



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

str. Olteț, nr. 4, Craiova, 200733

☎: +40251/408.200

e-mail: relpub@cjdolj.ro, office.cjdolj@gmail.com

www.cjdolj.ro



ISO 9001 Certificat nr. 184C

Nr.14025/17.07.2025



SE APROBĂ

PREȘEDINTE

DORIN COSMIN VASILE

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

pentru atribuirea contractului de

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", cod proiect 317689

Consiliul Județean Dolj, în calitate de autoritate contractantă, vă invită să depuneți ofertă pentru atribuirea achiziției publice de *Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", cod proiect 317689.*

- Conform CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente
55520000-1 Servicii de catering
 - Modalitatea de atribuire a achiziției publice: procedură proprie;
 - Criteriul de atribuire: "cel mai bun raport calitate – preț";
 - Valoarea totală estimată: 680.800 lei fara TVA;
 - Sursa de finanțare: bugetul proiectului Asistența Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", Cod proiect: 317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă
- Datele cu privire la conținutul ofertei, condițiile de participare și modul de întocmire a ofertelor sunt cele detaliate în Documentația de atribuire, respectiv:

- Instrucțiuni pentru ofertanți
- Caiet de sarcini
- Formulare
- Model contract

Documentația de atribuire va fi publicată pe site-ul propriu al autorității contractante la adresa https://www.cjdolj.ro/dm_dolj/site.nsf/pagini/achizitii+publice-000013A2.

De asemenea, Autoritatea contractantă va publica un anunț de publicitate în SEAP – secțiunea Publicitate anunțuri.

- Adresa la care se depune oferta: CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ – Str.Olteț nr.4, Craiova– Registratură .
 - Data limită pentru depunerea ofertei: 31.07.2025, ora.12.00
- Ofertele transmise prin altă modalitate sau după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor nu vor fi luate în considerare.**
- Pentru informații suplimentare: Serviciul Achiziții Publice, tel. 0251/408200, int.183, e-mail cjdoljachizitii@yahoo.com.

SEF SERVICIU ACHIZITII PUBLICE

NIȚĂ MARIANA



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Contract de achizitie publică având ca obiect:

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", cod proiect 317689

Această documentație cuprinde:

- Instrucțiuni pentru ofertanți
- Caiet de sarcini nr.13210/07.07.2025
- Proiect de contract de achiziție publică de servicii
- Formulare

INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

CONSILIUL JUDETEAN DOLJ
Cod de identificare fiscala: 4417150;
Adresa: Strada:Olteț nr. 4, Sector: -, Judet: Dolj; Localitate: Craiova; Cod Postal: 200585;
Tara:Romania; Codul NUTS: RO411 Dolj;
Adresa de e-mail: cjdoljachizitii@yahoo.com;
Nr.de telefon: +40 251408200; Fax: +40 251408279;
Persoana de contact: NIȚĂ MARIANA;
In Atentie:NIȚĂ MARIANA;
Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.cjdolj.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, nerestricționat, complet si gratuit la (Website):	www.e-licitatie.ro
Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:	Adresa mentionata mai sus
Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la: Consiliul Județean Dolj, str.Olteț nr.4 CRAIOVA la registratură.	Adresa mentionata mai sus

I.4) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

☒ Autoritatea regională sau locală. ☐ Altele (precizati): _____	
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☐	

I.5) ACTIVITATEA PRINCIPALA

☒ Servicii generale ale administratiilor publice ☐ Altele (precizati): _____	
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da ☐ nu ☒	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**II.1) OBIECTUL ACHIZITIEI**

II.1.1) TITLU: Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", cod proiect 317689		
Numar de referinta: 4417150.2025.7		
II.1.2) Cod CPV PRINCIPAL: 79952000-2 Servicii pentru evenimente		
II.1.3)TIP DE CONTRACT		
a) Lucrari ☐	b) Furnizare ☐	c) Servicii X Servicii conform Anexa 2 din Legea 98/2016.
II.1.4) DESCRIEREA SUCCINTA A CONTRACTULUI SAU A ACHIZITIEI /ACHIZITIILOR Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", conform cerințelor caietului de sarcini nr.13210/07.07.2025. Operatorii economici vor putea solicita clarificări privind documentația de atribuire până la termenul de 6 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Conform art.11 din procedura proprie nr.983/20.01.2025: "Autoritatea contractanta va răspunde, în mod clar, fara ambiguități, cat mai repede posibil, la orice clarificare solicitata, într-o perioada care nu trebuie sa depășească, de regula 2 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic interesat. În funcție de complexitate, autoritatea contractantă poate prelungi termenul de 2 zile, în condițiile respectării transparenței, respectiv informării tuturor operatorilor economici prin publicarea pe site-ul autorității contractante. Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsul la solicitările de clarificări fără a dezvălui identitatea solicitanților."		
Valoarea estimata a serviciilor: 680.800,00 lei, fara TVA		
II.1.5) VALOAREA TOTALA ESTIMATA Valoarea estimata fara TVA : 680.800,00 lei fara TVA		
II.1.6) IMPARTIRE IN LOTURI da ☐ nu ☒		

Da Ofertele trebuie depuse pentru unui singur ofertant ☐ Selectati modul de ofertare : Un singur lot ☐ Toate loturile ☐ Numar maxim de loturi	Numarul maxim de loturi care pot fi atribuite	
Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a atribui contracte prin combinarea urmatoarelor loturi sau grupe de loturi		
II.2.2 DESCRIERE		
II.2.2) CODURI CPV SECUNDARE Cod CPV sau denumire: 55520000-1 Servicii de catering		
II.2.3) LOCUL DE EXECUTARE CODUL NUTS: RO411Dolj Locul principal de prestare: Conform caiet de sarcini.		
II.2.4) DESCRIEREA ACHIZITIEI PUBLICE (NATURA SI CANTITATEA LUCRARILOR , PRODUSELOR SAU A SERVICIILOR SAU O MENTIUNE PRIVIND NEVOLIE SI CERINTELE) Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", conform cerințelor din caietul de sarcini.		
II.2.5) CRITERIUL DE ATRIBUIRE		
Pretul cel mai scazut ☐ Costul cel mai scazut ☐		
Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Pretul, ofertei	Componenta financiara	% Intra in licitatie electronica Invers proportional
ALGORITM 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: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$		
Cel mai bun raport calitate pret X		
Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Pretul, ofertei	Componenta financiara	90 % Intra in licitatie electronica Invers proportional
ALGORITM 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: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile totale ofertate fără TVA.		
Experiența similară a coordonatorului de contract	Componenta tehnica	10%
ALGORITM DE CALCUL :		

Punctajul pentru ”experiența similară a coordonatorului de contract” se acordă astfel:

- a) Pentru experiența constând în implicarea persoanei propuse în minim 2 proiecte /contracte se acordă 5 puncte;
- b) Pentru experiența constând în implicarea persoanei propuse în minim 4 proiecte/contracte se acordă 10 puncte

Notă: Lipsa implicării în cel puțin 1 proiect/contract duce la declararea ofertei ca neconformă.

Pentru dovedirea experienței similare a coordonatorului de contract se vor prezenta documente precum: recomandări, procese verbale de recepție a serviciilor, orice document în care se menționează numele persoanei, proiectul/contractul la care a participat în această calitate, perioada, etc. semnate de beneficiarul final al serviciilor.

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea pentru fiecare ofertă admisibilă a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul. Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare precizați. Punctajul total final acordat pentru fiecare ofertă admisibilă se calculează pe baza formulei:

$P(\text{final}) = \text{punctaj pentru prețul ofertei} + \text{punctaj pentru experiența similară a coordonatorului de contract.}$

Va fi desemnată câștigătoare oferta admisibilă care întrunește punctajul cel mai mare din aplicarea sistemului de factori de evaluare precizați.

	Componenta tehnica	
Cel mai bun raport calitate cost ☐		
Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	Componenta financiara	%

II.2.6. Valoare estimată

Valoarea estimata fara TVA : 680.800,00; Moneda: RON

Valoarea garantiei de participare: 6.000 RON

II.2.7 DURATA CONTRACTULUI , CONCESIUNII, A ACORDULUI CADRRU SAU A SISITEMULUI DINAMIC DE ACHIZITIE

Conform caiet de sarcini nr.13210/07.07.2025.

II.2.9) INFORMATII PRIVIND NUMARUL DE CANDIDATI CARE URMEAZA SA FIE INVITATI –CU EXCEPTIA PROCEDURILOR DESCHISE

Numarul de candidati estimat ☐

Sau

Numarul minim-maxim de candidati estimat ☐

Criterii de preselecție

.....

II.2.10 INFORMATII PRIVIND VARIANTELE

Vor fi acceptate variante

Da ☐ Nu ☒

II.2.11 INFORMATII PRIVIND OPTIUNILE

Optiuni

Da ☐ Nu ☒

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 PRIVIND FONDURILE UNIUNII EUROPENE	
Da	☒ X
Alte fonduri : Asistenta Tehnica pentru coordonarea tranzitiei juste in judetul Dolj , Cod proiect: 317689 finantat prin Programul Tranzitie Justa	
Cofinantare	☐ □
Fonduri bugetare	
II.2.14 INFORMATII SUPLIMENTARE	
II.3. AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI	
Da	☐ □
Nu	☒ X
Prețurile rămân ferme și nu se modifică pe toată durata prezentului contract.	

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1.1) CONDITII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) SITUATIA PERSONALA A CANDIDATULUI SAU OFERTANTULUI:

Informatii si formalitati necesare evaluarea respectarii cerintelor mentionate

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Cerința nr.1.

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorii economici participanți la procedură (inclusiv asociații/subcontractanții/terții susținători) vor prezenta odată cu depunerea ofertei documentele justificative care probează neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164,165, 167 Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Aceste documente sunt:

- a) certificare constatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (Buget local, buget de stat) valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru se va prezenta o declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul genral consolidat datorate.*
- b)cazierul judiciar al operatorului economic și 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 în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatatator emis de ONRC / actul constitutiv;*
- c)după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin.2, art.167 alin.2, art.171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

Notă:

Documentele care reprezintă motive de excludere se solicită ofertantului/ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

Incadrarea în situațiile prevăzute la art.164, 165 și art.167 din Legea 98/2016 atrage excluderea din procedură.

Cerința nr.2.

Ofertanții, terți susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.59-60 din Legea nr. 98/2016.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: VASILE DORIN – COSMIN – Președintele Consiliului Județean; NEAȚU-BRECIUGĂ MIHAIL-ADRIAN – Vicepreședintele Consiliului Județean; SOLOMON ANTONIE – Vicepreședintele Consiliului Județean; DURLE DUMITRU COSMIN – Administrator public; SOVAILA CRISTIAN MARIAN – Secretarul general al județului; Zamfir Dan – Director executiv Direcția Tehnică; BALUȚĂ ELENA DANIELA – Director executiv Direcția Afaceri Europene; RADUCAN LARISA MIHAELA – Director executiv D.I.C.I.S.; MECU MARIAN-LAURENTIU – Director executiv Direcția Economică; Panait Liana – Arhitect Șef; VARGATU CRISTINA ADRIANA – Director executiv D.J.A.L.S.; NICOLAE ANDA MIREI - Șef Serviciu Resurse umane; NIȚĂ MARIANA – Șef Serviciu Achiziții Publice; OCROTEALĂ ALEXANDRU – Șef Serviciu Direcția Afaceri Europene, ANCA DANIELA MITREA – Șef Serviciu Tehnic. EMILIA NICU – Manager proiect, IULIANA GOLEA - Asistent Manager proiect , EMA STANCOVICI – Manager pentru comunicare, promovare și relația cu partenerii, DANIELA PATRU – Asistent Manager pentru comunicare, promovare și relația cu partenerii.

Notă:

- Oferta depusă cu nerespectarea prevederilor art.59 și art.60 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora atrage respingerea acesteia.
- În cazul operatorilor economici nerezidenți se acceptă ca documente probante documente echivalente celor solicitate pentru operatorii economici rezidenți, emise de autorități competente din țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit documente de natura celor solicitate sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167 din Lege, se va accepta ca document probant o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă, nu există prevederi legale referitoare la declarația pe proprie răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare care are competențe în acest sens;
- Declarațiile solicitate se vor prezenta în original.
- În situația în care oferta este depusă de un grup de operatori și/sau ofertantul prezintă subcontractanți/terți susținători, se va prezenta, după caz, acordul de asociere, acordul de subcontractare și angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, în original.

Cerinta nr. 3**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL**

Se va completa Formularul nr.6.

Ofertantul declarat câștigător sunt obligați să pună la dispoziția Autorității Contractante INFORMAȚIILE CU PRIVIRE LA BENEFICIARUL REAL a fondurilor alocate din proiect în înțelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, al art. 4 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

Informațiile privind beneficiarul real vor fi depuse de ofertanți odată cu depunerea documentelor suport DUAЕ, doar de către ofertantul câștigător, respectiv:

- a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.
- b) pentru ofertantul/ofertanții declarați câștigători are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.
- c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înregistrări eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.
- d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/ fundației; în cazul în care asociația/ fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

III.1.1.b) CAPACITATEA DE EXERCITARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerința nr.1.

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți pentru partea din contract pe care aceștia urmează să o realizeze.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va prezenta certificatul constatator emis de ONRC de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator/documentele relevante trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codurile CAEN autorizate din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului.

Nota 1: În cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre membrii asocierii. Pentru îndeplinirea cerinței este suficient ca obiectul de activitate al fiecărui membru să fie în concordanță cu partea din contract pe care o va realiza.

Nota 2: În situația în care Ofertantul subcontractează părți din contract, acesta va prezenta Certificatul Constatator și pentru Subcontractanții declarați.

Nota 3: Pentru subcontractanții declarați în ofertă, este obligatoriu ca obiectul de activitate al fiecărui subcontractant să fie în concordanță cu partea din contract pe care o va realiza.

