

SORTARE: DATA PUBLICĂRE DATA CREĂRII

EXPORT

DENUMIRE CONTRACT

Servicii de organizare cursuri de formare profesională din cadrul proiectului "Optimiza...

PUBLICAT

Numar anunt: **ADV1075034**Tip contract: **Servicii**Tip anunt: **Anexa 2**Data publicare: **22.04.2019 16:28**Data limita depunere oferta: **03.05.2019 23:59**Data creării: **22.04.2019 16:27**Cod si denumire CPV: **80530000-8 - Servicii de formare profesionala (Rev.2)**

72.000,00 RON

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA**Vizualizare anunt**

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1075034 TIP ANUNT: ANEXA 2 DATA CREARE: 22.04.2019 16:27

DATA PUBLICARE: 22.04.2019 16:28

Tel: +40 256408367 Fax: E-mail: achizitiipublice@primariatm.ro Punct(e) de contact: Serviceul AchizitiiPublice In atentie: Lucretia Schipor**ANUNT**

Denumire contract:

Servicii de organizare cursuri de formare profesională din cadrul proiectului "Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara" cod SIPOCA 482, Cod SMIS 119160

Data limita depunere oferta:

03.05.2019 23:59

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
Anexa 2	Servicii	80530000-8 - Servicii de formare profesionala (Rev.2)	72.000,00 RON	Caiet de sarcini + Contract + Formular.pdf

Descriere contract:

Obiectul procedurii de achizitie este prestarea serviciilor de organizare cursuri de formare profesională (inclusiv servicii catering) pentru proiectul "Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara" cod SIPOCA 482, Cod SMIS 119160, in conditiile tehnice si la standardele precizate in caietul de sarcini nr.SC2019-10142/22.04.2019.

Conditii referitoare la contract:

Serviciile de organizare cursuri de formare profesională (inclusiv serviciile de catering) pentru proiectul "Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara" se vor presta cu respectarea tuturor cerintelor impuse in documentatia (caiet de sarcini, formular, contract de prestari servicii) atasata prezentului anunt publicitar si postata pe pagina de internet a autoritatii contractante www.primariatm.ro, categoria Activitati in derulare/Achizitii publice/Procedura proprie. Orice clarificare /raspuns la solicitari de clarificari privind documentatia postata in SEAP va fi atasata anuntului publicitar postat pe pagina de internet a autoritatii contractante. Durata contractului: pana la 31.08.2019.

Conditii de participare:

Operatorii economici interesati vor transmite oferta la adresa de e-mail: achizitiipublice@primariatm.ro, sau va fi depusa pe suport hartie la sediul autoritatii contractante - Municipiul Timisoara, B-dul C.D.Loga, nr.1, Serviceul Relationare Direct a cu Cetatenii, camera 12, ghiseul 10 sau 11 (parter), pana cel tarziu la data de 03.05.2019, pana la ultima ora a zilei. Oferta va cuprinde: 1.Propunerea tehnica va fi elaborata astfel incat sa rezulte ca sunt indeplinite si asumate in totalitate cerintele din Caietul de sarcini; Propunerea tehnica va fi insotita de o declaratie pe propria raspundere privind asumarea tuturor cerintelor caietului de sarcini si respectarea acestora pe parcursul derularii contractului. 2.Propunerea financiara conform cerintelor caietului de sarcini - Formularul de oferta in care se va evidentia valoarea totala ofertata (lei fara TVA) insotit de un centralizator de preturi in care vor fi evidentiate si preturile unitare aferente serviciilor aferente contractului, conform cap.V - Prezentarea ofertei, litera b). 3.Contractul semnat si stampilat ceea ce confirma acceptarea tuturor clauzelor contractuale; 4.Certificat ONRC din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit si ca are capacitatea profesionala de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Criterii de atribuire:

Oferta corespunzatoare tehnic cerintelor minime impuse in documentatia atasata si care va prezenta cel mai scazut pret, va fi declarata castigatoare

Informatii suplimentare:

Conditiiile de livrare si modalitatiile de plata sunt specificate in caietul de sarcini si modelul de contract atasat.

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1075034 TIP ANUNT: ANEXA 2 DATA CREARE: 22.04.2019 16:27
DATA PUBLICARE: 22.04.2019 16:28

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL TIMISOARA
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, sa prestam Servicii privind **cursuri de formare profesională din cadrul proiectului "Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara" cod smis SIPOCA 482, Cod SMIS 119160**, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, sa prestam serviciile conform documentatiei tehnice si clauzelor contractuale, pana la data de 31.08.2019.
3. Ne angajăm sa menținem aceasta oferta valabilă pentru o durata de 30 zile, respectiv pana la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la încheierea și semnarea contractului de achiziție publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, sa constituim garanția de buna execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
6. Înțelegem ca nu sunteți obligați sa acceptați oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteți primi.

