2.- Prestatorul se obligă să constituie garanţia de bună execuţie a contractului, în cuantum de _____ lei, reprezentând **10%** din valoarea contractului, fără TVA.
13.3.- Prestatorul are obligaţia de a constitui garanţia de bună execuţie a contractului conformitate cu prevederile art. 154 alin. (4) din Legea nr.98/2016 cu modificările şi completările ulterioare în şi dovada constiturii devine anexă la contract.
13.4.-Beneficiarul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă Furnizorului nu îşi execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, Achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.
13.5.-Achizitorul va restitui garanţia de bună execuţie în termen de **14 zile** de la îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenţii asupra ei.
13.6.-Garanţia de bună execuţie trebuie să fie ***irevocabilă.***

14. Alte obligaţii ale Prestatorului

14.1-Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
14.2.-Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuţia serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
14.3.-Prestatorul se obligă să respecte cerinţele referitoare la raportarea activităţii desfăşurate.
14.4.-Rapoartele de activitate vor fi elaborate în limba română şi vor fi transmise Achizitorului în format electronic şi în 2 exemplare originale tipărite. Rapoartele împreună cu documentele justificative se transmit personal Achizitorului, care are responsabilitatea

DRAFT

verificării şi aprobării acestor documente.

15.-Recepţie şi verificări

15.1.-Natura operaţiilor

15.1.1.-Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică şi din caietul de sarcini.

15.1.2.-Operaţiile de verificare cantitativă şi calitativă a serviciilor prestate sunt destinate a permite Achizitorului controlul Prestatorului în special în ceea ce priveşte:

a) realizarea activităţilor în conformitate cu prevederile din oferta tehnică şi cerinţele din caietul de sarcini;
b) realizarea cantitativă şi calitativă a prestaţiilor conform clauzelor prezentului contract.

15.1.3.-În cazul în care Achizitorul consideră că serviciile prestate sunt neconforme cu prevederile prezentului contract şi nu pot fi recepţionate, atunci acesta va solicita Prestatorului refacerea acestora parţial sau total .

15.1.4.-În cazul în care Achizitorul va refuza recepţionarea serviciilor prestate şi va solicita refacerea acestora, Prestatorul este obligat să remedieze serviciile neconforme în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării din partea Achizitorului.

15.2. Recepţia

15.2.1.-Achizitorul va recepţiona serviciile prestate în conformitate cu cerinţele cuprinse în caietul de sarcini şi propunerea tehnică.

15.2.2.-Operaţiunile recepţiei implică:

- recepţia calitativă şi cantitativă a serviciilor prestate;
- identificarea documentelor şi/sau materialelor elaborate;
- constatarea eventualelor neconcordanţe faţă de propunerea tehnică;
- constatarea eventualelor deficienţe ale serviciilor prestate.

15.2.3.-Operaţiunile precizate mai sus fac obiectul unui Proces verbal de recepţie întocmit de către Achizitor. O copie a Procesului verbal de recepţie se va transmite Prestatorului după întocmire.

15.2.4.-Prestatorul are obligaţia de a remedia deficienţele semnalate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă a Procesului verbal de recepţie prevăzut la pct.15.2.3.-vezi 15.1.4

15.2.5.-Procesul - verbal de recepţie a serviciilor prestate va fi semnat de către Achizitor, sub rezerva remedierii tuturor deficienţelor/neconcordanţelor constatate.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1.-Prestatorul are obligaţia de a începe prestarea serviciilor după primirea ordinului de începere a contractului şi constituirea garanţiei de bună execuţie.

16.2.-Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data primirii ordinului de începere a contractului.

16.3.-Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Prestatorul nu respectă graficul de prestare, prezentat în oferta tehnică, acesta are obligaţia de a notifica acest lucru, în timp util, Achizitorului.

Modificarea perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părţilor, prin act adiţional, în cazuri temeinic justificate.

16.4.-În afara cazului în care Achizitorul nu este de acord cu o prelungire a termenului de execuţie, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalităţi Prestatorului în condiţiile art. 12.

DRAFT

17. Ajustarea preţului contractului

17.1.-Ajustarea preţului contractului – nu este permisă.

18. Amendamente

18.1.-Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele comerciale şi legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18.2.-Contractul se poate modifica în condiţiile art.221 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice.