Nota 4: Depunerea/prezentarea documentelor solicitate în cadrul acestei secțiuni se poate face în oricare dintre formele: original sau copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul", însoțite, după caz de traducerea autorizată a acestora în limba română.

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
Cerința nr.1. Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare din punct de vedere al complexității și/sau utilității, duse la bun sfârșit, în valoare cumulată de cel puțin 600.000 lei fără TVA la nivelul a maxim 3 contracte. În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada finalizării contractului de experiență similară în intervalul de timp nou rezultat. Prin sintagma ”servicii duse la bun sfârșit” se înțelege: a) Servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului /activităților ce reprezintă experiența 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. Dacă un grup de operatori economici depune ofertă comună, cerința minimă privind experiența similară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului.	Modalitatea de îndeplinire: Ofertantul va completa Declarație privind Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani . Prestarea de servicii similare se confirmă prin prezentarea de documente justificative, în copie ”conform cu originalul”, emise sau contrasemnate de o autoritate contractantă sau de către clientul beneficiar, respectiv: -procesul-verbal de recepție /recomandări /documente constatoare sau - alte documente similare în măsura în care sunt emise sau contrasemnate de beneficiar și furnizează toate informațiile solicitate pentru demonstrarea cerinței de calificare privind experiența similară. În cazul în care documentele prezentate nu sunt relevante, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații și documente suplimentare. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a se adresa inclusiv beneficiarului final al serviciilor care fac obiectul contractului prezentat drept experiență similară, pentru confirmarea celor prezentate de ofertant. Pentru calculul echivalenței contractelor a căror valoare este exprimată în altă valută decât în lei, se va utiliza cursul mediu anual în lei/valută comunicat de Banca Națională a României pentru fiecare an în parte. Pentru anul 2025 se va lua în considerare cursul de referință comunicat de BNR în data publicării anunțului de publicitate. În cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților.

	Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător /susținători din care să rezulte modul efectiv prin care acesta/aceștia va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament. Terțul susținător va prezenta: -Angajament privind susținerea tehnică. Experiență similară: -Documente transmise ofertantului de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere.
Informatii privind sustinerea tehnico profesională: Capacitatea tehnică si/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016. Prin angajamentul ferm, tertul / tertii confirmă faptul că va /vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligatiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat sustinerea, fie prin indicarea resurselor tehnice si profesionale pe care le va pune la dispozitie ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Conform prevederilor art.184 din Legea nr.98/2016, prin angajamentul ferm, tertul/terti se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achizitie publică. Răspunderea solidară a tertului/tertilor susținător/susținători se va angaja sub conditia neîndeplinirii de către acesta /aceștia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament. Autoritatea contractantă respinge tertul susținător propus dacă acesta nu îndeplinește cerintele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere si solicită candidatului /ofertantului o singură dată – înlocuirea acestuia si prezentarea unui alt tert, cu respectarea principiului tratamentului egal.	Modalitate de îndeplinire: Prin angajamentul ferm, tertul/terti confirmă faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligatiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat sustinerea, fie prin indicarea resurselor tehnice si profesionale pe care le va pune la dispozitie ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Conform prevederilor art.184 din Legea nr.98/2016, prin angajamentul ferm, tertul/terti se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achizitie publică. Răspunderea solidară a tertului/tertilor susținător/susținători se va angaja sub conditia neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament. Autoritatea contractantă respinge tertul susținător propus dacă acesta nu îndeplinește cerintele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere si solicită candidatului/ofertantului o singură dată – înlocuirea acestuia si prezentarea unui alt tert, cu respectarea principiului tratamentului egal. Odata cu depunerea angajamentului se vor depune si documentele anexe la angajament, transmise de catre tertul/terti sustinatori, din care rezulta modul efectiv in care se va materializa sustinerea acestuia /aceștia.

Proporția de subcontractare – dacă este cazul Autoritatea contractanta solicita ofertantului sa precizeze in oferta : a) partea/partile din contract pe care intentioneaza sa o/le subcontracteze; si b) datele de identificare ale subcontractantilor propusi, daca acestia din urma sunt cunoscuti la momentul depunerii ofertei. Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, in 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 in aceste domenii, prevazute in documentatia de atribuire potrivit art. 51 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 actualizata. In cazul in care ofertantul intentioneaza sa subcontracteze o parte/parti din contract, va anexa acordul de subcontractare. Subcontractantii pe a caror capacitati ofertantul se bazeaza pentru demonstrarea indeplinirii anumitor criterii de calificare sunt considerati si terti sustinatori, caz in care acordul de subcontractare reprezinta, in acelasi timp, si angajamentul ferm. Autoritatea contractanta poate respinge subcontractantul propus daca acesta nu îndeplineste cerintele de calificare privind capacitatea sau se încadreaza printre motivele de excludere si solicita ofertantului o singura data – înlocuirea acestuia si prezentarea unui alt subcontractant.	Se va prezenta pentru fiecare subcontractant acordul de subcontractare, în original.
Informatii privind asocierea: În cazul depunerii unei oferte comune, se va prezenta in mod obligatoriu acordul de asociere.	În cazul depunerii unei oferte comune, se va prezenta in mod obligatoriu acordul de asociere, în original.
III.1.3.b.) STANDARDE DE ASIGURARE A CALITATII SI DE PROTECTIE A MEDIULUI	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire

III.1.5 INFORMATII PRIVIND CONTRACTELE REZERVATE

da ☒ nu ☐ X

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 ☒ X nu ☐

GP : 6.000 RON

Valabilitate 2 luni de la termenul limita de primire a ofertelor. Echivalenta leu/alta valuta se va face la cursul BNR din data publicării anunțului de publicitate. GP trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie cf art. 154 alin.4 din Legea 98/2016.

GP se depune impreuna cu oferta si celelalte documente ale acesteia, cel mai tarziu la data si ora-limita de depunere a ofertelor, si trebuie sa prevada ca plata GP se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficia, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. In cazul constit.prin virament bancar: Cont RO58TREZ2915006XXX000178, cod fiscal 4417150 deschis la Trezoreria Craiova.

- Retinerea garantiei de participare:conf.art.37 din HG 395/2016

- Restituirea garantiei de participare: conf.art.154^1 din Legea 98/2016

In cazul depunerii de oferte in asociere, garanția de participare trebuie constituita in numele asocierii si sa se mentioneze ca acopera in mod solidar toti membrii grupului de op.ec. Garantia de participare emisa in alta limba decat romana va fi prezentata si va fi insotita de traducerea autorizata in lb.romana.

III.1.6.b) GARANTIE DE BUNA EXECUTIE da ☒ X nu ☐

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10% din prețul contractului, fără TVA și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 alin (3) și (4) din Legea 98/2016, precum și cu prevederile art. 40 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, actualizată. Valabilitatea garanției este egala cu valabilitatea contractului. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

III.1.8) FORMA JURIDICA PE CARE O VA LUA GRUPUL DE OPERATORI ECONOMICI CARUIA I SE ATRIBUIE CONTRACTUL

Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr.98/2016.

III.1.9) LEGISLATIE APLICABILA

a) Legea privind achizițiile nr. 98/2016

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;

c) Hotărâre nr.395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;

d) Procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publica/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

e) www.anap.gov.ro

f) alte reglementari incidente

III.2) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.2.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii

da ☐ nu ☒ X

III.2.2) EXECUTAREA CONTRACTULUI ESTE SUPUSA ALTOR CONDITII SPECIALE:

da ☐ nu ☒ X

Daca da descrieti aceste conditii

.....

III.2.3) INFORMATII PRIVIND PERSONALUL RESPONSABIL CU EXECUTAREA CONTRACTULUI

Obligatia de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului

da ☐ nu ☒ X

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) DESCRIERE

IV.1.1) TIPUL PROCEDURII SI MODALITATEA DE DESFASURARE:

IV.1.1.a) MODALITATEA DE DESFASURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Offline ☒ Online ☐

IV.1.1.b) TIPUL PROCEDURII (se va completa dupa caz)

- a) licitatia deschisa
- b) licitatia restransa;
- c) negocierea competitivă;
- d) dialogul competitiv;
- e) parteneriatul pentru inovare;
- f) negocierea fara publicare prealabila;
- g) concursul de solutii;
- h) **procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice (procedura proprie)** ☒ X
- i) procedura simplificata

IV.1.3) INFORMATII PRIVIND UN ACORD –CADRU SAU UN SISTEM DINAMIC DE ACHIZITII

Ofertele trebuie depuse pentru : contract de achizitii publice

IV.1.6 INFORMATII DESPRE LICITATIA ELECTRONICA :

Se va organiza o licitatie electronica : da ☐ nu ☒ X

IV. 1.8) INFORMATII DESPRE ACORDUL PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE (AAP):

achizitia intra sub incidenta acordului privind contractale de achizitie publice : da ☐ nu ☒ X

IV.2) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) PUBLICAREA ANTERIOARA PRIVIND ACEASTA PROCEDURA

IV.2.4) LIMBLILE IN CARE POT FI DEPUSE OFERTELE SAU CERERILE DE PARTICIPARE

RO ☒ X

Moneda in care se transmite oferta financiara:RON

IV.2.6) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta:

Durata in luni: 2 (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire și trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei.

Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele minime din caietul de sarcini.

Astfel, ofertantii vor completa Formularul de oferta tehnica pus la dispozitie de catre autoritatea contractanta

Asumarea cerintelor se va face prin prezentarea concreta a modului de respectare/indeplinire de catre ofertant a cerintelor tehnice asa cum apar solicitate in Fisa de date si in Caietul de sarcini, ofertantul avand astfel obligatia de a prezenta o propunere tehnica care sa trateze punctual toate solicitarile prezentei documentatii de atribuire. Prezentarea unei declaratii ca ofertantul isi asuma respectarea tuturor cerintelor tehnice nu tine loc de propunere tehnica, ofertantul asumandu-si astfel riscul ca oferta sa sa fie declarata inacceptabila.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini.

Comentariile de tipul DA/NU nu reprezintă îndeplinirea cerințelor solicitate, sub sancțiunea declarării propunerii tehnice ca fiind neconformă/inacceptabilă!

Cerințele impuse în caietul de sarcini sunt considerate minimale, nerespectarea acestora ducând la respingerea ofertei.

Ofertantul (ofertant unic, asociati, subcontractanti) vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de servicii.

In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre asociatul desemnat lider.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspectoratul Muncii pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

In cazul in care pe parcursul îndeplinirii contractului se constata faptul ca nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini), autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea prestării serviciilor până la remediarea situației constatate. Propunerea tehnica va contine cel putin urmatoarele:

- Prezentarea modalității de îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini (conform formular propunere tehnică)

- Modelul de contract va fi însoțit de către ofertant iar eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale specifice se vor formula în scris sub forma de clarificari, numai înainte de depunerea ofertei.

- Alte documente și informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu cerințele tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se va depune, semnată de persoane împuternicite ale operatorului economic, până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Propunerea tehnică va trebui să fie elaborată în conformitate cu toate cerințele cuprinse în Caietul de sarcini. Cerințele Caietului de sarcini reprezintă cerințe minime, iar propunerea tehnică trebuie să le îndeplinească în totalitate (art.133, alin.(2) din HGR 395/2016).

Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va indica și va motiva în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, conform art.123 alin. (1) din HG nr.395/2016, coroborat cu art.57 alin. (4) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia "Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din L. 98/2016 privind achizițiile publice".

Documentele emise în alta limba decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

În cazul în care în cuprinsul documentației de atribuire se regăsesc definite specificații tehnice care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, standarde, stas-uri, normative etc., acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii "sau echivalent".

Termen de prestare: conform caiet de sarcini

IV.4.2 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
 - 2) Centralizatorul de prețuri (conform model formular oferta financiară din caietul de sarcini)
- Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului ofertat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului ofertat.

Totodată, în vederea analizării propunerilor financiare aparent neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016 nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Conform art.123 din Anexa la HG nr.395/2016 și art.57 alin. 4 din Legea nr.98/2016 modificată și completată „ (4) Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1) ale art.57 din Legea nr.98/2016.

IV.4.3 MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Ofertanții trebuie să transmită oferta și documentele asociate la sediul autorității contractante din Craiova, str.Olteț nr.4, jud.Dolj, cel târziu la data și ora limită pentru primirea ofertelor specificate în anunțul de publicitate.

Documentele solicitate de la potențialii ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) Acordul de asociere, semnat de toți membrii asocierii [doar în cazul unei Asocieri];
- 3) Împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];
- 4) Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];
- 5) Acordul de subcontractare/acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii ofertei [dacă este cazul];
- 6) Propunerea tehnică;
- 7) Propunerea financiară;
- 9) Alte documente stabilite prin documentația de atribuire (ex clauze contractuale însușite). În cazul unei asocieri, împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al asocierii, inclusiv a liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai ofertei să implice ofertantul (în calitate de asociere) în procedura de atribuire.
- 10) Număr de exemplare pe suport de hârtie, în:
 - original: 1 exemplar.
 - copie 1 exemplar.

Retragerea, înlocuirea și modificarea ofertelor

Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui oferta înainte de termenul-limită pentru primirea ofertelor, stabilit în anunțul de publicitate.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea ofertelor, așa cum este indicat în anunțul de publicitate, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE". Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă ofertanților.

Nicio ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale si particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie si/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură.

În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare si selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

11) Mod de prezentare:

Propunerea financiara, propunerea tehnică și documentele de calificare se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția ”A nu se deschide înainte de data de-----/-----2025, ora----” (se va menționa data și ora pentru deschiderea ofertelor precizate în anunțul publicitar din SEAP).

Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al documentelor.

Atât originalul ofertei cât și copia acesteia vor fi numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină. Oferta se va depune însoțită de scrisoarea de înaintare.