Data

.....
(nume, prenume, semnătură si stampila)

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

România
Județul Timiș
Municipiul Timișoara
BIROUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII
Dispoziția nr. 1601/04.12.2018
SC2019 : 10142 / 22.04.2019

APROBAT,
DIRECTOR DIRECTIA DEZVOLTARE
MAGDALENA NICOARA

CAIET DE SARCINI

privind servicii de organizare cursuri de formare profesională din cadrul proiectului
"Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara"
cod SIPOCA 482, Cod SMIS 119160"

I. INFORMATII GENERALE

Proiectul „Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara”, a fost selectat pentru finantare prin Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014-2020, obiectivul specific 2.1 „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanta cu SCAP.

În data de 23.07.2018 a fost semnat contractul de finanțare nr.199. Durata de implementare a proiectului este de 16 luni, începând cu data de 23.07.2018.

Obiectivul general al proiectului este completarea sistemelor de management al calitatii existente la nivelul administratiei publice a Municipiului Timisoara, cu sistemul de management „Balance Scorecard (BSC)” de masurare a performantei, in vederea consolidarii capacitatii institutionale a Municipiului Timisoara si adaptarii serviciilor adresate cetatenilor.

Rezultatul principal preconizat al proiectului "Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara" cod smis SIPOCA 482, Cod SMIS 119160" îl constituie aplicarea cu succes a a noului sistem integrat de management si evaluare Balanced Scorecard.

Sursa de finanțare a proiectului este bugetul local, bugetul de stat și Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Valoarea totală a proiectului este de 250.001,04 lei.

AUTORITATEA CONTRACTANTA: Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara

Cod de înregistrare fiscal: 14756536

Adresa: Bd. C.D. Loga, nr. 1, cod poștal: 300030, Timișoara, județul Timiș

Reprezentant legal: Nicolae Robu - Primar al Municipiul Timișoara

Persoană contact: Gabriela Volosciuc - manager proiect, Laura Prelucan - specialist in managementul calitatii

E-mail: gabriela.volosciuc@primariatm.ro, laura.prelucan@primariatm.ro

Telefon: 0256-408.499/430

II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE

Obiectul procedurii de achizitie este prestarea serviciilor de organizare cursuri de formare profesională, inclusiv servicii de catering, coffee break etc, pentru proiectul "Optimizarea standardelor de calitate in sistemul public al Municipiului Timisoara" în condițiile tehnice și la standardele precizate în prezentul caiet de sarcini.

- Cod CPV 80530000-8 - Servicii de formare profesională
- Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering

Serviciile prestate de operatorul economic vor include cheltuieli precum:

- onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli deplasare examinatori, cheltuieli emiter certificate de absolvire;
- servicii de catering, coffee break etc;

Nota 1: Oferta financiară înaintată de potențialul prestator va include doar aceste categorii de cheltuieli necesare derulării programului de formare profesională.

Participanți: 40 de angajați ai aparatului de lucru al primarului Municipiului Timișoara (25 femei și 15 bărbați angajați cu funcții de conducere și execuție, și în special cei implicați în activitățile conexe obiectului proiectului, respectiv control intern). În același timp, va participa la cursurile organizate în cadrul proiectului, un număr reprezentativ de angajați din departamentele de specialitate a Primăriei, care vor fi responsabili cu aplicarea BSC la nivel departamental.

Durata program de pregătire profesională: 5 zile, 40 ore/participant.

Cursul de formare profesională va fi împartit în 3 module desfășurate în perioada mai-iulie 2019, astfel încât la fiecare modul va participa o grupă formată din 10-15 participanți.

Valoarea estimată a achiziției 72.000,00 lei fără TVA.

Durata contractului: de la data semnării lui de ambele părți, până la 31.08.2019.

III. SPECIFICATII TEHNICE

Caracteristici program de formare:

În vederea realizării acestei activități, prestatorul va asigura organizarea și desfășurarea serviciilor de formare profesională, în urma cărora un număr de 40 de participanți vor beneficia de certificate de absolvire emise de furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare.

Obiectivul instruirii constă în dobândirea de competențe privind implementarea și utilizarea cu succes a sistemului de management strategic bazat pe Balanced Scorecard, cu aplicare practică (exercițiu pe studiu de caz, realizat în timpul cursului).

Sustinerea Examenului de Certificare asigură ca toate conceptele și metodologia B.S.C. studiate, sunt însușite în mod corespunzător de participanții la curs. Certificatul de absolvire pentru sistemul de management "Balanced Scorecard" confirmă nivelul de cunoaștere a principiilor și metodologiei corecte de implementare și utilizare a sistemului de management strategic bazat pe Balanced Scorecard. Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formarea profesională (susținerea testelor finale) poate avea loc la finalul fiecărui modul, sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare profesională pentru toate cele 3 module, fără a depăși, însă, această perioadă;