19. Subcontractanţi

19.1.-Prestatorul are obligaţia, în cazul în care subcontractează părţi din contract, de a încheia contracte cu subcontractanţii desemnaţi, în aceleaşi condiţii în care el a semnat contractul cu Achizitorul.

19.2.-(1) Prestatorul are obligaţia de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanţii desemnaţi.

(2) Lista subcontractanţilor, cu datele de recunoaştere ale acestora, precum şi contractele încheiate cu aceştia se constituie în anexe la contract.

19.3.-(1) Prestatorul este pe deplin răspunzător faţă de Achizitor de modul în care îndeplineşte contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător faţă de Prestator de modul în care îşi îndeplineşte partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanţilor dacă aceştia nu îşi îndeplinesc partea lor din contract.

19.4.-Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu şi-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba preţul contractului şi va fi notificată Achizitorului.

20. Cesiunea

20.1.-Nu este permisă cesiunea creanţelor născute din prezentul contract, obligaţiile născute rămânând în sarcina părţilor contractante, astfel cum au fost stipulate şi asumate iniţial.

Art. 21-Încălcarea contractului

21.1.-Atunci când are loc o încălcare a contractului de către Prestator, partea prejudiciată prin încălcare (Achizitorul) va fi îndreptăţită la următoarele remedii:

a. despăgubiri şi/sau
b. încetarea contractului.

21.2.-Despăgubirile pot fi:

a. daune-interese sau
b. penalităţi contractuale.

21.3.-În orice situaţie în care Achizitorul este îndreptăţit la despăgubiri, acesta poate reţine aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului şi poate executa garanţia de buna execuţie.

21.4.-Achizitorul va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea contractului în conformitate cu legea aplicabilă care guvernează contractul.

21.5.-În cazul în care executarea contractului de servicii este viciată de erori substanţiale, neregularităţi sau fraudă imputabile Prestatorului, Achizitorul poate să refuze efectuarea plăţilor sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporţional cu gravitatea viciilor, neregularităţilor sau fraudei.

DRAFT

Art.22.-Încetarea contractului din inițiativa Achizitorului

22.1.-Prezentul contract va înceta automat dacă nu a generat nicio plată într-o perioadă de șase luni de la semnarea sa de către părți. Încetarea va opera de plin drept, fără necesitatea vreunei formalități sau intervenția autorităților sau a instanței de judecată.

22.2.-Încetarea contractului nu va produce niciun fel de efecte asupra altor drepturi sau prerogative ale Achizitorului și Prestatorului dobândite în baza contractului.

22.3. Suplimentar față de cauzele de încetare, Achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de șapte zile Prestatorului, prin notificare de reziliere, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare:

a. Prestatorul nu execută serviciile în conformitate cu prezentul contract;
b. Prestatorul nu se conformează într-o perioadă de cel mult 7 zile de la data preavizului emis de către Achizitor, care îi solicită remedierea executării corespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din contract care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a serviciilor;
c. Prestatorul subcontractează fără a avea acordul scris al Achizitorului;
d. Prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
e. Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă, după caz;
f. Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica, după caz;
g. împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
h. are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la contract;
i. apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului;
j. atunci când interesul județului impune acest lucru;
k. la încetarea, din orice cauze, a contractului de finanțare cu plata către Prestator a serviciilor efectuate de către acesta și acceptate la plată până la data rezilierii

22.4.-De îndată ce va fi posibil după momentul rezilierii, Achizitorul va certifica valoarea serviciilor și toate sumele cuvenite Prestatorului până la data rezilierii.

22.5.-Prestatorul nu va avea dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru munca deja prestată, despăgubiri pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit.

23.-Încetarea contractului din inițiativa Prestatorului

23.1.-În urma unui preaviz de 45 zile acordat Achizitorului, Prestatorul poate rezilia contractul dacă Achizitorul:

a. nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea Beneficiarului, după expirarea termenului limită prevăzut în art. 11.2;
b. suspendă derularea serviciilor sau a oricărei părți a acestora pentru mai mult de 90 de zile pentru motive nespecificate în contract sau independente de culpa Prestatorului;

DRAFT

23.2. Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit anterior acesteia în temeiul contractului.