Ofertele depuse după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor se resping și se returnează nedeschise.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1. ACEASTA ACHIZITIE ESTE PERIODICA da ☐ nu ☒
--

VI.2 INFORMATII PRIVIND FLUXURILE DE LUCRU ELECTRONIC
--

VI.3 INFORMATII SUPLIMENTARE

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc:

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Instrucțiuni privind anularea procedurii de atribuire

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați având ca efect restrângerea participării;
- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

Prin excepție, autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Instrucțiuni privind semnarea contractului de achiziție

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu ofertantul desemnat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 8 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire pentru a acorda termenul legal de 7 zile pentru formularea eventualelor contestații administrative.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;
- acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în oferta.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

NOTA:

”Cerintele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la marci,

brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie / prestare / executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".		
VI.4 PROCEDURI DE CONTESTARE		
VI.4.1) ORGANISMUL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR		
Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor		
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod postal:030084	Tara: Romania
COD NUTS: RO 321		
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: :+40 213104641	
Adresa Internet (URL)	Fax: :+40 213104642 / +40 218900745	
http://www.cnscl.ro.		
VI.4.3) PROCEDURA DE CONTESTARE		
Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.		
VI.4.4) SERVICIUL DE LA CARE SE POT OBTINE INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE CONTESTARE		
Denumire oficiala: DIRECTIA JURIDICA		
Adresa:Str.Olteț, nr.4		
Localitate: Craiova	Cod postal:200585	Tara:Romania
E-mail:	Telefon:+ 40 251408139	
Adresa Internet (URL)	Fax:	

Colectivul de elaborare:

- Niță Mariana..... 
- Stancovici Ema..... 
- Pătru Daniela..... 
- Golea Iuliana..... 

FORMULARE

**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului
"Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul
Dolj", cod proiect 317689**

Inregistrat la sediul autoritatii contractante
Nr. /

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

Ca urmare a invitației de participare publicată pe site-ul Consiliului Județean Dolj, privind atribuirea contractului de achiziție publică: „ **Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj", cod proiect 317689**

Noi

vă transmitem prin următoarele:

1. Oferta, în limba română;
2. Documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data/...../.....

Ofertant

(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**

Catre

(denumirea autoritatii contractante și adresa completa)

Domnilor,

Examinand documentatia de atribuire, subsemnati....., reprezentanti ai ofertantului(denumirea / numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj"**, cod proiect 317689

pentru suma totală de lei (suma în litere și în cifre), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de lei (suma în litere și în cifre).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele și să prestăm serviciile aferente în conformitate cu caietul de sarcini și propunerea tehnică.
2. Ne angajăm sa menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre), respectiv până la data de(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Precizăm că:
 - ☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
 - ☐ nu depunem ofertă alternativă.
(se bifează opțiunea corespunzătoare)
5. Intelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut pret sau orice alta ofertă pe care o puteți primi.

Data/...../.....

....., în calitate de, legal autorizat să semnez
(numele)

oferta pentru și în numele
(denumire/nume operator economic)

.....
(semnătura)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 59, 60 ȘI 167 DIN
LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de
ofertant la **procedura de achiziție publică** având ca obiect „**Servicii de organizare**
evenimente în cadrul proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției
juste în județul Dolj", cod proiect 317689 declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în
acte publice că nu ne aflăm în situația de conflict de interese așa cum este definit la
art.59, 60 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

De asemenea, în situația în care, pe parcursul derulării procedurii de atribuire,
apare o situație de conflict de interese, mă oblig să notific în scris, de îndată, autoritatea
contractantă.

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

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

VASILE DORIN – COSMIN – Președintele Consiliului Județean; NEAȚU-BRECIUGĂ
MIHAIL-ADRIAN–Vicepreședintele Consiliului Județean; SOLOMON ANTONIE –
Vicepreședintele Consiliului Județean; DURLE DUMITRU COSMIN – Administrator
public; SOVAILA CRISTIAN MARIAN – Secretarul general al județului; Zamfir Dan–
Director executiv Direcția Tehnică; BALUȚĂ ELENA DANIELA – Director executiv
Direcția Afaceri Europene; RADUCAN LARISA MIHAELA – Director executiv D.I.C.I.S.;
MECU MARIAN-LAURENTIU– Director executiv Direcția Economică; Panait Liana –
Arhitect Șef; VARGĂTU CRISTINA ADRIANA – Director executiv D.J.A.L.S.; NICOLAE
ANDA MIREI - Șef Serviciu Resurse umane; NIȚĂ MARIANA– Șef Serviciu Achiziții
Publice; OCROTEALĂ ALEXANDRU – Șef Serviciu Direcția Afaceri Europene, ANCA
DANIELA MITREA – Șef Serviciu Tehnic, EMILIA NICU – Manager proiect, IULIANA
GOLEA - Asistent Manager proiect, EMA STANCOVICI – Manager pentru comunicare,
promovare și relația cu partenerii, DANIELA PATRU – Asistent Manager pentru
comunicare, promovare și relația cu partenerii.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt
pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și înțeleg că
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarației, orice documente doveditoare de care dispun.

Data/...../.....

Ofertant
(semnătură autorizată)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI ÎN DOMENIILE MEDIU, SOCIAL ȘI AL
RELAȚIILOR DE MUNCĂ, ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ART. 51, ALIN. 1
DIN LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE**

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, în temeiul art. 51 din
Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, că mă angajez să prestez serviciile, pe
parcursul îndeplinirii contractului „**Servicii de organizare evenimente în cadrul
proiectului "Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj",
cod proiect 317689** în conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului,
social și al relațiilor de muncă, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont
de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și am inclus
costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

Data

Ofertant

(semnătură autorizată)

**DOCUMENTE DE CONFIRMARE A ACCEPTĂRII DE CĂTRE
OFERTANT A CLAUZELOR CONTRACTUALE**

Titlul contractului : „**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului ”Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod proiect 317689**

Subsemnatul(a) (nume/prenume), domiciliat(ă) în..... (adresa de domiciliu), identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului (în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect „**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului ”Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod proiect 317689** organizată de Consiliul Județean Dolj, confirm că acceptăm clauzele contractuale așa cum au fost acestea prevăzute în cadrul Documentației de Atribuire după cum urmează:

- Contractul „**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului ”Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod proiect 317689**

De asemenea, confirm că acceptăm Clarificările/Modificările/Completările la Documentația de atribuire.

Data

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
privind conflictul de interese, beneficiarul real și incidența art.5K din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr.833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina

Subsemnatul _____ posesor al CI seria _____ nr. _____, eliberată de _____, CNP / pașaport nr. _____, eliberat de _____, în calitate de reprezentant legal/ persoană împuternicită al operatorului economic _____, având calitatea de _____ la procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului _____ declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, următoarele:

1. Nu mă aflu în situațiile prevăzute la art.60, coroborat cu prevederile art.59 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care ar putea duce la apariția unui conflict de interese cu persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante, respectiv cele precizate în documentația de atribuire.
2. Nu avem persoane (care se încadrează în categoriile definite la art.60 din Legea 98/2016) care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv sau care se află în relații comerciale cu persoane nominalizate în documentația de atribuire. În acest sens precizez următoarele informații relevante pentru verificarea potențialei situații de conflict de interese, după cum urmează:
 - a) Lista cu membrii Consiliului de Administrație
 - b) Lista cu membrii organului de conducere
 - c) Lista cu membrii organului de supraveghere
 - d) Lista cu membrii acționarilor/asociaților cu participare mai mult de 10% din capital
3. Informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.
4. Mă oblig să informez imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
5. Cunosc prevederile art.61 alin1 din Regulamentul UE 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 și legislația națională în vigoare cu privire la conflictul de interese și am luat la cunoștință de prevederile art.326 „Falsul în declarații” din Codul penal referitor la „(1)Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute la 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 sau împrejurărilor, declarația făcută servește la procedura acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă”.

6. Am depus declarația privind beneficiarul real în condițiile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și condamnarea spălării banilor și finanțării terorismului precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarație care certifică care sunt beneficiarii reali ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului.
7. Respect prevederile art.5K din Regulamentul UE 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului UE nr.833/2014 privind măsuri restricvtive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina.

Data_____Reprezentant legal

Formular propunere tehnica

Cerinta minima din caietul de Sarcini	Informatii prezentate de operatorul economic in propunerea tehnica pentru demonstrarea indeplinirii cerintei minime
1.OBIECTUL ACHIZITIEI	
1. Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj	
2. Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante	
3. Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor a 110 localități din județul Dolj	
3.DURATA CONTRACTULUI	
4.CONDIȚII GENERALE	
4.1.CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE	
1.Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj	
2. Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante	
3.Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor județului Dolj	
4.2.CERINTE MINIME LOGISTICA	
4.3.CERINTE MINIME MATERIALE DE PROMOVARE	
CERINTE TEHNICE	
-Rucsac	
-Set de scris cu pixuri personalizate	
-STICK MEMORIE USB PERSONALIZAT	
-AGENDĂ NEDATATĂ	
-BATERIE EXTERNĂ CU INCARCARE SOLARA	
4.4.CERINTE MINIME SERVICII DE CATERING	
Obligatii generale pentru Serviciile de catering:	
CERINTE TEHNICE	
5.LIVRABILE	
6.MODUL DE INTOCMIRE A OFERTEI	
7.MODALITATE DE PLATĂ	

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

Părțile contractante

Prezentul contract de achiziție publică (denumit în continuare „Contract”), s-a încheiat în baza Procedurii proprii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a Raportului de atribuire nr. și a ofertei acceptate nr.

între:

Unitatea Administrativ Teritorială JUDEȚUL DOLJ, cu sediul în Craiova, str. Oltet nr.4, telefon/fax 0251 408200 cod de identificare fiscală 4417150, reprezentată prin **DORIN COSMIN VASILE - PRESEDINTE**, în calitate de Achizitor, denumit în continuare **“Achizitor”**, pe de o parte

și

SC..... SRL, cu sediul în, str., nr., cod fiscal, contr. Trezorerie – Trezoreria reprezentată prin **ADMINISTRATOR**, în calitate de Prestator și denumită în continuare **„Prestator”**, pe de altă parte,

denumite, în continuare, în mod individual **“Partea”** și împreună, **“Părțile”** și care, având în vedere:

1. Definiții

1.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **Act adițional**: document ce modifică neesențial termenii și condițiile contractului;
- c) **Achizitor și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea definite în preambulul prezentului contract;
- d) **Prețul contractului** - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract sau impuse prin lege;
- e) **Garanția de bună execuție** suma de bani care se constituie de către prestator în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;
- f) **Conflict de interese** înseamnă orice eveniment influențând capacitatea executantului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, 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 executantului. Aceste restricții sunt de asemenea

aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul executantului;

- g) **Despăgubire:** suma, neprevăzută expres în prezentul contract, care este acordată de către instanța de judecată sau este convenită de către părți ca despăgubire plătită părții prejudiciate, în urma încălcării contractului de lucrări de către cealaltă parte;
 - h) **Penalitate contractuală:** despăgubirea stabilită în contractul de lucrări ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contract;
 - i) **Servicii** - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
 - j) **Forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului. Sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
 - k) **Formular de ofertă** - actul juridic prin care Prestatorul și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în prezentul contract de achiziție publică, oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică, complet și integral;
 - l) **Caiet de sarcini** – conține specificațiile tehnice. Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui serviciu să fie descris în mod obiectiv astfel încât să corespundă necesității Achizitorului. Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea;
 - m) **Grafic de prestare a serviciilor** – eșalonarea serviciilor în limita termenului de prestare propus prin ofertă;
 - n) **Graficul de plăți** – eșalonarea plăților, situațiilor provizorii până la nivelul prețului contractului, dacă este cazul
 - o) **Propunerea tehnică** – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini sau după caz din documentația descriptivă;
 - p) **Propunerea financiară** - parte a ofertei ce cuprinde toate informațiile cu privire la preț, tarif, toate celelalte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
 - q) **Durata contractului** – perioada de timp în care contractul produce efecte juridice;
 - r) **Durata de prestare** - durata de timp angajată prin oferta de prestare conform graficului de eșalonare a serviciilor;
 - s) **Obiectul contractului** - executarea și finalizarea serviciilor definite în caietul de sarcini;
 - t) **Zi** - zi calendaristică, dacă nu se prevede în mod expres altfel;
 - u) **An** – o perioadă de 365 de zile consecutive;
- 1.2 În prezentul Contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

1.4 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

CLAUZE GENERALE

2. Obiectul Contractului

2.1 Prestatorul se obligă să presteze **Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului “Asistență tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod proiect 317689**, în perioadele convenite la art. 5.

2.2. Serviciile de organizare evenimente constau în logistica necesară derulării întâlnirilor, materiale de promovare și servicii de catering, după cum urmează:

- Servicii de realizare a două caravane (220 întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Tritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj;
- Servicii de realizare a 8 ateliere de lucru ale grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante;
- Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor a 110 localități din județul Dolj.

2.3 Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate și receptionate în mod corespunzător și în deplină concordanță cu termenii și condițiile prezentului Contract, precum și cu prevederile legale aplicabile.

2.4 Orice modificare a prezentului contract se va realiza în baza unui act adițional, cu respectarea legislației aplicabile în materia achizițiilor publice.

2.5 Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

3. INTERPRETARE

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

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

4. Prețul contractului

4.1 Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, fără TVA, la care se adaugă TVA conform legii.

4.2 Pretul/Preturile unitare (costul pe fiecare activitate) convenit/convenite pentru îndeplinirea contractului, este/sunt cel/cele declarat/declarat de prestator în oferta financiară (anexa Centralizatorul de preturi, dacă este cazul)

4.3. Sursa de finanțare : bugetul proiectului “Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în Județul Dolj”, cod proiect: 317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă, cap.74.02.