- Se vor organiza 3 sesiuni/module de formare, fiecare având o durată de 5 zile, la care va participa un număr de 10-15 participanți/module.
- Modulele se vor desfășura în perioada mai 2019-iulie 2019; calendarul desfășurării modulelor de formare va fi stabilit de comun acord, și se va comunica angajaților Primăriei Municipiului Timișoara prin intermediul responsabilului în managementul calității desemnat.
- În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante;
- Prestatorul va organiza desfășurarea cursurilor în baza avizului dat de reprezentanții Achizitorului asupra programului de formare și a materialelor de instruire (agenda și suportul de curs, sau alte aspecte relevante). Cursurile se vor derula în acord cu legislația în vigoare relevantă, punându-se accent pe calitatea formării profesionale;
- La cursurile de formare profesională vor participa 40 de angajați ai aparatului de lucru al primarului Municipiului Timișoara (25 femei și 15 bărbați angajați cu funcții de conducere și execuție, și în special cei implicați în activitățile conexe obiectului proiectului,

respectiv control intern). În același timp, va participa la cursurile și seminariile organizate în cadrul proiectului un număr reprezentativ de angajați din departamentele de specialitate a Primăriei, care vor fi responsabili cu aplicarea BSC la nivel departamental.

- Achizitorul va selecta participantii pentru fiecare modul in parte.
- Achizitorul va comunica in scris Prestatorului, atat lista nominala a participantilor/modul, cat si perioada de desfasurare a fiecarui modul de formare in parte; selecția va respecta regula ca participanții să nu mai fi beneficiat de cursuri de perfecționare profesională din fonduri europene sau din fonduri publice, pe aceeași tematică.
- Dosarul fiecărui participant la formare și evidența acestora va fi realizat de către Prestator.
- Principalele teme ale cursului sunt înțelegerea noțiunilor principale ale sistemului BSC, elemente de natură introductivă și elemente care privesc aplicarea sistemului în condițiile specifice ale administrației publice locale.
- Pe parcursul celor 5 zile, cursantii vor participa, in cadrul unui Studiu de Caz, la construirea unui plan strategic complet, dezvoltat pe baza metodologiei Balanced Scorecard utilizata.
- În cadrul tuturor modulelor de formare se va include un capitol dedicat principiilor orizontale: dezvoltare durabilă (secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice), si egalitate de șanse (secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală), atât la nivelul politicilor naționale și europene în domeniu, dar și în ceea ce privește obiectivele specifice ale proiectului:
 - Rolul și activitatea structurilor existente la nivel internațional, național, regional și local în lupta împotriva discriminării și promovării egalității de șanse pentru toți.
 - Egalitatea de șanse: abordarea integratoare a egalității de gen în politicile de ocupare a forței de muncă, abordarea integratoare a egalității de gen în politicile incluzive sociale și de protecție socială.
 - Metode și tehnici de facilitare/mobilizare comunitară pentru promovarea eficientă a șanselor egale pentru toți și dezvoltarea unei culturi a egalității și diversității.
 - Protecția mediului: cadru instituțional, legislație, sisteme de management de mediu.

Prestatorul va asigura următoarele:

- Elaborarea curriculei, a suportului de curs, agenda si orice alte documente relevante;
- Transmiterea acestora Autorității Contractante spre analiză, in maxim 5 zile lucratoare de la ordinul de incepere; comentariile și observațiile autorității contractante vor fi însușite pentru definitivarea formei acestor documente; varianta finală a manualelor suport pentru cursuri va fi prezentată integral echipei de management a proiectului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea primului modul din cadrul cursurilor de formare;
- Prestatorul va prezenta etapizat, pe capitole, manualele suport pentru sesiunile de formare, oferind astfel posibilitatea ca Achizitorul să monitorizeze respectarea criteriilor stabilite cu privire la conținutul manualelor. Asigurarea unui set de materiale de promovare pentru sesiunile de formare, după cum urmează:
 - materiale print pentru 40 de persoane (introduse în mape) care sa contina agenda cursului (A4, color, hârtie 100g/mp);
 - suport de curs (specificații: materialul va conține între 50 și 100 de pagini A4, policromie exterior/interior, coperta 1 si coperta 4 carton 280g/mp - plastificate, hârtie interior 100g/mp); tipărirea materialelor se va realiza la un standard de calitate și conform cerințelor echipei de proiect;
- Transmiterea suportului de curs participanților sub formă de manual al cursantului, in format scriptic si electronic, in prima zi de curs. Materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru;
- Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilelor participanților.