24.-Forţa majoră

24.1.-Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

24.2.-Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

24.3.-Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

24.4.-Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

24.5.-Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25.-Soluţionarea litigiilor

25.1.-Achizitorul şi Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

25.2.-Dacă, după 5 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul şi Prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti din România.

26.-Limba care guvernează contractul

26.1.-Limba care guvernează contractul este limba română.

27.-Comunicări

27.1.-(1) Orice comunicare dintre părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

27.2.-Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, fax sau e-mail, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

28.-Legea aplicabilă contractului

28.1.-Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părţile au înţeles să încheie azi ____/__/**2025** prezentul contract în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

ACHIZITOR, **PRESTATOR,**

DRAFT

FORMULARE

F.1 - Informații generale

F.2-Formular ofertă

F.3 - Declarație - privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60

F.4 –Modul de constituire a garanției de bună execuție

F.5 - Declaratia privind î nsușirea clauzelor contractuale

F.6 – Împuternicire

F.7 –Acord de asociere (model)

F.8 – Angajament terț susținător

F.9 – Listă subcontractanți

F.10 – Acord subcontractare (model)

F.11 – Declarație reglementări de mediu

F.12- Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

F.13 – Popunere tehnică

Formularul.1

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 **Formularul. 2**

_____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....
(denumirea autorității contractante și adresa completă)
Toate informatiile incluse în acest formular trebuie să fie legate numai de ofertant.

1. OFERTA DEPUSĂ DE:

	Numele si adresa (adresele) liderului si operatorului economic (operatorilor economici) care depun aceasta oferta
Lider	
Operator economic*	
etc..... *	

* adăugati/stergeti liniile suplimentare pentru membrii asocierii, după cum este cazul. Atentie: un subcontractant nu este considerat membru al asocierii. Dacă acest formular este prezentat de un ofertant individual, numele ofertantului va fi introdus ca „lider" (*si toate celelalte linii vor fi sterse*).

2. PERSOANA DE CONTACT *(pentru această procedura)*

Nume/prenume	
Denumire operator economic	
Adresă/cod postal	
CUI	
Nr. inregistrare ORC	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Cont trezorerie	

3. Preţul ofertei noastre este de_____*(suma în litere şi în cifre, în lei)* **lei fără TVA, reprezentând valoarea aferentă achiziției .**

4. DECLARATIA(IILE) OFERTANTULUI

Se completează si se semnează de ofertant (inclusiv de fiecare membru al asocierii).

Ca răspuns la anuntul dumneavoastra de participare la procedura de atribuire pentru contractul mai sus mentionat,

Noi, prin subsemnatul....., declarăm că:

a. Am examinat si am acceptat în întregime continutul documentatiei de atribuire initiată prin anuntul de participare cu numărul _____ din data de ____ / ____ / ____ .Prin aceasta, noi acceptăm prevederile documentatiei de atribuire in totalitatea lor, fără rezerve sau restrictii.

b. Ne oferim să prestăm, în conformitate cu conditiile din documentatia de atribuire si cu conditiile si termenele limită impuse, fără rezerve sau restrictii, „.....", având codul CPV..... .

c. Recunoastem pe deplin si acceptam ca orice informatie incorecta sau incompleta prezentata in mod deliberat in aceasta oferta poate duce la excluderea din acest contract.

d. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabilă **pana la data de** _____ si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

e. Dacă oferta noastră va fi acceptată, noi ne angajăm să asigurăm o garantie de bună executie de **10 %** din valoarea de contract acceptata, asa cum este stipulat prin documentatia de atribuire.

f. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem serviciile cat mai curand posibil dupa primirea ordinului de începere si sa prestăm în conformitate cu graficul anexat în _____ *(perioada în litere si în cifre)* luni.

g. Facem această cerere în calitate de **lider/membru în asocierea** condusa de ..... si pentru această ofertă. Noi confirmăm că nu participam pentru acelasi contract în nicio altă oferta indiferent sub ce forma (individual, ca membru intr-o asociere, in calitate de subcontractant) si suntem răspunzători în fata legii pentru executarea contractului. Noi confirmam că liderul asocierii este autorizat să mijlocească si să primească instructiuni pentru si în numele fiecărui membru al asocierii.