5. Durata contractului

5.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către părți și produce efecte până la îndeplinirea tuturor obligațiilor de către ambele părți, conform caietului de sarcini, perioada care se poate extinde, dacă este cazul, pe toată durata de implementare a proiectului.

5.2 Prestatorul va efectua serviciile prevăzute la clauza 2.1. în conformitate cu prevederile legale și clauzele prezentului contract.

5.3 Durata de prestare a serviciilor de organizare evenimente începe de la data semnării contractului de către ultima parte și se derulează pe toată durata de implementare a proiectului, respectiv 19.12.2026. Dacă perioada de implementare a proiectului va fi prelungită, atunci și durata contractului de servicii de organizare evenimente va fi prelungită automat, fără a se modifica prețul contractului.

6. Executarea Contractului

6.1 Prestarea Contractului începe de la data semnării contractului, constituirea garanției de buna executie și acceptarea acesteia de către beneficiar.

7. Documentele contractuale

7.1 Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini și Clarificări survenite pe parcursul procedurii de atribuire;
- b) propunerea tehnică;
- c) propunerea financiară;
- d) graficul de prestare, dacă e cazul;
- e) graficul de plăți, dacă e cazul;
- f) lista subcontractanților, dacă este cazul;
- g) contractele de asociere dacă este cazul;
- h) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.
- i) instrumentul de garantare pentru constituirea garanției de bună execuție,

7.2 Documentele enumerate la art. 7.1 se constituie în anexe la prezentul contract și fac parte integrantă din aceasta.

7.3 În cazul oricărei contradicții între documentele enumerate la pct. 7.1 vor prevala reglementările acestora în conformitate cu succesiunea de la pct. 7.1.

8. Standarde

8.1 Serviciile prestate în baza contractului vor respecta prevederile dispozițiilor legale aplicabile, precum și standardele prezentate de către Prestator în propunerea sa tehnică, respectiv, cele specificate în caietul de sarcini întocmit de către Achizitor ori în documentele accesorii ale acestuia.

9. Codul de conduită

9.1 Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă acordul prealabil al Achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt sau ar putea să fie în conflict de interese cu obligațiile sale contractuale în raport cu Achizitorul. Nu va angaja Achizitorul în nici un fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.

9.2 Dacă Prestatorul sau angajații, colaboratorii, experții, agenții sau subcontractanții săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, ori dau de înțeles în orice mod că ar fi de acord să ofere ori să dea sau dau efectiv, personal sau printr-o persoană interpusă oricărei persoane mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind prezentul Contract sau orice alt contract încheiat cu Achizitorul, ori pentru a favoriza sau a defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract sau cu orice alt contract încheiat cu Achizitorul, Achizitorul poate decide rezilierea contractului conform art. 20 fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de Prestator în baza Contractului.

10. Conflictul de interese

10.1 Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului Contract. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese potențial sau efectiv, apărut după semnarea prezentului Contract trebuie notificat în scris Achizitorului fără întârziere.

10.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt respectate în mod corespunzător și poate solicita luarea unor măsuri suplimentare, dacă va considera necesar. Prestatorul are obligația de a se asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera conflict de interese. Prestatorul va înlocui imediat și fără vreo compensație din partea Achizitorului orice membru al personalului său, care se regăsește într-o astfel de situație.

10.3 Prestatorul are obligația de a evita orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său. Dacă Prestatorul eșuează în a-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului său de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide rezilierea prezentului Contract în condițiile prevăzute la art. 20.

11. Despăgubiri

11.1 Prestatorul va garanta și va despăgubi pe cheltuiela sa Achizitorul, pe agenții și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune sau omisiune a Prestatorului și a angajaților, colaboratorilor sau subcontractanților săi, în executarea prezentului Contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări ale prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale, modelele sau desenele industriale ori alte forme de proprietate intelectuală, precum și dreptul de autor și alte drepturi conexe.

11.2 După prestarea serviciilor, Prestatorul va putea fi ținut răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale prevăzute în Contract ori în dispozițiile legale aplicabile, într-un interval de timp stabilit conform legii care guvernează Contractul.

12. Obligațiile principale ale prestatorului

12.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract, cu cerințele din caietul de sarcini și cu clauzele prezentului contract.

12.2 Prestatorul va respecta toate prevederile și specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini.

12.3 Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare în îndeplinirea sarcinilor prevăzute și va asigura logistica necesară realizării serviciilor de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în Județul Dolj", cod proiect: 317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă.

12.4 Prestatorul va informa de urgență, prin e-mail sau informare scrisă, Autoritatea Contractantă și managerul de proiect de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale.

12.5 Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, referitoare la prestarea serviciilor de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în Județul Dolj", cod proiect: 317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă, drept private și confidențiale și nu va publica sau divulga niciun element al acestora fără acordul prealabil, în scris, al Autorității Contractante.

12.7 Termenul de prestare a serviciilor începe de la data semnării contractului de către ultima parte și

constituirea garanției de bună execuție și se derulează pe toată durata de implementare a proiectului, respectiv 19.12.2026. Dacă perioada de implementare a proiectului va fi prelungită, atunci și durata contractului de servicii de organizare evenimente va fi prelungită automat, fără a se modifica prețul contractului.

12.8 În cazul în care orice prevederi ale contractului devin incompatibile cu legislația sau regulamentele din România sau din Uniunea Europeană, contractul va fi modificat de parti; acest lucru nu va afecta valabilitatea celorlalte clauze ale contractului.

12.9 Prestatorul se obliga să pastreze în condiții de siguranță datele primite de la achizitor, îndeplinind obligațiile care îi revin în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea **datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE**.

12.10 În situația în care Autoritatea Contractantă observă neconcordanțe cu cerințele legislative și/sau cu cele din contractul de servicii și/sau cu cele din caietul de sarcini, ea va formula obiecții și/sau observații și/sau recomandări. Acestea vor fi menționate clar în cadrul unui proces-verbal de recepție și verificare cu obiecții. În acest caz, prestatorul are obligația de a revizui materialele predate într-un termenul prevăzut în caietul de sarcini și menționarea în procesul verbal de recepție / verificare cu obiecții.

12.11 Prestatorul are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

13. Obligațiile principale ale achizitorului

13.1 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în baza prezentului contract conform caietului de sarcini, dacă aceasta corespunde cerințelor și actelor normative în vigoare.

13.2 Achizitorul are obligația de a furniza prestatorului toate informațiile disponibile, necesare pentru serviciile de organizare evenimente în cadrul proiectului "Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în Județul Dolj", cod proiect:317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă și a celorlalte servicii ce fac obiectul achiziției și îl va sprijini în orice demers al său necesar realizării tuturor serviciilor achiziționate.

13.3 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul și condițiile convenite în prezentul contract.

CLAUZE SPECIFICE

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, cerute de și pentru Contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract sau se poate deduce în mod rezonabil din Contract.

14.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ofertei depuse. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

14.3 Prestatorul va fi responsabil pentru orice viciu/necorelare/neconcordanță sau omisiune identificată pe perioada derulării contractului.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1 Achizitorul va colabora cu Prestatorul pentru furnizarea informațiilor, de care dispune, pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor după constituirea garanției de bună executie, ținând cont de termenul contractual de organizare a evenimentelor în cadrul proiectului "Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în Județul Dolj", cod proiect:317689 finanțat prin Programul Tranziție Justă și prestării celorlalte servicii ce fac obiectul contractului și prezentat în caietul de sarcini.

(2) În cazul în care Prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate Achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului, fără vreo obligație suplimentară de orice natură din partea Achizitorului.

16.2 (1) Serviciile prestate în baza Contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora vor fi finalizate în perioada stabilită (conform cerințelor caietului de sarcini), termen care se calculează de la data prevăzută pentru începerea prestării serviciilor. Prestarea serviciilor la termenele specificate este considerată de către părți o condiție esențială a prezentului Contract.

(2) În cazul în care există motive de întârziere ce nu se datorează nici direct, nici indirect Prestatorului, acesta poate solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora. În cazul în care Achizitorul consideră justificată solicitarea și prelungirea nu ar cauza întârzieri semnificative, respectiv nu ar influența în mod negativ îndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale ale Achizitorului, decurgând din contracte cu terțe persoane, Părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

(3) În cazul în care prelungirea nu este posibilă fără a cauza daune de orice natură Achizitorului sau a-i crea dificultăți în îndeplinirea altor obligații, inclusiv față de terțe persoane, Prestatorul se va încadra în termenele contractuale.

16.3 Cu excepția cazului de forță majoră și în afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a duratei de prestare conform art. 16.2, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități de întârziere Prestatorului potrivit prevederilor art. 19.

16.4 În caz de întârziere mai mare de 15 zile, respectiv în caz de întârziere repetată (în sensul prezentului contract întârziere repetată va însemna două cazuri consecutive sau neconsecutive de nerespectare a graficului de prestare în orice perioadă în decursul executării Contractului) Achizitorul va avea dreptul de a rezilia prezentul Contract conform dispozițiilor art. 20.

17. Recepție și verificări

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

17.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini. Achizitorul va notifica prestatorului, în scris, identitatea reprezentanților săi pentru acest scop.

17.3 Recepția serviciilor se va face conform cerințelor caietului de sarcini.

18. Modalități de plată

18.1 Pentru serviciile prestate Prestatorul va emite facturi.

18.2 Facturarea se va face după data recepționării serviciilor pe bază de proces-verbal de predare-primire pentru serviciile prestate/ produselor furnizate. Achizitorul va verifica factura emisă, iar în cazul în care consideră necesar, va solicita precizări sau informații suplimentare.

18.3 Achizitorul va refuza factura sau va solicita modificarea facturii, după cum va considera necesar, în cazul în care serviciile facturate nu au fost prestate, nu au fost prestate corespunzător ori integral, dacă documentele anexate nu sunt corespunzătoare sau complete, factura nu conține toate informațiile necesare ori nu corespunde sub orice aspect condițiilor prevăzute în prezentul Contract.

18.4 Plata serviciilor prestate se va realiza în maximum 30 zile de la data primirii facturii în sistemul e-factura, după livrarea și recepția serviciilor aferente activităților prevăzute, în termenele prevăzute, conform caietului de sarcini.

Platile vor fi facute doar la finalizarea unui serviciu cu respectarea clauzei anterioare.

18.5 Factura va fi emisă de Contractant, transmisă către Autoritatea Contractantă prin sistemul național RO e-Factura, după confirmarea corectitudinii acesteia.

18.6. Plata se va face în contul indicat de către Prestator, deschis la Trezorerie. Orice schimbare a contului Prestatorului va fi notificată oficial Achizitorului în maxim 2 zile de la schimbare, fără a necesita act adițional.

19. Penalități, daune-interese

19.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate/produselor nefurnizate pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligației respective, dar nu mai mult decât valoarea serviciilor prestate cu întârziere sau neprestate. Penalitățile de întârziere vor fi percepute și în ipoteza în care, ca urmare a respingerii justificate a serviciilor/produselor de către achizitor, termenul de predare a produselor este depășit datorită revizuirilor necesar a fi operate, exceptând perioada de verificare de către comisia de recepție. Quantumul penalităților nu poate depăși valoarea contractului.

19.2. În cazul în care Autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la art.18.4, Contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate.

19.3. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

19.4. În măsura în care Autoritatea contractantă nu efectuează plata contractantul are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul, fără a-i fi afectate drepturile la sumele cuvenite pentru serviciile prestate și la plata unor daune interese.

20. Rezilierea contractului din inițiativa Achizitorului

20.1 Achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline, fără termen de grație, fără necesitatea îndeplinirii unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și/sau arbitrale, printr-o simplă notificare adresată Prestatorului, în oricare dintre situațiile următoare:

- a) Prestatorul își încalcă obligațiile din prezentul Contract sau din dispozițiile legale sau nu execută serviciile conform prezentului Contract ori în conformitate cu prevederile legale aplicabile;

- b) Prestatorul nu se conformează într-o perioadă de timp rezonabilă specificată în notificarea repetată emisă de către Achizitor, prin care i se solicită remedierea prestării necorespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din prezentul Contract;
- c) Prestatorul cesează contractul sau oricare dintre drepturile sau obligațiile sale decurgând din prezentul contract, fără aprobarea prealabilă scrisă a Achizitorului;
- d) Prestatorul face obiectul unei cereri de declarare a stării de insolvență, de declanșare a procedurii de faliment, reorganizare, dizolvare, lichidare voluntară, intră sub administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de lege;
- e) Prestatorul se află în culpă profesională gravă pe care Achizitorul îl poate demonstra prin orice mijloc de probă adecvat;
- f) împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre de condamnare cu privire la fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- g) apariția oricărei alte incapacități care să împiedice executarea sau să creeze dificultăți semnificative, mai mult de 10 zile în executarea prezentului contract;
- h) executantul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească obligațiile
- i) apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificări substanțiale sau la modificarea efectelor clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea Contractului ar fi contrară interesului public;
- j) alte cazuri prevăzute expres în prezentul contract ori în legile aplicabile.

20.2 În caz de reziliere a Contractului, Achizitorul va fi îndreptățit să recupereze de la Prestator, fără a renunța la celelalte remedii la care este îndreptățit în baza Contractului sau în baza legii, orice pierdere sau prejudiciu suferit.

20.3 În orice situație în care Achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului sau poate executa garanția de bună execuție.

20.4 Prestatorul nu are dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru serviciile efectiv prestate, despăgubiri pentru orice altă pierdere sau prejudiciu suferit.

20.5 La primirea notificării de reziliere Prestatorul va lua măsuri imediate pentru finalizarea serviciilor în mod prompt și organizat astfel încât costurile aferente să fie minime.

20.5. Autoritatea contractantă are dreptul denunțării unilaterale a contractului în cazul unor decizii ale Curții Europene de Justiție sau în cazul în care prestatorul se regăsește într-una dintre situațiile de excludere prevăzute la art.164-167 din Legea 98/2016.