- Asigurarea prezentei formatorilor pentru sesiunile de instruire (inclusiv transport, cazare, diurnal etc);
- Formarea participanților la sesiunile de instruire;
- Prestatorul va aduce la cunoștința cursanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.;
- Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezență pentru formatori și participanți, avizate de Achizitor;
- Echipamente necesare desfășurării cursurilor de formare profesională: videoproiector, flipchart, un set de materiale de promovare pentru sesiunile de formare, după cum urmează:
 - Materiale print pentru 40 de persoane (introduse în mape);
 - Agenda cursului (4-6 pag. A4, color, hârtie);
 - Suport de curs (specificații: materialul va conține între 50 și 150 de pagini A4, policromie exterior/interior, coperta 1 și coperta 4 carton- plastifiate, hârtie interior, pixuri, carioci, creioane);
- Prestatorul trebuie să asigure resursele umane, materiale și tehnice necesare desfășurării programelor de formare profesională;
- La finalizarea fiecărui modul, fiecare participant va participa la un proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- Ca și termene, evaluarea/testarea/examinarea cunoștințelor dobândite în urma participării la cursuri, vor avea loc la finalul fiecărui modul sau cel târziu în maxim 4 săptămâni de la data finalizării ultimului modul de formare; pentru fiecare modul finalizat cu obținerea certificatelor de absolvire, pentru toți angajații care participa la acel modul, serviciul poate fi facturat parțial, după semnarea de către comisia de recepție - constituită din membrii echipei de implementare, a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi însoțit de Raportul asupra activității prestate pentru modulul/-ele de formare finalizate (prezentând copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire, semnate de către participanții în cauză), aprobat de Achizitor.
- Prestatorul asigură finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire teoretică și practică;
- Acordarea, în urma evaluării participanților a certificatelor de absolvire, printr-un sistem propriu de certificare al furnizorului de formare;
- Formarea se va realiza în acord cu oferta pe care furnizorii de formare (oferanții) au înaintat-o către Achizitor;
- Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre participanți să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite;
- Modulele de formare se vor desfășura într-o modalitate interactivă, ținându-se cont de lucrul în echipă. În timpul sesiunilor de lucru în echipă, experții vor superviza activitatea echipelor de lucru, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz;
- În cadrul sesiunilor de formare se vor distribui participanților chestionare pentru evaluarea calității serviciilor de formare; acestea vor fi predate achizitorului, la finalizarea fiecărui modul de formare. Prestatorul trebuie să dețină drepturi de proprietate intelectuală pentru programa de pregătire, suportul de curs și materialele utilizate în cadrul programelor de formare;
- În același timp, toate modulele de formare profesională vor conține în mod obligatoriu secțiuni speciale dedicate aspectelor privitoare la egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă, atât la nivelul politicilor naționale și europene în domeniu, dar și în ceea ce privește obiectivele specifice ale proiectului;
- Prestatorul are obligația să realizeze o arhivă cu poze din timpul derulării cursurilor, filmulețe din cadrul derulării cursurilor;
- Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Achizitorului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.

Prestatorul va fi responsabil de evaluarea și certificarea participanților la instruire.

Achizitorul va asigura următoarele:

- furnizarea informațiilor cu privire la participanți (funcții/departamente/domenii de activitate curentă), astfel încât cursurile să poată răspunde cât mai bine nevoilor participanților;
- locația desfășurării modulelor de curs;
- sala/sălile, în care se vor desfășura cursurile; sala va permite accesul la internet în sistem wireless.
- formularele solicitate de finanțator (exemplu: formular privind participarea la acțiunile de instruire, etc.)

Toate manualele suport pentru cursuri și celelalte documente de formare sau de administrare a cursurilor, inclusiv certificatele de absolvire care vor fi acordate celor 40 de participanți la cele 3 module de formare, vor purta elementele de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014 - 2020.

Municipiul Timisoara, prin departamentul/departamentele responsabile va asigura valorificarea și sustenabilitatea rezultatelor proiectului prin intermediul următoarelor măsuri și activități:

- îndrumarea metodologică și monitorizarea implementării standardelor de control intern, management al calității și evaluare a performanțelor, așa cum vor fi acestea integrate într-un sistem complex unitar,
- desfășurarea periodică de activități de formare profesională, schimburi de experiență și invitarea unor lectori în vederea susținerii și facilitării înțelegerii sistemului BSC,
- promovarea și publicitatea asigurată activităților proiectului și a rezultatelor acestuia, organizarea unor seminarii și mese rotunde cu tematici specifice proiectului, inclusiv după finalizarea acestuia,

Resurse financiare alocate, conform bugetului proiectului:

Oferta va cuprinde toate cheltuielile pentru tipărire/multiplicare materiale, onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli cu deplasarea, cazarea și masa examinatorilor și a formatorilor, cheltuieli emitere certificate de absolvire, precum și toate cheltuielile pentru servicii de catering (masa în regim bufet suedez - o dată /zi), coffee break etc, (apa și cafea pe toată durata desfășurării cursurilor) aferente participanților la curs.

Conform bugetului proiectului, sursa de finanțare pentru acest serviciu este asigurată din fonduri europene nerambursabile prin POCA 2014-2020, Bugetul local și bugetul de stat.

Resursele umane și materiale vor fi asigurate de către Municipiul Timisoara prin personalul angajat, colaboratori și prin facilitățile materiale și logistice oferite (spațiile în care se vor desfășura modulele de curs și sesiunile de evaluare a cunoștințelor, vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar).

Asigurarea experților formatori pentru cele 3 module de instruire:

1. Prestatorul va asigura numărul necesar de formatori pentru desfășurarea în bune condiții a celor 3 module de instruire: se vor asigura minim 2 formatori/modul de formare, care să acopere toată tematica sesiunii de formare, și un coordonator al cursului. Aceștia vor fi prezenți câte 8 ore/zi, timp de 5 zile/modul de formare.