i. Cunoastem faptul ca membrii asocierii au raspundere colectiva fata de autoritatea contractanta in privinta participarii atat in procedura de atribuire cat si in orice contract atribuit noua ca rezultat al acestei proceduri.

j. Vom informa imediat autoritatea contractantă, dacă va apărea vreo modificare in situatiile de mai sus, la orice moment în timpul procedurii de atribuire sau in timpul implementării contractului.

k. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, să furnizăm produsele in graficul de timp in conformitate cu cerintele din documentatia de atribuire.

l. Întelegem că nu sunteti obligati să acceptati oferta cu cel mai scăzut pret sau orice altă ofertă pe care o puteti primi.

m. Intelegem ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii si sunt de acord cu orice decizie a autoritatii contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achizitie publice.

n. 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.

Data .....

Operator economic,

(*semnatura autorizată si stampila*)

OFERTANTUL **Formularul.3**

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art.59şiart.60

din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

Subsemnatul(a) .....

(denumirea, numele operatorului economic)

în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/ subcontractant /concurent/terţul susţinător, la LICITAŢIA DESCHISĂ pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect

.... la data de .....

(denumirea produsului, serviciului sau lucrării şi codul CPV) *(zi/lună/an)*

, organizată de Consiliul Județean Ialomița , declar pe propria răspundere că nu mă aflu în conflict de interese cu autoritatea contractantă Consiliul Județean Ialomița.

Data .....

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

Anexa.1
la Formularul.3

PERSOANELE CU FUNCTIE DE DECIZIE
În derularea proiectului

1. Marian PAVEL – Presedintele Consiliului Județean Ialomița;
2. Mihai NEACȘU - Vicepresedinte;
3. Emil-Catalin GRIGORE – Vicepresedinte;
4. Adrian Robert IONESCU – Secretar General al Judetului;
5. Iulian– Grigorin DOGARU - Director Executiv–Directia Coordonare Organizare;
6. Nicolae Cristian – RAUREANU - Director Executiv adjunct– Directia Coordonare Organizare;
7. Gabriela – Virginia TEODORESCU - șef serviciu- Direcția Coordonare Organizare;
8. Ana- Maria HAIMANA– Consilier Juridic - Directia Coordonare Organizare;
9. Ramona-Florentina NOVAC – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
10. Liliana ION – consilier juridic Directia Coordonare Organizare;
11. Cosmina Ștefania DOROBAŢ- Consilier Juridic Direcția Coordonare Organizare;
12. Mihaela MOROIANU - Director Executiv –Directia Buget Finante;
13. Tanusa NASTASE– Consilier - Directia Buget Finante;
14. Silvia –Petruta DIMACHE - Șef serviciu - Directia Buget Finante;
15. Anamaria-Cristina PETRE - Consilier - Directia Buget Finante;
16. Mariana STANCIU – Director executiv adjunct Direcția Investiții și Servicii Publice
17. Gheorghe PROCA - Director Executiv - Directia Achizitii si Patrimoniu
18. Mirela Geanina PREDA- Șef serviciu achiziții- Directia Achizitii si Patrimoniu
19. Luiza Ștefania GHEORGHE -Consilier Direcția Investiții și Servicii Publice
20. Dan DINU – Consilier Direcția Investiții și Servicii Publice
21. Constanța RADU – Consilier - Directia Buget Finante;
22. Luminița Silvia STOIAN –Consilier achiziții publice– Direcția Achiziții și Patrimoniu

OFERTANT

.....

(semnătură autorizată)

L.S.

OPERATORECONOMIC **Formularul.4**

.....
(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 menţionează procedura*) pentru achiziţia **contractului** _____ Cod CPV _____, la data de _____ *(zi/luna/an)*, organizata de _____ (*se inserează numele autorităţii contractante*), optez pentru una din urmatoarele modalitati de constituire a garanţiei de buna execuţie:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data completării 2025

OPERATOR ECONOMIC,
.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC **Formularul nr.5**

.....
(denumirea/numele)

Declaratia

privind însușirea clauzelor contractuale

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al..... (denumirea ofertantului), declar ca, in cazul in care vom fi declarati castigatori in cadrul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica având ca obiect ....., organizata de UAT Județul Ialomița, in data de....., **ne vom indeplini toate sarcinile astfel incat sa aducem la indeplinire in bune conditii contractul, ne vom însusi conditiile contractuale** - "Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si clauzele contractuale obligatorii prevazute în « Proiectul de contract » din Documentatia de atribuire si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind câstigatoare sa semnam contractul de achizitie publica în conformitate cu prevederile din Documentatia de atribuire"

Data completarii:.....2025

Operator economic,

.....