21. Rezilierea Contractului din inițiativa prestatorului.

21.1 Prestatorul poate rezilia prezentul contract, în urma unui preaviz de 15 zile acordat Achizitorului, dacă Achizitorul:

- a) nu își îndeplinește în mod repetat obligațiile asumate, cu privire la care a fost notificat în mod repetat;
- c) suspendă derularea serviciilor sau a oricăror părți a acestora pentru mai mult de 15 zile, pentru motive nespecificate în prezentul Contract sau independente de culpa Prestatorului.

21.2 Rezilierea nu va afecta nici un alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit în temeiul prezentului contract.

21.3 În cazul unei asemenea rezilieri, Achizitorul va despăgubi Prestatorul pentru prejudiciul efectiv suferit și dovedit de către acesta, cauzat în mod direct de neîndeplinirea obligațiilor de către Achizitor.

22. Garanția de bună execuție a contractului,

22.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului de achiziție publică de ambele părți, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Termenul prevăzut la alin. (1) poate fi prelungit, la solicitarea justificată a Prestatorului, fără a depăși **15 zile** de la data semnării contractului de servicii.

22.2. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de _____ lei, reprezentând **10 %** din valoarea contractului fără T.V.A., în conformitate cu prevederile art. 154 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru întreaga perioadă contractuală.

22.3 Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă și necondiționată și se constituie în conformitate cu prevederile art.154 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

22.4 Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și **prin rețineri succesive** din sumele datorate pentru facturi parțiale.

a) În cazul prevăzut la art. 22.4 prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția achizitorului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

b) Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis potrivit art. 22.4, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA.

c) Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, achizitorul urmează să alimenteze contul de disponibil prevăzut la art. 22.4 prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

d) Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele prestatorului prevăzut la art. 22.4 lit. a) pot fi dispuse plăți atât de către prestator, cu avizul scris al achizitorului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a achizitorului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție.

e) Contul de disponibil prevăzut la art. 22.4 este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

22.5 În situația în care părțile convin prelungirea termenului contractat, pentru orice motiv (inclusiv forța majoră), Prestatorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, în maxim 10 zile de la data intrării în vigoare a actului adițional.

22.6 Achizitorul va putea executa integral sau parțial garanția de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Achizitorul va notifica Prestatorului executarea garanției, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

22.7 Garanția de bună execuție se va elibera Prestatorului în termen de 14 zile de la data recepției prestării tuturor serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

22.8 În situația în care pe perioada derulării prezentului Contract este executată garanția de bună execuție parțial sau în întregime, Prestatorul este obligat ca în termen de maximum 15 zile de la data executării acesteia să reîntregească valoarea sa. În situația neîndeplinirii acestei obligații în interiorul termenului menționat anterior Achizitorul are dreptul să rezilieze prezentul contract fără îndeplinirea vreunei formalități, nefiind necesară nicio notificare sau altă măsură în vederea înștiințării rezilierii

Contractului pentru motivul menționat anterior, nefiind necesară, de asemenea, nicio încuviințare sau intervenție din partea vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

23. Finalizarea si receptia serviciilor

23.1 Dupa predarea fiecărei etape/produs, autoritatea contractanta are obligatia de a receptiona livrabilele conform caietului de sarcini, prin incheierea unui proces verbal de receptie si verificare, semnat de catre ambele parti.

23.2 Documentatiile/materialele /produsele rezultate in urma prestarii serviciilor se vor intocmi si preda catre autoritatea contractantă in formatul mentionat in cadrul caietului de sarcini, in vederea verificarii si receptionarii serviciilor prestate.

23.3 In situatia in care autoritatea contractantă observa neconcordanțe cu cerintele legislative si/sau cu cele din contractul de servicii si/sau cu cele din caietul de sarcini, ea va formula obiectii si/sau observatii si/sau recomandari. Acestea vor fi mentionate clar in cadrul unui proces verbal de receptie si verificare cu obiectii. In acest caz, prestatorul are obligatia de a revizui materialele predate verificare cu obiectii. In acest caz, prestatorul are obligatia de a revizui materialele conform caietului de sarcini,

23.4 In situatia in care materialele predate corespund cerintelor legislative și celor din contractul de servicii si din caietul de sarcini, Autoritatea contractanta va semna, impreuna cu prestatorul, un proces verbal de receptie si verificare fara obiectii.

23.5 Documentatiile/materiale/produsele rezultate in urma prestarii vor fi predate catre autoritatea contractanta in formatul/ forma mentionata in cadrul caietului de sarcini.

23.6 Receptia serviciilor se va face dupa verificarea acestora de catre beneficiar, printr-un proces verbal de receptie si verificare fara obiectii.

24. Ajustarea prețului contractului

24.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Prestatorului sunt cele specificate în propunerea financiară, anexă la Contract.

25. Interdicția cesionării

25.1 Este interzisă cesionarea de către Prestator, în tot sau în parte, a drepturilor și obligațiilor asumate prin prezentul contract.

25.2 În situația încălcării acestei interdicții Achizitorul are dreptul să rezilieze prezentul Contract fără îndeplinirea vreunei formalități, nefiind necesară nicio notificare sau altă măsură în vederea înștiințării rezilierii contractului pentru motivul menționat anterior, nefiind necesară, de asemenea, nicio încuviințare sau intervenție din partea vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

25.3 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

25.4 Prin excepție de la dispozițiile art. 25.1 Prestatorul are dreptul de a cesiona creanțele sale născute în temeiul prezentului contract, însă numai cu acordul prealabil, scris al Achizitorului. În cazul cesionării creanțelor fără acordul prealabil, scris al Achizitorului, dispozițiile art. 25.2 se aplică în mod corespunzător.

26. Subcontractanți (dacă este cazul)

26.1 Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

26.2 (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

26.3 (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

26.4 Prestatorul poate schimba oricare subcontractant dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

26.5 Achizitorul poate, în condițiile legii, efectua plăți către subcontractanții agreați.

27. Amendamente

27.1. Părțile contractante au dreptul de a conveni pe durata îndeplinirii contractului, modificarea nesubstanțială a clauzelor contractului fără organizarea unei noi proceduri, prin act adițional, pentru actualizarea sau completarea documentației elaborate de prestator, generate de modificări legislative apărute în perioada de valabilitate a contractului

28 Modificarea Contractului și dispoziții conexe

28.1. Modificări ale Contractului

- (a) Orice *Modificare a Contractului* are efect doar dacă se realizează cu respectarea *Legii*, în scris și se semnează de sau în numele ambelor *Părți*. *Modificarea Contractului* se poate realiza prin *Adițional la Contract*. În cazul *Modificărilor Contractului* realizate prin Act Adițional, semnarea de sau în numele *Părților* este obligatorie.
- (b) *Părțile* au dreptul, pe durata *Contractului*, de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul *Părților*, fără a afecta caracterul general al *Contractului*, în limitele *Legii* și în aplicarea prevederilor prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din HG nr. 395/2016 (art. 164 și 165).
- (c) Modificările nesubstanțiale, astfel cum sunt prevăzute în *Lege*, sunt stipulate în cadrul *Contractului*, sunt singurele *Modificări ale Contractului* care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.
- (d) În cazul în care, în prezentul *Contract*, nu sunt stabilite modificările nesubstanțiale, se aplică prevederile *Legii*.

28.2. Notificarea privind Modificările Contractului

Fiecare *Parte* are obligația de a notifica cealaltă *Parte*, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera *Modificarea Contractului*, întârzia sau împiedica prestarea *Serviciilor*.

29. Forța majoră

29.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

29.3 Îndeplinirea Contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

29.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

29.6 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, oricare dintre părți va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să poată pretinde celeilalte daune-interese.

30. Soluționarea litigiilor

30.1 Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

30.2 Litigiile și divergențele ivite între părți în legătură cu executarea prezentului Contract în cazul cărora părțile nu au reușit să ajungă la o soluție amiabilă vor fi deduse judecării instanțelor competente de la sediul Achizitorului.

31. Comunicări

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

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

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

31.3 Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru Autoritatea contractantă Consiliul Județean Dolj	Pentru prestator : SC.....
Adresă: str. Oltet nr.4, Craiova, Dolj	Adresă:
Telefon:	Telefon:
E-mail:	E-mail:
Persoane responsabile cu derularea contractului:	Persoane responsabile cu derularea contractului:

32. Legea aplicabilă contractului

32. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

33. Verificări și audit

33.1. Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti-Fraudă (OLAF) și Curții Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la fața locului, modul de implementare a contractului, precum și să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricăror și tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale. Prestatorul este obligat să păstreze documentele și să le pună la dispoziția instituțiilor menționate mai sus pe o perioadă de 5 ani.

33.2. Prestatorul este, de asemenea, obligat să permită Oficiului de Luptă Anti-Fraudă să efectueze orice verificări la fața locului, în conformitate cu procedurile stabilite prin legislația comunitară pentru protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudelor și neregulilor.

33.3. În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Prestatorul se obligă să acorde drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti-Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi la locația/locațiile utilizate de prestator pentru executarea contractului, la sistemele informatice, documentele și bazele de date relevante pentru gestiunea tehnică și financiară a contractului, precum și să ia toate măsurile necesare pentru a facilita activitatea acestor persoane/agenți. Accesul persoanelor desemnate de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti-Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi va fi acordat cu respectarea regulii confidențialității, fără ca prin acest lucru să se încalce obligațiile de drept public ce îi revin prestatorului conform legii statului a cărui naționalitate o are.

33.4. Prestatorul se obligă să asigure aceleași drepturi menționate mai sus și responsabilului de contract și/sau oricăror alte persoane desemnate de către Achizitor, precum și personalului / agenților desemnate de către instituțiile din România abilitate conform legii să deruleze astfel de verificări și controale.

34. Clauza standard privind protecția datelor cu caracter personal

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

34.2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

a) capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;

b) informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval de maxim de 72 ore și, în cazul Furnizorului nu mai târziu de 24 de ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;

c) îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

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

34.4. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

a) vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;

b) vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;

c) se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate,

modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;

d) se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;

e) se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;

f) se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contractul încheiat între Părți;

g) se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;

h) se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

Prezentul contract s-a încheiat în azi, în două exemplare câte unul pentru fiecare parte.

**Pentru Autoritatea contractanta,
Unitatea Administrativ Teritoriala
JUDETUL DOLJ**

**Pentru Contractant,
SC**

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ



**Aprobat,
PREȘEDINTE,
DORIN COSMIN VASILE**

Nr. 13210/07.07.2025

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului

„Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”

Program Tranziție Justă

Introducere

Caietul de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire a contractului. Cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale și obligatorii. Ofertarea unor soluții sau produse având caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei, ca neconformă.

Produsele și serviciile aferente pe care autoritatea le achiziționează prin prezenta procedură și pentru care se solicită ofertă sunt descrise în detaliu în prezentul caiet de sarcini.

Termenii de referință specificați în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor – considerate de Autoritatea contractantă ca fiind minimale și obligatorii –, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Specificațiile prevăzute în prezentul document definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristicile tehnice, de performanță și referitoare la nivelul calitativ pe care cele doua vehicule, hibrid, respectiv electric trebuie să le îndeplinească.

Informații despre Autoritatea Contractantă și contextul care a determinat achiziționarea produselor

U.A.T. Județul Dolj este autoritate a administrației publice locale și funcționează pe baza principiilor cuprinse în art. 120-122 din Constituția României și a OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, se organizează și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, având dreptul și capacitatea efectivă a autorității administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice în condițiile legii.

În cadrul acestei proceduri, UAT Județul Dolj îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă.

Date contact: UAT JUDEȚUL DOLJ

Adresa: Strada Olteț, nr. 4, Craiova, 200395, România

Telefon: +40251408200

Date generale

UAT Județul Dolj, în calitate de Beneficiar, a obținut finanțare în cadrul Programului Tranziție Justă, Prioritatea 7 – Asistență Tehnică, apelul dedicat grupurilor județene, pentru proiectul „Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod proiect 317689.

Proiectul propune consolidarea capacității beneficiarilor PTJ de a implementa proiecte și de a crește gradul de informare al potențialilor beneficiari și al beneficiarilor privind oportunitățile PTJ

și posibilitățile de accesare a fondurilor de tip FTJ, esențiale pentru implementarea eficientă a proiectelor și atingerea obiectivelor PTJ.

Contractul de finanțare între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de AM PTJ, și Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Dolj, în calitate de Beneficiar, a fost semnat în data de 20.12.2024. Proiectul are o perioadă de implementare de 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare.

În cadrul activităților proiectului este prevăzută și activitatea de organizare de evenimente, care face obiectul prezentei achiziții.

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă: Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj”, cod SMIS 317689.

Prezenta procedură de atribuire are ca scop contractarea de servicii de organizare evenimente, constând în logistica necesară derulării întâlnirilor, materiale de promovare și servicii de catering, după cum urmează:

- 1. Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj**
- 2. Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante**
- 3. Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor a 110 localități din județul Dolj**

2. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ, Craiova Str. Olteț nr. 4, cod poștal 200395, județul Dolj, cod fiscal 4417150, în calitate de achizitor.

3. DURATA CONTRACTULUI SI VALOAREA ESTIMATA

Contractul de prestare a serviciilor de organizare evenimente începe de la data semnării acestuia de către ultima parte și se derulează pe toată durata de implementare a proiectului, respectiv 19.12.2026. Estimativ, contractul va avea o durată de 17 luni. Dacă perioada de implementare a proiectului va fi prelungită, atunci și durata contractului de servicii de organizare evenimente va fi prelungită automat, fără a se modifica prețul contractului.