Pentru fiecare formator se vor prezenta următoarele documente în copie conforma cu originalul:

- CV din care să reiasă experiența ca formator
- documente care să ateste calitatea de formator în tematica specifică obiectului contractului
- o declarație de disponibilitate.

2. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții bine justificate. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Achizitorului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către Achizitor a documentelor care dovedesc calificarea formatorului conform cerințelor menționate mai sus.
3. Prestatorul se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare. Modificările vor fi comunicate de către Beneficiar prin e-mail sau fax.
4. Cursul de instruire va fi prezentat pe zile, cuprinzând detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, formatorii implicați, obiectivele de învățare specifice fiecărei zile, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare, vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților etc.
5. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la cursuri, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.
6. Prestatorul va desemna o persoană de contact, care va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata contractului de servicii. Aceasta va avea următoarele sarcini:
 - să mențină legătura și să informeze reprezentanții Achizitorului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursului mai sus menționat;
 - să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
 - să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite;
 - să coordoneze formatorul/formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;
 - să coordoneze activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de formare;
 - să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Achizitor;
 - alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.
7. Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de formare acordate cursanților (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuala, conform Manualului de Identitate Vizuala POCA 2014-2018-versiunea revizuită august 2018, numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, durata și perioada, seria/nr. certificatului și semnătura de primire.
8. Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu legislația în vigoare la momentul eliberării acestora.
9. Cursurile vor fi evaluate de participanți în scopul perfecționării procesului de formare, prin intermediul unui chestionar administrat de Prestator, concluziile fiind inserate în raportul final al cursului înaintat Beneficiarului.
10. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților formatorilor propuși, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.

11. Formatorii trebuie să prezinte o **declarație de disponibilitate** (disponibilitatea de a participa ca formator al ofertei depuse) că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe formator și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.
12. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la cursuri, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.
13. Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Beneficiarului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Beneficiar.

Caracteristici servicii catering, coffee break:

Masa se va servi în intervalul orar 12.00 - 13.00, în regim bufet suedez și va conține mâncare caldă pentru un total de 40 de persoane, pentru 3 module a câte 5 zile, 8 ore/zi, în perioada mai-iulie 2019.

Meniul va include: Paine, șervețele, farfurii unică folosință, tacâmuri și pahare unică folosință.

Asigurare coffee break în sala în care se va desfășura sesiunea de formare, sau în antecameră: apă plată/minerală, sucuri neacidulate și acidulate, cafea, ceai, zahăr, patiserie sarată/dulce - 100 gr/pers, nelimitat, pe durata activităților din sală;

Condiții tehnice ce trebuie îndeplinite de către ofertant, în vederea participării la licitație, precum și în timpul desfășurării serviciului:

1. Prestatorul trebuie să fie autorizat pentru desfășurarea următoarelor activități conform clasificării CAEN:
 - CAEN 8559 Alte forme de învățământ
 - CAEN 5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente
2. Prestatorul este obligat să dețină un sistem propriu de certificare, conform legislației în vigoare;

Alte cerințe:

- a) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.
- b) Prestatorul este exclusiv responsabil în cazul în care acesta își însușește idei, metode, proceduri, tehnologii, rezultate sau texte ale unei alte persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație proprie, atât în activitatea prestată pentru Beneficiar, precum și în cazul unei acuzații de plagiat ulterioare încheierii contractului de prestări servicii și realizării livrărilor.
- c) Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în prezentul caiet de sarcini.

IV. REZULTATE AȘTEPTATE

Prestatorul de servicii va fi responsabil de atingerea rezultatelor și îndeplinirea indicatorilor, plata serviciilor prestate fiind condiționată de atingerea acestora, după cum urmează:

- 40 de persoane, 3 module de formare, 5 zile/participant de instruire/modul. Participanții la cursuri vor beneficia de o formă certificată printr-un sistem propriu de certificare, de recunoaștere a participării și a dobândirii de competențe specifice;
- Înțelegerea noțiunilor principale ale sistemului BSC, elemente de natură introductivă și elemente care privesc aplicarea sistemului în condițiile specifice ale administrației publice locale;
- Dobândirea de către participanți a unui set de cunoștințe aprofundate în domeniile relevante pentru obiectul proiectului;
- Participanții la cursuri vor beneficia de o formă de recunoaștere a participării și a dobândirii de competențe specifice;
- Completarea sistemelor de management al calitatii existente la nivelul administrației publice a Municipiului Timisoara, în vederea consolidării capacității instituționale a Municipiului Timisoara și adaptării serviciilor adresate cetățenilor;
- Administrația publică locală de la nivelul Municipiului Timisoara va beneficia de noi instrumente în vederea evaluării performanțelor activităților specifice și a îmbunătățirii performanțelor angajaților;