Formularul nr.6

OPERATOR ECONOMIC
.....
(denumirea/numele, adresa, numar inregistrare, CUI, telefon, fax)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa ..... (*nume/denumire*), cu sediul în ..... (*adresa operatorului economic*), înmatriculata la Registrul Comerţului sub nr....., CIF ....., atribut fiscal ....., reprezentată prin....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe Dl/Ona ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ....., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcţia de ....., să ne reprezinte la procedura de atribuire a contractului „....."organizată de **Judeţul Ialomita.**

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi şi obligaţii:
1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.
Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedură.
Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii şi sunt de acord cu orice decizie a Autorităţii Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziţie publica.

Denumirea mandantului
S.C. .....
reprezentată legal prin _____(Nume, prenume, funcţie)

(*Specimenul de semnătura al persoanei împuternicite*) (*Semnătura autorizată*)
....

Notă: Împuternicirea va fi însoţita de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, paşaport).

Formular nr.7

ACORD DE ASOCIERE
Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I-PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :
S.C....., cu sediul în ....., str. ..... nr....., telefon .....,fiax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ..... sub nr. ....., cod unic de înregistrare ....., cont bancar în care se vor efectua plățile de către Beneficiar ....., deschis la ....., adresa banca: ....., reprezentată de ..... având funcția de..... ,
în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**
si
S.C....., cu sediul în ....., str. ....., Nr....., telefon ....., fax ....., înmatriculată la Registrul Comerțului din ....., sub nr. ....., cod unic de înregistrare ....., cont ....., deschis la ....., reprezentată de ....., având funcția de ....., în calitate de **ASOCIAT**

CAPITOLUL II- OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Părțile convin înființarea unei Asocieri compusă din:
□ *(i -lider de asociere)*.....;
□ *(ii - Asociat 1)* .....;
□ *(iii - Asociat n),*
având ca scop:
a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de _____ pentru atribuirea contractului _____.
b) derularea/implementarea în comun a contractului de achiziție publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare,* cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.
Art. 2.2 Asocierea va încheia Contractul cu Beneficiarul, în vederea indeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor Documentației de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate castigătoare urmare transmiterii de către _____ a comunicării rezultatului procedurii.
Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine stătătoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (Art. 1951 Cod Civil).
Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Părți și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.

CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord ramâne în vigoare pâna la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu _____, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și î ndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Beneficiar.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 4.1. Părțile convin ca Liderul de asociere este .....
Contractul atribuit va fi semnat cu Beneficiarul de catre Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.
Art. 4.2. Se împuternicește ....., având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.
Art. 4.3. Părțile vor răspunde individual și solidar în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate responsabilitățile și obligațiile decurgând din sau în legătură cu Contractul.
Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apară și va despăgubi cealaltă Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau în legatură cu încălcarea obligațiilor asumate prin Contract, de către Partea culpabilă.
Art. 4.5. In situația în care Beneficiarul suferă un prejudiciu în implementarea / derularea contractului "....." se va îndrepta impotriva oricărui membru al prezentei asocieri, pentru a obține recuperarea prejudiciului suferit, indiferent dacă respectivul prejudiciu a fost cauzat prin acțiunea/omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V-INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Incetarea Acordului de Asociere poate avea loc în următoarele cazuri:
a) neîncheierea, din orice motiv, a Contractului între Asociere si Beneficiar;
b) la îndeplinirea în integralitate a obiectului contractului;
c) la încetarea de plin drept a Contractului încheiat între Asociere și Beneficiar, în conformitate cu prevederile Contractului.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUZE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul ..... - în calitate de Lider al Asocierii, să fie desemnat titular de cont, în vederea efectuării operațiunilor financiar-contabile, respectiv emiterea și încasarea facturilor aferente Contractului „.....".
Datele de identificare sunt urmatoarele:
Numele titularului de cont:
Adresa:
NumarTVA:
Reprezentant Legal:
Telefon/fax/e-mail:
Denumire Banca:
Adresa Banca:
Numar cont bancar:
IBAN:
*Asociatul ..... - in calitate de Lider al Asocierii, va emite si incasa facturile aferente Contractului prin intermediul sucursalei sale din Romania, aceasta avand urmatoarele date de identificare:
Denumire:
Sediul Social:
Cod Unic de Inregistrare:
Număr de ordine în Registrul Comertului:
Cont Bancar:
Denumire Bancă:

Adresa Bancă:
Reprezentant Legal:
Nota: * *se va completa in cazul in care asociatul desemnat pentru emiterea si incasarea facturilor este persoana juridica nerezidenta in Romania.*"
Art. 6.2. In caz de atribuire, asociaţii au convenit urmatoarele cote de participare în cadrul asocierii:
..... % (*in litere*),
..... %(*in litere*)
Art. 6.3. Asociaţii convin să se susţină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-şi sprijin de natură tehnică, managerială sau/şi logistică ori de câte ori situaţia o cere.
Art. 6.4. Nici una dintre Părţi nu va fi îndreptăţită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii şi prin obţinerea consimţământului scris prealabil atât al celorlalte Părţi cât şi al Beneficiarului.
Art. 6.5. Prezentul acord se completează în ceea ce priveşte termenele şi condiţiile de executare a lucrarilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între ..... (liderul de asociere) şi Beneficiar.
Art. 6.6. (1) Prezentul Acord de Asociere împreuna cu toate aspectele şi toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea,vor fi guvernate de legea română.
(2) Litigiile izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanţelor de drept comun.
(3) Soluţionarea litigiilor izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii şi Beneficiar, se va realiza de către instanţa judecătorească de contencios administrativ şi fiscal română, conform Contract.
Art. 6.7. Prezentul Acord de Asociere va fi redactat în limba romană.

Prezentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi ..... în ..... exemplare.

LIDER ASOCIAT
(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societatii)
Nume si prenume
.....
(semnatura si stampila)

ASOCIAT 1
(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii)
Nume şi prenume
.....
(semnatura si stampila)

ASOCIAT n
(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii)
Nume şi prenume
.....
(semnatura si stampila)

Nota 1: *Prezentul Acord de Asociere conţine clauzele obligatorii, partile putând adăuga şi alte clauze.*
Nota 2: *Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societăţii conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.*

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

INFORMAŢII DESPRE ASOCIERE

Subsemnatul(a).....(nume/prenume)
..... (date de identificare), reprezentant împutemicit al
.....
..... (denumirea / numele ofertantului)

în calitate de ofertant la procedura pentru atribuirea contractului ....., declar pe proprie răspundere sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informaţiile de mai jos sunt reale.

1 Denumirea liderului .....,

2 Agenţie/filială/sucursală a liderului în ţara Autorităţii Contractante, dacă este cazul
Adresa sediului.....
.....
Telefon .....Fax.....E-mail.....

3 Denumirea, adresa şi datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere
a) .....
b) .....
c) .....
Etc. .....

4 Cote de participare asociere – procent -
a) .....%
b) .....%
c) .....%
Etc .....%

5 Informaţii privind constituirea garanţiei de participare cu ofertă comună la procedura de atribuire :

Garanţia de participare solicitată de autoritatea contractantă se va constitui în numele asocierii de către .....şi acoperă în mod solidar toţi membrii gruplui de operatori economci precizaţi la pct.3.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
.....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură
.....

Data

Terţ susţinător- **Formular nr.8**
(terță parte pe a cărei capacitate se bazează)
.....
(denumirea)

ANGAJAMENT FERM
privind susţinerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică şi profesională/economic şi financiară

Către, ...
(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)

Intervenit intre ..... *(denumirea si datele de identificare ale terţului susţinător)* si ..... *(denumirea ofertantului)* cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări _____pentru îndeplinirea criteriilor referitoare la situaţia economic financiară / criteriilor privind capacitatea tehnică şi profesională.

