

## Vizualizare anunt

🔍 PUBLICAT    📄 NR ANUNT: ADV1085971    📄 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE    📅 DATA CREARE: 13.06.2019 10:50  
📅 DATA PUBLICARE: 13.06.2019 11:51

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: Municipiul Timisoara CIF: 14756536

Adresa: Strada Bv.C.D.Loga , Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 256408367 Fax:    E-mail: lucretia.schipor@primariatm.ro Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice - Ec.Lucretia Schipor In atentie: : Lucretia Schipor

### ANUNT

Denumire contract:

Servicii consultanta si expertiza elab.ghid de bune practici pt:"Promovarea și aplicarea masurilor pentru prevenirea coruptiei si consolidarea principiilor de etica si integritate in activitatea administratiei publice locale la nivelul municipiului Timisoara" cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063"

Data limita depunere oferta:  
26.06.2019 23:59

Tip anunt:	Tip	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari</u>	<u>contract:</u>	<u>79311200-9 - Servicii de realizare</u>	<u>17.647,06</u>	<u>Caiet de sarcini SC2019-</u>
<u>directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>de studii (Rev.2)</u>	<u>RON</u>	<u>14175+Contract+formular .pdf</u>

Descriere contract:

Serviciile privind consultanta si expertiza in vederea elaborarii ghidului de bune practici in domeniul prevenirii coruptiei si a conflictelor de interese din cadrul proiectului:"Promovarea și aplicarea masurilor pentru prevenirea coruptiei si consolidarea principiilor de etica si integritate in activitatea administratiei publice locale la nivelul municipiului Timisoara" cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063", se vor realiza conform cerintelor Caietului de sarcini nr.SC2019-14175/07.06.2019, atasat prezentului anunt publicitar.

Conditii referitoare la contract:

Serviciile privind consultanta si expertiza in vederea elaborarii ghidului de bune practici in domeniul prevenirii coruptiei si a conflictelor de interese din cadrul proiectului:"Promovarea și aplicarea masurilor pentru prevenirea coruptiei si consolidarea principiilor de etica si integritate in activitatea administratiei publice locale la nivelul municipiului Timisoara" cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063", se vor presta cu respectarea tuturor cerintelor impuse in documentatia de atribuire, (Caiet de sarcini, Contract de prestari servicii, formular), atasata prezentului anunt publicitar si postata pe pagina de internet a autoritatii contractante: [www.primariatm.ro](http://www.primariatm.ro), categoria Activitati in derulare/Achizitii publice/Cumparari directe in desfasurare si/sau Contractate -SAP. Orice clarificare/raspuns la solicitari de clarificari privind documentatia postata in SEAP, se va atasa anuntului publicitar postat pe pagina de internet a autoritatii contractante.Durata de prestare a serviciilor:60 zile de la data emiterii ordinului de incepere.

Conditii de participare:

Operatorii economici interesati vor transmite oferta la adresa de e-mail: [achizitiipublice@primariatm.ro](mailto:achizitiipublice@primariatm.ro) sau va fi depusa pe suport hartie la sediul autoritatii contractante-Municipiul Timisoara, B-dul C.D.Loga, nr.1, Serviciul Relationare Directa cu Cetatenii, camera 12, ghiseul 10 sau 11(parter), pana cel tarziu la data de 26.06.2019, ultima ora a zilei. Oferta va cuprinde: 1.Propunerea tehnica, care 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); 3.Contractul semnat si stampilat ceea ce confirma acceptarea tuturor clauzelor contractuale; 4.Certificat ONRC din care să reia să ca operatorul economic este legal constituit si ca are capacitatea profesionala de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.




Criterii de atribuire:

Oferta declarata castigatoare, va fi oferta corespunzatoare din punct de vedere tehnic al cerintelor minime impuse in documentatia atasata si care va prezenta cel mai scazut pret.

Informatii suplimentare:

Conditile de prestare a serviciilor si modalitatile de plata sunt specificate in caietul de sarcini si modelul de contract atasate.

Vizualizare anunt

 PUBLICAT  NR ANUNT: ADV1085971  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE  DATA CREARE: 13.06.2019 10:50  
 DATA PUBLICARE: 13.06.2019 11:51

14175707.06.2019

## CAIET DE SARCINI

**privind prestarea de servicii de consultanta si expertiza in vederea elaborarii ghidului de bune practici in domeniul prevenirii coruptiei si a conflictelor de interes din cadrul proiectului "Promovarea și aplicarea masurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara" cod smis SIPOCA: 411/SMIS2014+ :117063"**

### I. INFORMATII GENERALE

Proiectul „Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara”, cod SIPOCA 411/MySMIS 117063 a fost depus în vederea accesării fondurilor nerambursabile prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, obiectivul specific 2.1 „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordantă cu SCAP”.