V. PREZENTAREA OFERTEI:

Prestatorul va prezenta atât oferta tehnică, cât și oferta financiară.

a). Oferta tehnică va cuprinde, angajant, specificațiile tehnice minime descrise în specificațiile tehnice incluse în prezenta documentație.

b). Oferta financiară va conține, în mod obligatoriu, suma pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, fără TVA, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Serviciu de organizare cursuri de formare profesională	Nr. persoane	Pret unitar fara TVA -lei-	Preț total (fără TVA) -lei-
1.	Cheltuieli aferente derulării cursului de formare profesională, inclusiv emitere certificate de absolvire	40		
2.	Cheltuieli servicii de catering, coffee break etc			
				TOTAL:

Valoarea totală ofertată a achiziției trebuie să se încadreze în valoarea estimată. Valoarea estimată a achiziției este de 72.000,00 lei fara TVA.

VI. PLATA

Plata serviciilor se va face în RON, prin virament bancar (prin Trezorerie), în contul operatorului economic desemnat câștigător, după semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție în baza Raportului final, în termen de cel mult 30 zile de la data acceptării facturii de către autoritatea contractantă.

Serviciul poate fi facturat parțial, cu condiția finalizării a cel puțin unui modul, după semnarea de către comisia de recepție - constituită din membrii echipei de implementare, a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi însoțit de Raportul asupra activității prestate pentru modulul/-ele de formare finalizate (prezentând copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire, semnate de către participanții în cauză), aprobat de Achizitor.

VII. CERINTELE DIN CAIETUL DE SARCINI SUNT MINIME ȘI OBLIGATORII

Toate cheltuielile implicate de elaborarea documentațiilor, cu personalul de specialitate care desfășoară activități de pregătire și livrare a sesiunilor de formare-instruire, evaluare și certificare a cursanților, vor fi suportate de către Prestator. Achizitorul nu va finanța nici o cheltuială suplimentară apărută pe parcursul prestării serviciilor.

VIII. RAPORTARE

Prestatorul poate transmite cate un raport la finalizarea fiecărui modul de formare, în care va detalia modul în care s-a desfășurat activitatea, anexând documente justificative, după caz:

- Fise de prezenta - 1 exemplar original;
- poze și înregistrări (filmări) din timpul derularii sesiunilor de formare;
- fișe de pontaj ale experților - 1 exemplar original;
- copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire acordate participanților absolvenți - 1 exemplar;
- documentul rezultat al activității (studiu, analiză, chestionare de evaluare a cunoștințelor, raport de evaluare, etc.) - 1 exemplar original;
- manual/suport de curs - 1 exemplar original;
- curricula;
- chestionare de evaluare a cursului elaborate de către participanți - 1 exemplar conform cu originalul;
- alte documente, prevăzute în Manualul de implementare și instrucțiunile ulterioare;

Notă: numărul de exemplare ale documentelor/materialelor justificative prezentate mai sus reflectă numărul de exemplare necesare Beneficiarului și nu vor fi returnate Prestatorului.

Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele aspecte:

- Scurtă descriere a tuturor activităților realizate;
- Evaluarea modului de derulare a contractului;
- Menționarea dificultăților și a constrângerilor întâmpinate;
- Nivelul de atingere a obiectivelor și rezultatelor contractului;

Toate rapoartele vor fi redactate în limba română și se vor prezenta 2 exemplare (pentru Beneficiar) și 1 exemplar pentru Prestator (în cazul în care acesta dorește un exemplar original).

Manager de proiect
Gabriela Volosciuc



Specialist în managementul calității
Laura Prelucan



Asistent proiect
Alina Mara



CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
nr. data

Preambul

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

Art. 1. Părți contractante

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, prin Primar, cu sediul în Timișoara, bv. C.D. Loga nr.1, tel. 0256-408.300, fax. 0256-490.635, cod fiscal 14756536, reprezentat prin Nicolae Robu- Primar, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte
și

..... **SRL**, cu sediul în, str....., nr.1, tel. nr....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J0..... C.U.I, cont bancar, e-mail:....., reprezentat prin, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

Art. 2. Definiții

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

- a. contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii** - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e. produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. MDRAP** –Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- g. AM POCA** — Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă;
- h. zi-** zi calendaristică; an-365 de zile.
- i. Recepția la terminarea serviciilor** - recepția efectuată la finalizarea parțială sau completă a serviciilor.
- j. Certificare** - rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire

Art. 3. Interpretare

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

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

CLAUZE OBLIGATORII

Art. 4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de organizare cursuri de formare profesională finalizate cu certificate de absolvire, cu confirmarea competențelor dobândite pe tema „Sistemul de management al calitatii și măsurare a performanței „Balance Scorecard (BSC)” pentru proiectul „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara” cod SIPOCA:482/Cod SMIS2014+: 119160, contract de finanțare nr. 199/23.07.2018, finanțat prin Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1 - Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

4.2. - Prestatorul se obligă să presteze următoarele servicii:

4.2.1. Serviciu de organizare cursuri de formare profesională pentru un număr de 40 de participanți certificați în urma derulării activităților de formare;

4.2.2 Servicii de catering, coffee break etc

Art. 5. Prețul și plata contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de către achizitor este de lei , la care se adaugă TVA.