Noi ..... *(denumirea terţului susţinător)*, în situaţia în care contractantul ..... *(denumirea ofertantului)* întâmpină dificultăți de natura tehnică/financiară pe parcursul derulării contractului, garantăm necondiționat și irevocabil, autorității contractante, susținerea necesară pentru îndeplinirea contractului conform ofertei prezentate şi a obligatiilor asumate de ..... *(denumirea ofertantului)* prin contractul ce urmează a fi încheiat între ofertant şi autoritatea contractantă.

Noi, ... *(denumirea terţului susţinător)*, vom raspunde faţă de autoritatea contractantă în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți în derularea contractului. Astfel, ne obligam în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară şi la termen obligatiile asumate de _____ *(denumirea ofertantului)* prin contractul ce urmează a fi încheiat între ofertant şi autoritatea contractantă, pentru partea asumată prin prezentul anagajament.

Noi, ... *(denumirea ofertantului)*, declarăm că vom invoca susținerea acordată de ..... *(denumirea terţului susţinător)* pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament, în cazul în care vom întâmpina dificultăți pe parcursul derulării contractului, și garantăm materializarea aspectelor ce fac obiectul prezentului angajament ferm.

Noi, ... *(denumirea ofertantului)*, înţelegem că Autoritatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva _____ *(denumirea terţului susţinător)* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susţinerii tehnice/financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepţia celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Noi,..... *(denumirea terţului susţinător tehnic şi profesional)*, declarăm pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică .....*(denumirea contractului)* sunt reale.

Totodată, declarăm că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţelegem că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezentul angajament.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, care dă dreptul autorităţii contractante de a solicita, în mod legitim,

îndeplinirea de către noi a obligaţiilor asumate prin angajamentul de susţinere privind capacitatea **tehnică şi profesională/economic şi financiară** acordat ..... (*denumirea ofertantului).*
Data completării,

Terţ susţinător

.....

(semnătură autorizată)

Nota 1: In sensul art. 182 alin (4) din Legea 98/2016, documentele transmise ofertantului de catre terţul/terţii susţinător/susţinători din care rezultă modul efectiv prin care terţul/terţii susţinător/susţinători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susţinere vor fi prezentate împreuna cu Angajamentul ferm, cu oferta şi cu DUAE, şi se vor constitui în anexe la angajamentul ferm.
Documentele prezentate trebuie să indice care sunt concret resursele tehnice pe care terţul le mobilizează în cazul în care operatorul economic întâmpină dificultăţi pe parcursul derulării contractului, tipul acestor documente fiind determinat de obligaţiile asumate de ofertant şi terţul susţinător prin angajamentul ferm.
Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conţinutul minim al înţelegerii dintre ofertant şi terţ cu privire la acordarea susţinerii. In cazul în care părţile doresc să stabilească şi alte prevederi/drepturi/obligaţii, vor redacta o înţelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiţia ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Formular nr.9

LISTA
subcontractanților

Denumire subcontractant .....
Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate
.....
Procent din valoarea totală ofertată .....%
Acord subcontractor cu specimen de semnătura
.....

Numele și prenumele: [.....]
Funcția: [.....]
Autorizat să semneze această oferta în numele:
[.....]
Semnătura .....

Formular nr.10

ACORDDESUBCONTRACTARE
nr...../.....

Art.1. Părţile acordului:
_____, reprezentată prin....., în calitate de contractor
(denumire operator economic, sediu, telefon)
şi
_____ reprezentată prin....., în calitate de subcontractant
(denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:
Părţile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câştigătoare la procedura de achiziţie publică organizată de _____să desfăşoare următoarele activitaţi ce se vor subcontracta_____.

Art.3. Partea/Părţile din contract(lucrări) _____ ce vor fi realizate de subcontractant ,reprezinta _____% (procent din totalul lucrărilor ce vor fi executate)

Art.4. Durata de livrare a _____ este de _____ zile.