Valoarea estimată este de 680.800,00 lei fără TVA

4. CONDIȚII GENERALE

- Invitațiile, confirmările de participare la evenimente și asigurarea locațiilor de desfășurare sunt în sarcina Autorității Contractante;
- Prestatorul va asigura secretariatul fiecărui eveniment: planificarea deplasărilor, a întâlnirilor, primirea participanților, asigurarea completării listelor de prezență, distribuirea materialelor de promovare, realizarea fotografiilor, asigurarea serviciilor de catering integral;
- Prestatorul va desemna o persoană care va coordona toate activitățile de pregătire și desfășurare a fiecărui eveniment și care va păstra în permanență legătura cu persoanele responsabile cu derularea contractului din partea Autorității Contractante.
- Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea corespunzătoare a serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele și orice alte asemenea, de natură provizorie și/ sau definitivă utilizate în cadrul contractului;
- Prestatorul va fi responsabil de asigurarea transportului propriu pentru executarea în bune condiții a tuturor activităților ce vor fi realizate în cadrul acestui contract.
- Data de desfășurare a fiecărui eveniment, locația și numărul de participanți vor fi stabilite de către Autoritatea Contractantă și comunicate Prestatorului cu minim 5 zile înainte de eveniment. Orice modificare apărută în desfășurarea evenimentelor va fi comunicată în timp util Prestatorului.
- În desfășurarea tuturor activităților, Prestatorul va respecta normele de sănătate și securitate în muncă, și cadrul legislativ referitor la protecția datelor cu caracter personal.

4.1.CERINȚE MINIME SERVICII SOLICITATE

Serviciile de organizare evenimente în cadrul proiectului „Asistență Tehnică pentru coordonarea tranziției juste în județul Dolj” vor fi asigurate prin:

- A. Logistica necesară derulării întâlnirilor**
- B. Materiale de promovare**
- C. Servicii de catering**

Cantitativ, serviciile solicitate sunt:

Activitatea	Cantitate solicitata logistica/UM	Cantitate solicitata materiale de promovare/UM	Cantitate solicitata catering/UM
Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție	220 evenimente	2200 pachete	2200 persoane

Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj 2 caravane x 110 locații x 10 participanți/locație			
Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale membrilor grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante – la sediul CJD 8 ateliere X 10 participanți/atelier	8 ateliere	80 pachete	80 persoane
Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor județului Dolj 6 sesiuni 220 participanți în total/6 sesiuni	6 sesiuni	220 pachete	220 persoane
TOTAL	234 evenimente	2500 pachete	2500 persoane

1. Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj

DESCRIERE ACTIVITATE:

În cadrul caravanei, se vor derula 2 caravane de campanii de comunicare și conștientizare, **una în anul 2025 și cealaltă în anul 2026**, fiecare a câte 110 deplasări, în fiecare localitate din județul Dolj, cu participarea a minim 10 persoane, în medie, la fiecare întâlnire.

Total participanți la cele două campanii: 2200 de persoane.

Campaniile vor cuprinde prezentări ale conceptului de tranziție climatică și exemple concrete, prezentări ale PTTJ, ale platformei online, sesiune de întrebări și răspunsuri, distribuire de materiale promoționale.

Autoritatea Contractantă va asigura personal pentru susținerea prezentărilor și dezbaterilor.

Întâlnirile se vor desfășura în locațiile stabilite și asigurate de Autoritatea Contractantă, respectiv autoritățile locale din județ, prin mijlocirea Autorității Contractante. Fiecare întâlnire va avea o durată aproximativă de 90 de minute.

Planificarea orientativă este următoarea:

Caravana 1/anul 2025: debut – maxim 10 zile de la recepția materialelor personalizate

Aproximativ 3 întâlniri/zi.

Caravana 2/anul 2026: debut – luna martie

Planificarea deplasărilor se va propune în cadrul Ofertei tehnice.

Planificarea deplasărilor poate suferi modificări, în funcție de programul participanților și disponibilitatea locațiilor de desfășurare. Prestatorul va fi informat în timp util asupra oricăror modificări apărute.

Saptamanal, în cadrul celor 2 caravane, Prestatorul va întocmi și va transmite Autorității Contractante, în format electronic, un raport semnat în care va detalia serviciile și activitățile pe care le-a prestat/derulat. Raportul va fi însoțit de lista de prezență completată și semnată, de procesele-verbale de recepție și de fotografiile realizate la fiecare întâlnire.

Pentru întâlnirile din cadrul celor 2 campanii, se vor asigura:

A. Logistica necesară derulării a 220 întâlniri În cadrul acestei activități, Prestatorul va amenaja sălile pentru asigurarea serviciului de catering în cadrul întâlnirilor și va asigura întreaga logistică necesară realizării evenimentelor (aparatură audio-video și auxiliare, inclusiv posibilitatea de participare on-line, dacă este solicitat). Transportul pentru asigurarea acestei activități va fi inclus în prețul oferit.

B. Materiale de promovare – 2200 pachete alcatuite din:

- 1 Rucsac personalizat
- 1 Set de scris cu pixuri personalizate
- 1 Stick memorie USB
- 1 Agendă nedatată
- 1 Baterie externă cu încărcare solară

C. Servicii de catering pentru 2200 persoane

2. Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale grupului județean în vederea informării și conștientizării Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante

DESCRIERE ACTIVITATE:

- Se vor organiza 8 ateliere de lucru ale Grupului de coordonare a tranziției la neutralitatea climatică la nivelul județului Dolj, cu actorii implicați, pe domenii relevante.
- Se va realiza câte 1 atelier / fiecare domeniu relevant, respectiv: • 1 atelier/an x 2 ani cu autoritățile regionale, locale, urbane și alte autorități publice • 1 atelier/an x 2 ani cu partenerii economici și sociali • 1 atelier/an x 2 ani cu organismele relevante care reprezintă societatea civilă • 1 atelier/an x 2 ani cu organizații de cercetare și universități, furnizorii de servicii de formare și consiliere și centrele de cercetare. În consecință, se vor organiza 4 ateliere pe an, repetate în fiecare an al proiectului, respectiv 8 ateliere de lucru.

Atelierele se vor derula la sediul Consiliului Județean Dolj, Strada Olteț, Nr. 4, cod poștal 200395, Municipiul Craiova, Județul Dolj. Fiecare atelier va avea o durată aproximativă de 90 de minute. Calendarul pe zile al atelierelor de lucru va fi stabilit de către Autoritatea Contractantă și comunicat Prestatorului în timp util. Ca și reper, atelierele vor fi organizate în prima luna de la semnarea contractului.

Primirea participanților, asigurarea completării listelor de prezență, realizarea fotografiilor se vor efectua de către Prestator;

După fiecare atelier de lucru, Prestatorul va întocmi și va transmite Autorității Contractante, în termen de maxim 3 zile, în format electronic, un raport în care va detalia serviciile și activitățile pe care le-a prestat/derulat. Raportul va fi însoțit de lista de prezență completată și semnată, de procesele-verbale de recepție și de fotografiile realizate la fiecare atelier.

Servicii solicitate:

A.Logistica necesară derulării întâlnirilor: În cadrul acestei activități, Prestatorul va amenaja sălile pentru asigurarea serviciului de catering în cadrul întâlnirilor și va asigura o persoană pentru organizarea optimă a întâlnirilor, logistica necesară fiind disponibilă la sediul Consiliului Județean Dolj. Transportul pentru asigurarea acestei activități va fi inclus în prețul oferit.

B.Materiale de promovare - 80 pachete alcătuite din:

- 1 Rucsac personalizat
- 1 Set de scris cu pixuri personalizate
- 1 Stick memorie USB

- 1 Agendă nedată
- 1 Baterie externă cu încărcare solară

C. Servicii de catering pentru un număr de 80 persoane

3. Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor județului Dolj

DESCRIERE ACTIVITATE:

- Se vor organiza 6 sesiuni de formare promotori: 3 sesiuni de formare a 110 persoane în anul 2025 (aproximativ 36 persoane/sesiune) și 3 sesiuni de formare a 110 persoane în anul 2026 (aproximativ 36 persoane/sesiune)
- Din cadrul fiecărei unități administrativ-teritoriale din județul Dolj, 220 de persoane vor fi desemnate și instruite ca promotori ai Tranziției Juste. Instruirile se vor derula câte una pe an și ori de câte ori va fi necesar (în cazul consultării publice de ghiduri, modificări de program etc.) pentru câte un reprezentant din fiecare UAT din județul Dolj. Persoanele desemnate vor fi instruite vor avea rolul de promotori ai Tranziției Juste în UAT-ul reprezentat și de persoane de contact pentru entitățile interesate.
- Se vor derula sesiuni de formare de câte o zi la sediul Consiliului Județean Dolj pentru un responsabil din cadrul fiecărei primării din județ.
- Primirea participanților, asigurarea completării listelor de prezență, realizarea fotografiilor se vor efectua de către Prestator;
- După fiecare sesiune de formare, Prestatorul va întocmi și va transmite Autorității Contractante, în termen de maxim 3 zile, în format electronic, un raport în care va detalia serviciile și activitățile pe care le-a prestat/derulat. Raportul va fi însoțit de lista de prezență completată și semnată, de procesele-verbale de recepție și de fotografiile realizate la fiecare sesiune.

Întâlnirile aferente formării promotorilor se vor desfășura la sediul Consiliului Județean Dolj, Strada Olteț, Nr. 4, cod poștal 200395, Municipiul Craiova, Județul Dolj. Formarea promotorilor va fi asigurată de Autoritatea Contractantă. Calendarul sesiunilor de formare va fi stabilit de către Autoritatea Contractantă și comunicat Prestatorului în timp util.

În cadrul acestei activități, Prestatorul va asigura o persoană pentru organizarea optimă a întâlnirilor, logistica necesară fiind disponibilă la sediul Consiliului Județean Dolj.

A. Logistica necesară derulării întâlnirilor: În cadrul acestei activități, Prestatorul va amenaja sălile pentru asigurarea serviciului de catering în cadrul întâlnirilor și va asigura o persoană pentru organizarea optimă a întâlnirilor, logistica necesară fiind disponibilă la sediul Consiliului Județean Dolj. Transportul pentru asigurarea acestei activități va fi inclus în prețul oferit.

B. Materiale de promovare – 220 pachete alcatuite din:

- 1 Rucsac personalizat
- 1 Set de scris cu pixuri personalizate
- 1 Stick memorie USB
- 1 Agendă nedatată
- 1 Baterie externă cu incarcare solara

C. Servicii de catering pentru 220 persoane

4.2. CERINTE MINIME LOGISTICA

Prestatorul va amenaja sălile pentru amenajarea serviciului de catering in cadrul întâlnirilor și va asigura dotările tehnice necesare.

Prestatorul va asigura transportul echipamentelor specifice derularii evenimentelor și prezența unei persoane specializate în utilizarea acestora. Transportul pentru asigurarea acestei activitati va fi inclus in pretul ofertat. In cadrul evenimentelor se vor realiza prezentari, se vor completa formulare si chestionare on-line, discutiile dinamice vor fi sintetizate pe tabla/flipchart magnetic cu scriere cu markere lavabile.

4.3. CERINTE MINIME MATERIALE DE PROMOVARE

Obligații generale pentru materialele de promovare

Toate produsele vor fi confecționate din materiale reciclabile / provenite din procesul de reciclare și, acolo unde condițiile specifice detaliate în continuare o impun, provenite din procesul de reciclare.

Prestatorul va prezenta autorității contractante fise tehnice, specificatii produse de la producator/distribuitor care sa demonstreze indeplinirea cerintei, precum si o declarație semnată în care să indice modalitatea de îndeplinire a cerinței.

Produsele personalizate vor respecta cerințele obligatorii impuse prin prevederile Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027, ce se poate consulta accesând linkul: <https://mfe.gov.ro/ptj/identitate-vizuala/> și ale instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă.

Înainte de execuție, operatorul economic selectat va realiza machetele materialelor în termen de 5 zile lucrătoare de la data comenzii scrise a Autorității Contractante și le va transmite spre avizare și aprobare acesteia. Prestatorul va primi de la Autoritatea Contractantă varianta finală avizată/aprobată de Autoritatea de Management pentru Programul Tranziție Justă, având obligația de a respecta întocmai formatul aprobat și prezentat spre execuție. Prestatorul va asigura

transportul materialelor de promovare la sediul Autorității Contractante. Livrarea produselor se va face în maximum 30 zile calendaristice de la aprobarea machetei.

! Comanda scrisa de executie a machetelor materialelor se va efectua in maxim 7 zile de la constituirea garantiei de buna executie a contractului.

Toate materialele de promovare vor fi livrate in termen de 30 de zile de la avizarea si aprobarea machetelor.

Materialele vor fi predate Autorității Contractante în baza unor procese verbale de predare/primire și de recepție.

Toate materialele de promovare vor fi personalizate, în mod obligatoriu, cu următoarele elemente și informații:

- Emblema Uniunii Europene însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Finanțat de Uniunea Europeană” (pentru proiectele finanțate din fonduri europene în proporție de 100%)
- Sigla Guvernului României
- Sigla și sloganul Programului Tranziție Justă: „ÎmprEUnă clădim comunitățile viitorului”
- Sigla Autorității Contractante

Toate materialele vor respecta ultima variantă a Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027, valabilă la data emiterii comenzii de către Autoritatea Contractantă.

Orice rezultate sau drepturi legate de materialele de informare și publicitate, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea Autorității Contractante care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără niciun fel de limitare geografică sau de altă natură.

Operatorul economic selectat va răspunde pentru calitatea produselor și se va obliga ca, împreună cu persoana desemnată de beneficiar, să remedieze eventualele inadvertențe.

Operatorul economic selectat va avea, de asemenea, obligația să nu furnizeze materialele rezultate altor părți care nu sunt implicate în contract fără acordul scris al beneficiarului.

Se va asigura câte un pachet cu materiale de promovare pentru fiecare participant la întâlnirile din cadrul campaniilor.