5.2. - Pentru fiecare modul finalizat cu obținerea certificatelor de absolvire, pentru toți angajații care participă la acel modul, serviciul poate fi facturat parțial, după semnarea de către comisia de recepție – constituită din membrii echipei de implementare, a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi însoțit de Raportul asupra activității prestate pentru modulul/-ele de formare finalizate (prezentând copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire, semnate de către participanții în cauză), aprobat de Achizitor.

Art. 6. Durata de executare a contractului

6.1. –Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și se derulează în cadrul proiectului „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara”, până la data de 31.08.2019.

6.2. În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante.

6.4. Durata programului de pregătire profesională: 5 zile, respectiv 40 ore/participant. Cursul de formare profesională va fi împărțit în 3 module care se vor desfășura în perioada mai-iulie 2019, astfel încât la fiecare modul va participa o grupă formată din 10-15 participanți.

Participanți: 40 de angajați ai aparatului de lucru al primarului Municipiului Timișoara (25 femei și 15 bărbați angajați cu funcții de conducere și execuție, și în special cei implicați în activitățile conexe obiectului proiectului, respectiv control intern). În același timp, va participa la cursurile organizate în cadrul proiectului, un număr reprezentativ de angajați din departamentele de specialitate a Primăriei, care vor fi responsabili cu aplicarea BSC la nivel departamental.

Art. 7. Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

7.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

7.2. Perioada de implementare a proiectului „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara” este de 16 luni, începând din data de 23.07.2018.

7.3. În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management POCA, prezentul contract va fi prelungit în mod corespunzător, fără modificarea valorii ori a duratei de executare a acestuia.

Art. 8. Executarea contractului

8.1. Prestarea serviciilor de organizare cursuri de formare profesională, finalizate cu certificate de absolvire cu confirmarea competențelor dobândite pe temele menționate la pct.4.2 precum și a serviciilor de catering, coffee break etc pentru proiectul "*Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara*", va demara la data prevăzută în ordinul de începere a serviciilor. Serviciile vor fi prestate până la 31.08.2019.

8.2. Contractul nu va fi considerat finalizat până când Procesul-verbal de recepție a serviciilor contractate nu va fi semnat de Echipa de Implementare a Proiectului, care confirmă că serviciile au fost prestate integral conform contractului.

Art.9 Documentele contractului

9.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr.
- b) Propunerea tehnica și propunerea financiara inregistrata cu nr.
- c) Garanția de buna executie conf. art. 14 din prezentul contract
- d) Manualul de identitate vizuala pentru POCA 2014-2020, editia revizuita august 2018.
- e) Contract de subcontractare nr., încheiat cu (dacă este cazul)
- f) Acord de asociere (dacă este cazul)
- g) Angajament de susținere (dacă este cazul)

Art. 10. Caracterul confidențial al contractului

10.1. - Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații 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 clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului

11.1. - Prestatorul garantează că pentru implementarea proiectului "*Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara*" va presta serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor, prezentate în caietul de sarcini, anexa la contract.

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract conform ofertei, în vederea îndeplinirii obiectivelor specificate la art. 4.

Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.

12.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în cel mult 30 zile de la acceptarea facturii de către acesta.

Art.13.Drepturi de proprietate intelectuală

13.1 Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care va putea dispune de acestea, le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.

13.2. Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, programe, mărci înregistrate etc.), în legătură cu prestarea serviciilor; și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației emise de către Achizitor.

CLAUZE SPECIFICE

Art. 14 Garanția de bună execuție

14.1 – Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **5%** din valoarea contractului

14.2 - Cuantumul garanției de bună execuție este de **lei** și reprezintă **5 %** din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în maxim **5 zile lucratoare** de la semnarea contractului, în conformitate cu prevederile art. 39 și 40 din HG nr. 395/2016 și se va restitui conform art. 42 din HG 395/2016. Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție acoperă întreaga durată de valabilitate a contractului.

14.3 - Garanția de bună execuție se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție prin:

- virament bancar

- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător

- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puțin **0,5%** din prețul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința achizitorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului, sau

- depunerea în numerar la casierie

14.4 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate. În situația executării garanției de bună execuție, prestatorul are obligația de a reîntregi corespunzător garanția de bună execuție, în termen de cel mult 5 zile de la data executării acesteia.

14.5 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data datei de finalizare a contractului conform art. 6.1, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art. 15. Recepție și verificări

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

15.2. - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorul, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

15.3. - Recepțiile vor fi efectuate de către o comisie de recepție care va fi constituită din membrii echipei de Implementare a Proiectului.

Art. 16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data menționată în ordinul de începere a serviciului, emis de achizitor.