Art. 5. Alte dispoziţii:
Încetarea acordului de subcontractare
Acordul îşi încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:
a) expirarea duratei pentru cares-a încheiat acordul;
b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări
Orice comunicare între părţi este valabil î ndeplinită dacă se va face în scris şi va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.1

Art.7. Subcontractantul se angajează faţă de contractant cu aceleaşi obligaţii şi responsabilităţi pe care contractantul le are faţă de investitor conform contractului_____(denumire contract)

Art.8. Neînţelegerile dintre părţi se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluţiona pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

_____ _____

(contractant) (subcontractant)

Note:Prezentul acord constituie un model orientativ şi se va completa în funcţie de cerinţele specifice ale obiectului contractului/contractelor.
În cazul în care oferta va fi declarată câştigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleaşi condiţii în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.
Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

OFERTANT/SUBCONTRACTANT **Formular nr.11**

_____
(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) in ..... (*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pasaport*), seria ....., nr. ....., eliberat de....., la data de ....., CNP ....., **în calitate de** *reprezentant împuternicit* **al Ofertantului/ Subcontractantului** ..... (***în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri***) la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări _____organizată de _____declar pe propria răspundere că, pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii în domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă, stabilite prin legislaţia adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislaţia naţională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convenţiile şi acordurile internaţionale în aceste domenii.

De asemenea, declar pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de sănătate și de securitate în muncă, costurile aferente îndeplinirii acestei obligații fiind incluse în oferta astfel cum acestea sunt indicate în prețul contractului conform propunerii financiare.

Totodata, declar ca am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asocierea; și denumirea reprezentantului împuternicit)
_____ (semnătura și stampila)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanți declarați în ofertă.
(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnătura și ștampila)
Reprezentant legal Ofertant asociat n
(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnătura și stampila)

Formular nr. 12

OFERTANT

_____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI/SAU DIN PROPUNEREA FINANCIARĂ DECLARATE CONFIDENȚIALE, CLASIFICATE SAU PROTEJATE DE UN DREPT DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

Către: .....
(denumirea autoritatii contractante şi adresa completă)

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

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

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

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică şi din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1.	.... [prezentați motivul]
2.	.... [prezentați motivul]

Data completării .....

Operator economic,

_____

(semnătura autorizată)

Formular nr.13

PROPUNERE TEHNICĂ

Către: UAT Județul Ialomița,

Subsemnatul ..... *(prenumele şi numele semnatarului)*, reprezentant legal/ împuternicit *(se elimină opțiunea neaplicabilă)* al ..... *(denumirea/ numele ofertantului)*, în calitate de ofertant la procedura organizată, de UAT Județul Ialomița, în calitate de autoritate contractantă, prin anunțul de participare cu nr. ..... din data de ..... *(numărul şi data înregistrării anunțului de participare)*, în vederea atribuirii contractului avand ca obiect ....., după examinarea Documentației de atribuire anterior menționată, în conformitate cu prevederile şi cerințele cuprinse în aceasta, depunem următoarea **Propunere Tehnică**:

A. Scurtă prezentare/ descriere a ofertantului (obiect de activitate, scurt istoric etc.)
.....
.....
.....

B. Propunerea tehnică.
Aceasta va conține

- un comentariu, articol cu articol al Caietului de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile/cerințele conținute în Caietul de sarcini relevante din punct de vedere al ducerii la îndeplinire a tuturor activităților ce fac obiectul achiziției. Se va avea în vedere ca propunerea tehnică să conțină declarativ, toate solicitările în acest sens, precizate în Caietul de Sarcini;
- tabele anexe completate cu datele solicitate.

.....
.....
.....
.....

Data _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – in cazul unei Asocieri, toata Asocierea;
si denumirea reprezentantului
imputernicit)

_____ (semnatura si stampila)

Anexa nr. 1 la Formular nr. 13

ANEXA la propunerea tehnica cu privire la personalul care urmeaza a fi punctat
Lista nominala privind specialistii care urmeaza a fi punctati:

Calitatea impusa de factorii de evaluare	Nume - Prenume	Documentații la care a luat parte in calitatea mentionata la coloana 1	Documentele din care rezultă cele consemnate în col.3
1	**2**	**3**	**4**
Expert monitorizare (coordonatorul echipei)		1	
		2	
		.....	
		....	
Expert financiar		1	
		2	
		.....	
		....	
Expert juridic		1	
		2	
		....	
Expert raportare tehnic		1	
		2	
		....	

Data completării.....*(ziua, luna, anul).*
Semnătura: .....
(persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele Ofertantului)