CERINTE TEHNICE

Rucsac

Va fi personalizat cu informațiile și elementele grafice obligatorii, conform Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 și instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă. Realizarea machetei

pentru personalizare se va face în termen de 5 zile calendaristice de la data comenzii scrise a achizitorului, iar livrarea în maximum 30 de zile calendaristice de la aprobarea machetei.

Caracteristici minime:

- Realizat din material min. 40% reciclat
- Compartiment pentru laptop
- Tip închidere: fermoar
- Volum: minim 14 l

Cantitate: 2500 de bucăți.

Nu este acceptată personalizarea prin aplicarea de stickere autocolante.

Set de scris cu pixuri personalizate

Setul fi personalizate cu informațiile și elementele grafice obligatorii, conform Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 și instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă.

Realizarea machetei pentru pixurile personalizate se va face în termen de 5 zile calendaristice de la data comenzii scrise a achizitorului, iar livrarea în maximum 30 de zile calendaristice de la aprobarea machetei, anterior desfășurării evenimentelor.

Caracteristici: pixuri cu vârf retractabil, cu mină albastră/neagră, policromie (elemente grafice, logo-uri, text), în cutie, toate confecționate din carton reciclat, bambus, pluta sau alte materiale reciclate.

Cantitate: 2500 de bucăți, la comanda Autorității Contractante.

Nu este acceptată personalizarea prin aplicarea de stickere autocolante.

STICK MEMORIE USB PERSONALIZAT

Stickurile memorie USB vor fi personalizate cu informațiile și elementele grafice obligatorii, conform Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 și instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă.

Realizarea machetei pentru stickurile memorie USB personalizate se va face în termen de 5 zile calendaristice de la data comenzii scrise a achizitorului, iar livrarea în maximum 30 de zile calendaristice de la aprobarea machetei, anterior desfășurării evenimentelor.

Caracteristici: stick cu corpul confectionat din carton reciclat, bambus, pluta sau alte materiale reciclate, policromie (elemente grafice, logo-uri, text), capacitate minimum 128 GB.

Cantitate: 2500 de bucăți, la comanda Autorității Contractante.

Nu este acceptată personalizarea prin aplicarea de stickere autocolante.

AGENDĂ NEDATATĂ

Agendele vor fi personalizate cu informațiile și elementele grafice obligatorii, conform Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 și instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă.

Realizarea machetei pentru agendele personalizate se va face în termen de 5 zile calendaristice de la data comenzii scrise a achizitorului, iar livrarea în maximum 30 de zile calendaristice de la aprobarea machetei, anterior desfășurării evenimentelor.

Caracteristici: format A 5, produs realizat din hârtie reciclată în proporție de 100 %, minim. 80 de foi, nedatate, policromie (elemente grafice, logo-uri, text).

Cantitate: 2500 de bucăți, la comanda Autorității Contractante.

Nu este acceptată personalizarea prin aplicarea de stickere autocolante.

BATERIE EXTERNĂ CU INCARCARE SOLARA

Bateriile externe vor fi personalizate cu informațiile și elementele grafice obligatorii, conform Ghidului de Identitate Vizuală- vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 și instrucțiunilor Autorității de Management pentru Programul Tranziție Justă.

Realizarea machetei pentru bateriile externe personalizate se va face în termen de 5 zile calendaristice de la data comenzii scrise a achizitorului, iar livrarea în maximum 30 de zile calendaristice de la aprobarea machetei, anterior desfășurării evenimentelor.

Caracteristici:

- Capacitate baterie: minim 10.000 mAh
- 2 iesiri USB
- Panou solar pentru incarcarea bateriei de la o sursa de lumina

Nu este acceptată personalizarea prin aplicarea de stickere autocolante.

4.4.CERINTE MINIME SERVICII DE CATERING

Obligatii generale pentru Serviciile de catering:

1. Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract, cu profesionalism si promptitudine in conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
2. Prestatorul trebuie sa execute serviciile solicitate cu personal calificat.
3. Prepararea hranei se va efectua din materii prime/produse agroalimentare de calitate, insotite in mod obligatoriu de certificate sanitar veterinare. Produsele aprovizionate vor fi insotite de documentele prevazute de legislatia in vigoare (facturi fiscale, avize de insotire a marfii, certificate sanitar veterinare, declaratii de conformitate, certificate de calitate, etc).
4. Prestatorul isi asuma intreaga responsabilitate pentru calitatea si respectarea conditiilor igienico sanitare prevazute de legislatia in vigoare in ceea ce priveste prepararea hranei si este raspunzator de metodele de preparare si servire a hranei. Prestatorul este raspunzator pentru siguranta tuturor operatiunilor si a metodelor utilizate, precum si pentru calitatea preparatelor și a produselor livrate pe parcursul derularii contractului.
5. In cazul in care se constata abateri care pot produce consecinte grave pentru starea de sanatate a beneficiarilor, autoritatea contractanta are dreptul sa sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat sa inlocuiasca alimentele sau hrana in cauza cu alta/altele corespunzatoare, fara a pretinde costuri suplimentare.
6. La solicitarea expresa a autoritatii contractante, prestatorul are obligatia de a prezenta in fotocopie documentele de achizitionare a alimentelor (nepreparate sau preparate) utilizate pentru prepararea hranei: avize de insotire a marfii, certificate sanitar veterinare, declaratii de conformitate, certificate de calitate.
7. Prestatorul va păstra contra-probe pentru produsele și preparatele servite la fiecare acțiune.
8. Prestatorul are obligatia sa anunte in scris autoritatea contractantă, in cel mai scurt timp, despre orice schimbari neprevazute ce s-ar putea ivi, inaintea sau in timpul executarii contractului.
9. Prestatorul are obligatia de a supraveghea prestarea corespunzatoare a serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, echipamentele si orice alte asemenea, de natura provizorie si / sau definitiva, utilizate in cadrul contractului.
10. Personalul utilizat de prestator in cadrul contractului trebuie să fie calificat (atestat) profesional, sa posede competente si experienta in domeniu.
11. Prestatorul va desemna o persoană (event manager) care va coordona toate activitățile de pregătire și desfășurare a fiecărui eveniment.

CERINTE TEHNICE

Produsele solicitate sunt: apă plată (0,5 l/ participant), apă minerală (0,5 l/ participant), cafea (150 ml/ participant), ceai (plic), zahăr, îndulcitor, lapte condensat, produse de patiserie dulce (minim 3 sortimente 150 g mixt/persoană) și sărată (minim 3 sortimente 150 g mixt/persoană).

Accesoriile de servire (pahare, căni, șervețele, farfurii, etc.) vor fi confecționate din materiale biodegradabile obținute din surse regenerabile și vor fi asigurate de către prestator. Prestatorul trebuie să prezinte autorității/entității contractante o declarație semnată în care să indice modalitatea de îndeplinire a cerinței.

- Servicii de catering pentru 10 participanți la fiecare eveniment, respectiv pentru 2500 participanți. Se admite compensare numărului de participanți pentru unele evenimente, în cazul în care participarea la unele este sub 10 participanți, respectiv pentru cele la care aceasta estimare este depășită, peste 10 participanți.
- Transportul și amenajarea bufetului vor fi incluse în preț. Prestatorul va aduce produsele la locațiile unde vor avea loc întâlnirile, în intervalul de timp specificat de către autoritatea contractantă, conform precomenzii scrise primite de la aceasta cu minim 2 zile înainte de fiecare întâlnire.
- Prestatorul se va asigura că produsele furnizate sunt variate și corespund din punct de vedere cantitativ (sunt suficiente pentru numărul de participanți la eveniment) și calitativ.
- Prestatorul cu care va fi încheiat contractul are obligația de a oferi produse proaspete, aflate în termenul de valabilitate și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare (produsele vor fi însoțite de certificate sanitar-veterinare).
- La finalul fiecărei întâlniri, prestatorul va delega un reprezentant cu drept de semnătură - pentru semnarea procesului-verbal de recepție a serviciilor de catering prestate și va evacua resturile menajere rezultate în urma evenimentului.
- Prestatorul va amenaja sălile pentru amenajarea serviciului de catering în cadrul întâlnirilor și va asigura dotările tehnice necesare;
- Prestatorul va asigura transportul echipamentelor specifice și prezența unei persoane specializate în utilizarea acestora.

5. LIVRABILE

- 2 caravane de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj, una în anul 2025 și cealaltă în anul 2026, fiecare a câte 110 evenimente, în fiecare localitate din județul Dolj, cu participarea a minim 10 persoane, în medie, la fiecare întâlnire
- 8 ateliere de lucru ale grupului județean – la sediul Consiliului Județean Dolj

- 6 sesiuni formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor județului Dolj - la sediul Consiliului Județean Dolj
- 2500 pachete materiale promotionale

6. MODUL DE INTOCMIRE A OFERTEI

Oferta tehnica se va prezenta prin raportare la cerintele minime prezentate, prin descrierea modalitatii de indeplinire a acestora.

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică cu asumarea respectării/îndeplinirii tuturor cerințelor și specificațiilor tehnice definite în prezentul caiet de sarcini, si a reglementărilor tehnice în materie.

Ofertantul are obligația să prezinte informațiile din propunerea tehnică astfel încât acestea să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu toate elementele definite în prezentul caiet de sarcini. In acest sens, propunerea tehnică va fi elaborata sintetic prin completarea tabelara (cerinta/mod de indeplinire) a cerintelor si propunerea de indeplinire a acestora. In acelasi timp, propunerea tehnica va cuprinde si o descriere detaliata a modului in care ofertantii inteleg sa indeplineasca obiectul achizitiei, urmărind capitolele/cerințele caietului de sarcini.

În scopul demonstrării cerintelor pentru produsele oferite, ofertantul va putea folosi orice documente edificatoare/probe/dovezi considera a fi necesare in susținerea îndeplinirii cerințelor.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minime. Neîndeplinirea de către oricare din ofertanți a uneia sau mai multor cerințe determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Reproducerea partiala sau integrala a prezentului Caiet de Sarcini nu reprezinta o propunere tehnica si nu va fi acceptata, oferta va fi declarata ca fiind neconforma.

In oferta tehnica se va include in mod obligatoriu si o lista de personal – minim 3 persoane din partea ofertantului responsabile cu derularea contractului si activitatilor, astfel:

- 1 coordonator contract – de legatura cu echipa de proiect a Autoritatii Contractante din cadrul Consiliului Județean Dolj
- 1 responsabil implementare activitati – responsabil cu implementarea si coordonarea serviciilor de organizare evenimente.
- 1 event manager – responsabil cu prestarea serviciilor de catering.

Persoanele vor fi nominalizate in mod obligatoriu la semnarea contractului, in oferta fiind descrise atributiile fiecaruia si modul de indeplinire a acestei cerinte, precum si disponibilitatea ofertantului de a aloca resursele umane cerute in derularea contractului.

De asemenea, se va descrie modalitatea de asigurare a serviciilor oferite, respectiv surse proprii, subcontractare, asociere, etc.

Oferta financiară va fi elaborată în lei (fără TVA).

Ofertantul va întocmi oferta financiară specificând costul pe materiale, respectiv servicii, în vederea implementării facile a contractului.

Operatorul economic trebuie să ofere pentru toate produsele/ serviciile, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă. În cazul în care valoarea ofertei depășește valoarea estimată prevăzută în bugetul proiectului, oferta va fi declarată respinsă.

Valoarea estimată a contractului de achiziție este de **680.800,00 de LEI fără TVA.**

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. Neîndeplinirea de către oricare din ofertanți a uneia sau mai multor cerințe determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

OFERTĂ FINANCIARĂ

(Model)

Activitatea	Cantitate solicitata logistica/UM	Cantitate solicitata materiale de promovare/UM	Cantitate solicitata catering/UM
Servicii de realizare a două caravane (220 de întâlniri) de promovare a tranziției climatice și a Planului Teritorial pentru Tranziție Justă (PTTJ) în localitățile din județul Dolj	220 evenimente	2200 pachete (1 pachet = 1 Rucsac personalizat, 1 Set de scris cu pixuri personalizate, 1 Stick memorie USB, 1 Agendă nedatată, 1 Baterie externă cu încărcare solara)	2200 persoane
Preț unitar fără TVA	.....	.....	.....
Servicii de organizare a 8 ateliere de lucru ale membrilor grupului județean în vederea informării și conștientizării	8 ateliere	80 pachete (1 pachet = 1 Rucsac personalizat, 1 Set de scris cu pixuri personalizate, 1 Stick memorie USB, 1 Agendă	80 persoane

Tranziției Juste (TJ) pe domenii relevante – la sediul CJD		nedată, 1 Baterie externă cu încărcare solara)	
Preț unitar fără TVA	.....	.....	.....
Servicii de organizare a 6 sesiuni de formare a promotorilor tranziției la neutralitate climatică din cadrul primăriilor județului Dolj	6 sesiuni	220 pachete (1pachet = 1Rucsac personalizat, 1 Set de scris cu pixuri personalizate, 1 Stick memorie USB, 1 Agendă nedată, 1 Baterie externă cu încărcare solara)	220 persoane
Preț unitar fără TVA	.....	.....	.....
Total	234 evenimente	2500 pachete	2500 persoane
Valoare lei fără TVA	.....	.....	.....
TOTAL	 lei fără TVA		

Modalitate de plata

Lunar, prestatorul va întocmi un deviz de prestări de servicii, care va conține numărul de evenimente organizate cu pachetele complete de servicii prestate, distribuite pe zile și persoane. Plata serviciilor de logistica și transport, precum și de catering, se va efectua lunar, în baza devizului de prestări de servicii.

La deviz se va anexa planificatorul evenimentelor, avizat de autoritatea contractantă. Devizul de prestări servicii va fi transmis către beneficiar. Recepționarea serviciilor se va face în baza unui proces verbal de recepție întocmit de beneficiar pentru acțiunile săptămânale.