16.2. - Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora trebuie finalizată în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

Art. 17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru prestarea serviciilor, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2.- Prețul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

Art. 18. Modalități de plată

18.1. – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în cel mult 30 zile de la acceptarea la plată a facturii de către acesta;

18.2 - În cazul în care un modul se finalizează cu obținerea diplomelor certificate pentru toți participanții la acel modul, serviciul poate fi facturat parțial, după semnarea de către comisia de recepție constituită din membrii echipei de implementare, a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi însoțit de Raportul asupra activității prestate pentru modulul/-ele de formare finalizate (prezentând copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire, semnate de către participanții în cauză), aprobat de Achizitor.

18.3. – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin Echipa de Implementare a Proiectului, privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate.

19. Penalități. Daune-interese

19.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de percepe un quantum de 0,5% /zi (dar nu mai puțin de quantumul stabilit prin art.3 alin 2¹ din OG 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) din valoarea contractului până la îndeplinirea obligației respective.

19.2. Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se rețin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește quantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 5 zile de la notificarea Achizitorului.

20. Subcontractanți / Asociați / Terti sustinatori (DACA ESTE CAZUL)

20.1. Prestatorul se va achita de obligațiile asumate, în mod direct și nu prin subcontractanți.

Sau

20.1 - (1) În aplicarea prevederilor art. 218 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a stabili clauze contractuale obligatorii privind cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia.

(2) În vederea determinării valorii creanței, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

20.2 Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului poate interveni în următoarele situații:

a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,

b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care lucrările/serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

20.3. În situațiile prevăzute la 20.2, autoritatea contractantă are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;

b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;

c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

20.4. În situațiile prevăzute la art. 20.2, noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

20.5. Contractele menționate la art. 20.3 și declarațiile menționate la art. 20.4 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii executării lucrărilor/prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

20.6. În situațiile prevăzute la art. 20.2, noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

20.7. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului se realizează cu acordul autorității contractante.

20.8. Situația prevăzută la art. 20.2 nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din L 98/2016.

20.9. (1) În situația prevăzută la art. 20.2 lit. a), valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată, la care se poate adăuga numai ajustarea prețurilor existente în contract.

(2) În situația prevăzută la art. 20.2 lit. a), obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior.

(3) Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține lucrările executate/serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

20.10. În situația prevăzută la art. 20.2 lit. b), contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică în condițiile art. 221 din L 98/2016.

20.11. Situația prevăzută la art. 20.2 lit. b) nu reprezintă o modificare substanțială așa cum este aceasta definită la art. 221 din L 98/2016, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;

b) introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;

c) introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

20.12. În situația prevăzută la art. 20.2 lit. c), în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile art. 20.2 lit. a).

20.13. (1) În cazul în care executantul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională, achizitorul va solicita ofertantului ca prin actul încheiat cu terțul/terții susținător(i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm. Prevederile contractuale dintre achizitor și contractantul principal/executant vor asigura că achizitorul poate aplica această obligație.

(2) Achizitorul va trebui, de asemenea, să includă în contract, printr-un act adițional, clauze specifice care să îi permită să urmărească orice pretenție la daune pe care contractantul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractantă, cu titlu de garanție.

21. Cesiunea

21.1. – Prestatorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract numai cu acordul scris al achizitorului.

21.2. - Obligațiile născute din prezentul contract, rămân în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

22. Forța majoră

22.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a foței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

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

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

23. Încetarea, denunțarea unilaterală și rezilierea contractului

23.1. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

23.2. (1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 L 98/2016 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

23.3. – Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal/instanțe judecătorești în cazul în care una din părți se află în una din următoarele situații :

- nu își execută una din obligațiile din prezentul contract;
- este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată o procedura de lichidare (faliment) înainte de începerea executării prezentului contract ;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă una din obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, ca o noua nerespectare a acestora va duce la încetarea prezentului contract
- în termen de 30 de zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat/ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile care îi revin.

23.4. Rezilierea/încetarea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

23.5. Prevederile prezentului articol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

23.6. - Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsura încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

23.7. - În cazul prevăzut la clauza 23.6, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.
23.8. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată și de a pretinde plata de daune – interese.

24. Soluționarea litigiilor

24.1. - 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.

24.2. - Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, litigiul va fi soluționat de către instanța competentă.

Art. 25 Limba care guvernează contractul

25.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 26. Comunicări

26.1. - (1) Orice comunicare dintre 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.

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

Art. 27. Legea aplicabilă contractului

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

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract astăzi, în trei exemplare, din care unul pentru prestator.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR

PRESTATOR
reprezentată prin

DIRECȚIA ECONOMICĂ
SLAVIȚA DUBLEȘ

DIRECȚIA DEZVOLTARE
DIRECTOR
MAGDALENA NICOARĂ

MANAGER PROIECT
GABRIELA VOLOSCIUC

ASISTENT PROIECT
ALINA MARA

ȘEF SERVICIUL JURIDIC
CAIUS ȘULI

CONSILIER JURIDIC
ADRIANA SEITAN