Plata contravalorii serviciilor prestate se va realiza numai după prezentarea documentelor justificative ale prestării, complet și corect elaborate, astfel:

a) factura fiscală de prestări de servicii care va conține următoarele informații:

- denumirea serviciilor - U.M. = pachete/întâlniri- Cantitate – număr pachete complete de servicii
- Pretul unitar al pachetului de servicii - valoarea fără TVA a serviciilor prestate (în Lei); - TVA aferent valorii (în lei); - valoarea cu TVA a serviciilor prestate (în Lei).
- cod SMIS proiect;
- număr contract;
- CPV achiziție.

Factura va fi emisa lunar, doar pentru numarul de evenimente complete de servicii, efectiv prestate, in conformitate cu devizul anexa.

b) devizul-anexa la factura fiscala de prestari de servicii, care va contine numarul de evenimente complete de servicii prestate, distribuite pe locatii, zile si persoane.

c) declaratia de conformitate a serviciilor prestate, emisa de prestator va fi predata achizitorului într-un exemplar.

Plata materialelor de promovare se va efectua dupa livrarea si receptia calitativa si cantitativa a acestora, respectiv in in termen de 30 de zile de la avizarea si aprobarea machetelor.

Plata pentru produsele/ serviciile prestate se va face în termen de 30 de zile de la primirea facturii în sistemul e-factură, în funcție de activitatea prestată, conform ofertei financiare, pe baza documentelor justificative privind cheltuielile efectuate și este condiționată de recepția serviciilor prestate.

Director executiv,

Daniela Elena Băluță

MANAGER DE PROIECT

Emilia Veronica NICU

Ema Stancovici

Daniela Pătru

Manager pentru comunicare, promovare
si relatia cu partenerii

Asistent Manager pentru comunicare,
promovare si relatia cu partenerii



PROCEDURA PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cuprinsă în intervalul de la 270.120 lei la 3.701.850 lei

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentele dispoziții reglementează procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 lei la 3.701.850 lei. Sunt aplicabile dispozițiile art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 lei la 3.701.850 lei, sunt:

- a) nediscriminarea
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Art. 3 - Pe parcursul aplicării procedurii proprii se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

Art. 4 - Prezentele norme respectă obligația de transparentă și asigură o publicitate adecvată pentru toți operatorii economici cu sediul în țară, precum și pentru cei cu sediul într-un alt stat membru al Uniunii Europene, autoritatea asigurând acces la informațiile privind procedura proprie, prin publicarea informațiilor pe site-ul propriu al autorității contractante precum și configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP – secțiunea Anunțuri publicitare, astfel încât operatorii economici interesați să poată fi în măsură să participe la procedura de atribuire.

Art. 5 - Prezentele dispoziții asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii proprii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 lei la 3.701.850 lei.

Art.6 - (1) În aplicarea prezentelor norme, autoritatea contractantă prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții:

a) întocmirea instrucțiunilor către operatorii economici interesați, a modelului de contract, formularelor și modelelor de documente;

b) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de prezentele dispoziții;

c) aplica și finalizează procedura proprie;

d) constituie și păstrează dosarul de achiziție publică.

(2) Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

(3) În sensul alin. (2), sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de servicii, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile necesare pentru elaborarea documentelor de achiziție a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea caietului de sarcini;

c) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora.

Capitolul II

Procedura

Art. 7 - (1) Procedura proprie este procedura prin care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta, urmând a fi selectată oferta care îndeplinește condițiile din documentația de atribuire, pe baza criteriului de atribuire stabilit.

(2) Aceasta procedură presupune:

a) publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a invitației de participare și documentației de atribuire precum și configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP – secțiunea Anunțuri publicitare;

b) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire. Răspunsurile la solicitările de clarificări precum și eventualele modificări ale documentației de atribuire, vor fi publicate pentru toți operatorii economici interesați, pe site-ul instituției;

c) primirea și înregistrarea ofertelor la sediul autorității contractante;

d) deschiderea ofertelor;

e) evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire;

f) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

g) încheierea contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(3) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

(4) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina exclusivă a operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

Capitolul III

Transparența și publicitate

Art. 8 - (1) Procedura proprie se inițiază prin publicarea pe site-ul autorității contractante a unei invitații de participare, însoțită de documentația de atribuire aferentă precum și prin configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP – secțiunea Anunțuri publicitare.

(2) Invitația de participare, va cuprinde:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) sursa de finanțare;
- f) termenul-limită de primire a ofertelor;
- g) adresa la care se transmit ofertele;
- h) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- h) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- j) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- i) date cu privire la conținutul ofertei (documente calificare, propunere tehnică, propunere financiară, formulare, model contract – după caz).

Art. 9 - (1) Autoritatea contractanta are obligația de stabili perioada de depunere a ofertelor in funcție de complexitatea contractului de achiziție publica/acordului-cadru si de cerințele specifice, astfel incat operatorii economici interesați sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregătirea documentelor de calificare, daca sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minima intre data publicării invitației de participare si data limita de depunere a ofertelor este de minim 6 zile.

(3) Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi perioada de depunere a ofertelor. În acest caz, autoritatea contractanta are obligația de a comunica noua dată de depunere a ofertelor, pe site-ul autorității contractante.

Capitolul IV

Documentația de atribuire

Art. 10 - (1) Documentația de atribuire este alcătuita din următoarele:

- a) instrucțiunile către operatorii economici interesați;
- b) caietul de sarcini;
- c) modelul de contract;
- d) formulare si modele de documente;

(2) Instrucțiunile către operatorii economici interesați cuprind, fara a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea contractanta, in special cu privire la adresa -inclusiv telefon, fax, e-mail -, persoane de contact, mijloace de comunicare etc;
- b) instrucțiuni privind date limita care trebuie respectate si formalități care trebuie indeplinite in legătura cu participarea la procedura de atribuire;
- c) daca sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum si documentele care urmează sa fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare si selecție;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare;
- e) informații detaliate si complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;

(3) Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnica ce permit descrierea serviciilor in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesității autorității contractante.

(4) Compartimentele din cadrul autorității contractante care solicita achiziția au obligația de a intocmi caietul de sarcini.

(5) Instrucțiunile către operatorii economici interesați, modelul de contract, formularele si modelele de documente se intocmesc de către Serviciul Achiziții Publice.

(6) Documentația de atribuire se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

(7) Autoritatea contractanta poate iniția aplicarea procedurii numai dupa ce documentația de atribuire a fost aprobata de conducătorul autorității contractante.

(8) Documentația de atribuire se publica pe site-ul propriu al autorității contractante, împreună cu invitația de participare și prezenta procedură proprie, aprobată de ordonatorul principal de credite.

(9) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire. Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-37 din Norme se aplică în mod corespunzător.

(10) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Dacă autoritatea contractantă solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-41 din Norme precum și prevederile art. 154, 154¹ și 154² din lege se aplică în mod corespunzător.

Art. 11 - (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă va răspunde, în mod clar, fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regula 2 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic interesat. În funcție de complexitate, autoritatea contractantă poate prelungi termenul de 2 zile, în condițiile respectării transparenței, respectiv informării tuturor operatorilor economici prin publicarea pe site-ul autorității contractante.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsul la solicitările de clarificări fără a dezvălui identitatea solicitanților.

Capitolul V

Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 12 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Art. 13 - Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Art. 14 - (1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 13, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de

decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Art. 15 - Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii simplificate proprie ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Art. 16 - (1) În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul art. 13, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

(3) În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (1) și (2), autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

Art. 17 - (1) Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Capitolul VI

Criterii de calificare si de selecție

Art. 18 - (1) Autoritatea contractantă poate solicita criterii de calificare privind:

a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare ;

b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare ;

c) experiența similară, în conformitate cu art. 179 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII

Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Art. 19 - Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în invitația de participare și în documentația de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 20 - (1) Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică poate fi:

- a) cel mai bun raport calitate- pret;
- b) prețul cel mai scăzut.

(2) În cazul în care criteriul utilizat este criteriul "*cel mai bun raport calitate-pret*", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(3) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (2) se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

(4) În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența respectivului personal.

Art. 21 - (1) În cazul în care criteriul utilizat este "*prețul cel mai scăzut*" stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Capitolul VIII

Stabilirea ofertei câștigătoare

Art.22 - (1) Autoritatea contractanta are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire, în condițiile în care ofertantul respectiv îndeplinește criteriile de calificare și selecție impuse.

(2) Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, autoritatea contractanta are obligația de a numi o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri.

(3) Autoritatea contractanta va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoana care devine, totodată, și președinte al comisiei de evaluare. Președintele va fi membru în cadrul comisiei de evaluare, cu drept de vot.

(4) Autoritatea contractanta are dreptul de a nominaliza membrii de rezerva pentru membrii comisiei de evaluare.

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație), de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezerva, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(6) În cazul în care președintele comisiei de evaluare nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație), acesta va fi înlocuit de membru de rezerva desemnat, care va prelua calitatea de președinte al comisiei de evaluare și va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 23 - (1) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție de către ofertanți, conform solicitărilor din documentația de atribuire;
- c) stabilirea ofertanților calificați;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din documentația de atribuire;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme si inacceptabile si a motivelor care au stat la baza incadrării ofertelor respective in aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut in documentația de atribuire si stabilirea ofertei câștigătoare;
- i) in cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire
- j) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe si a raportului procedurii de atribuire.

(2) Raportul procedurii de atribuire se inainteaza de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 24 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare si evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.

(2) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia de evaluare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum si asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

(3) Înainte de preluarea atribuțiilor specifice in cadrul procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația semnării unei declarații de confidențialitate si imparțialitate, prin care se angajează sa respecte dispozițiile privind confidențialitatea si prin care confirma ca nu se afla intr-o situație care implica existenta unui conflict de interese.

(4) In cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții coopțați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

(5) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(6) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora si adresa indicate in invitația de participare, in măsura in care nu a devenit necesara decalarea termenului de depunere a ofertelor.

(7) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(8) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(9) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

(10) In cazul in care informațiile sau documentele prezentate de către ofertanți sunt incomplete sau eronate sau in cazul in care lipsesc anumite documente, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări si, dupa caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea indeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate prin documentația de atribuire.

(12) Autoritatea contractanta nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate sa determine apariția unui avantaj evident in favoarea unui ofertant.

Art. 25 - (1) Comisia de evaluare verifica modul de îndeplinire a criteriilor de calificare si de selecție de către ofertanți, conform solicitărilor din documentația de atribuire;

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Comisia de evaluare elaborează procesele-verbale aferente fiecărei ședințe.

(4) Comisia de evaluare are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toti pașii procedurii, precum si rezultatul evaluării si va fi semnat de toti membrii comisiei si de președinte.

(5) Raportul procedurii de atribuire se aproba de către conducătorul autorității contractante.

(6) După aprobarea raportului procedurii de atribuire prevăzut la alin. (4). autoritatea contractantă are obligația informării ofertanților cu privire la rezultatul procedurii cu respectarea dispozițiilor de la cap. IX.

Capitolul IX

Finalizarea procedurii de atribuire

Art. 26 - (1) Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru; sau
- b) anularea procedurii de atribuire.

Art. 27 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

Art. 28 - Decizia de anulare nu crează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

Art. 29 - Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, tuturor ofertanților, menționându-se motivele anularii în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data adoptării acesteia.

Capitolul X

Informarea ofertanților

Art. 30 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelunge această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

Art. 31 - (1) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord-cadru, ori de a relua procedura de atribuire, în termen de de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

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

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

Art. 32 - (1) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(2) Oferta este declarată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) oferta nu este însoțită de /ofertantul nu a depus garanția de participare în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în invitația de participare (dacă s-a solicitat);

- b) oferta a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste cerințele minime de calificare
 - c) oferta constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în invitația de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
 - d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
 - e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 14 alin. (1) lit. d) și e) din prezenta procedura, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
 - f) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
 - g) în cazul în care unei oferte îi lipsește propunerea tehnica sau financiara.
- (3) Oferta este considerate neconforma în următoarele situații:
- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
 - b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale stabilite în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta, iar ofertantul desi a fost informat cu privire la respective situație, nu accepta renunțarea la clauzele respective;
 - c) conține, în cadrul propunerii financiare, preturi care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
 - d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice
 - e) ofertantul nu a transmis în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau explicațiile oferite prin răspunsul la clarificări nu sunt concludente.
 - f) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 14 alin. (1) lit. d) și e) din prezenta procedura, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
 - g) ofertantul nu a transmis în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau explicațiile oferite prin răspunsul la clarificări nu sunt concludente.
- (4) Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire.
- Art. 33** - Comisia de evaluare are obligația de a respinge toate ofertele declarate inacceptabile și/sau neconforme.

Capitolul XI

Încheierea contractului

- Art. 34** - (1) Autoritatea contractanta va încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător după împlinirea termenului prevăzut la art. 37 alin (2).
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), contractele care intra în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la art. 37 alin. (2) numai în cazul în care contractul respectiv urmează să fie încheiat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedura și nu există alți operatori economici implicați în procedura.
- (3) În situația în care autoritatea contractanta nu poate încheia contractual cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care acesta este admisibilă.
- (4) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (3), nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, sunt aplicabile dispozițiile art. 27 alin. (1) lit. d).
- (5) Direcțiile/ Serviciile/Birourile. Compartimentele de specialitate din cadrul autorității contractante care au solicitat achiziția serviciilor sunt responsabil pentru implementarea, administrarea și derularea contractului.

Capitolul XII

Dosarul achiziției publice

Art. 35 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin.(5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Capitolul XIII

Dispoziții privind utilizarea cailor de atac

Art. 36 – Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativă, jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 37 – Contestatiile privind procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin. (1) lit. d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 lei la 3.701.850 lei, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XIV

Dispoziții finale

Art. 38 - Termenele se calculează conform următoarelor reguli:

a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;

b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă

termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE
NIȚĂ MARIANA