În data de 01.08.2018 a fost semnat contractul de finanțare nr.212. Data de implementare a proiectului este de 12 luni începând cu data de 01.08.2018.

Obiectivul general al proiectului îl constituie creșterea nivelului de transparență, etică și integritate în cadrul administrației publice locale ale Municipiului Timișoara, în conformitate cu obiectivul specific 2.2 al POCA și obiectivul tematic 11, prioritatea de investiții 11i a Fondului Social European.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- a) Creșterea nivelului de cunoaștere și asumare a legislației naționale și prevederilor europene în ceea ce privește prevenirea și combaterea corupției și fenomenelor asociate.
- b) Creșterea gradului de implicare a personalului administrației publice locale și a cetățenilor în ceea ce privește măsurile adoptate la nivel național pentru combaterea corupției.
- c) Aplicarea coerentă și sistematică a măsurilor adoptate la nivel local, național și european în domeniul eticii și integrității în sistemele publice

**Rezultatul principal preconizat** al proiectului „Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara” cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+:117063, îl constituie creșterea gradului de transparență, etică și integritate la nivelul administrației publice locale. Proiectul își propune implicarea activă a angajaților din sistemul administrației publice locale a Municipiului Timișoara, nu doar a celor cu responsabilități specifice, în ceea ce privește participarea la elaborarea și aplicarea politicilor locale în domeniile relevante, respectiv cunoașterea, respectarea și aplicarea principiilor, valorilor, normelor și măsurilor cu privire la creșterea integrității, eticii și prevenirea corupției.

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 250.606,00 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: Prelucan Laura - expert comunicare.

E-mail: [laura.prelucan@primariatm.ro](mailto:laura.prelucan@primariatm.ro)

Telefon: 0256-408.499

## **II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE**

Obiectul principal al contractului constă în elaborarea ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese, din cadrul proiectului **“Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara” cod smis SIPOCA: 411/SMIS2014+ :117063 - servicii de consultanță și expertiza CPV: 79311200-9 - Servicii de realizare de studii.**

Obiectul achiziției: În urma realizării ghidului, angajații administrației publice vor dispune de un instrument indispensabil în ceea ce privește constientizarea și adoptarea unor norme specifice prevenirii corupției și evitării conflictelor de interese în cadrul activității și a conduitei profesionale.

Serviciul prestat constă în:

- Organizarea de minim 2 consultări cu societatea civilă și mediul universitar în vederea elaborării ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese;
- Identificarea persoanelor care vor participa la consultările publice, listele finale vor fi stabilite de comun acord cu Achizitorul/Beneficiarul,
- Sustinerea prezentărilor în cadrul consultărilor publice, precum și moderarea acestora
- Centralizarea propunerilor rezultate în urma consultărilor organizate;
- Elaborarea ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese ținând cont și de centralizarea propunerilor rezultate în urma consultărilor organizate;
- Prezentarea ghidului de bune practici elaborat în cadrul unei mese rotunde organizate de Primăria Municipiului Timișoara și centralizarea propunerilor rezultate în urma întâlnirii și înaintarea acestora beneficiarului.

**Ghidul de bune practici va fi elaborat atât în urma expertizei, activității prestatorului dar și în urma consultărilor cu societatea civilă și mediul universitar.**

Numărul de sesiuni de consultări publice necesar pentru elaborarea ghidului de bune practici : minim 2.

**Ghidul de bune practici va cuprinde, fără a se limita la:**

- Prezentarea de exemple de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese la nivel internațional și național ca urmare a aplicării legislației specifice;
- Prezentarea de exemple de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese la nivelul altor administrații publice locale

- Prezentarea situației existente la nivelul administrației publice locale, Municipiul Timisoara, exemple de bune practici implementate în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese;
- Analiza situației existente la nivelul administrației publice locale, Municipiul Timisoara, exemple de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese;
- De asemenea, ghidul de bune practici va cuprinde atât acțiunile pe care municipiul Timisoara le-a derulat în contextul aderării la SNA (H.G nr.583/2016), cât și propuneri pentru măsurile care ar trebui implementate de către Primăria Municipiului Timisoara.
- Instrumentele care conduc la prevenirea și combaterea corupției la nivelul autorității publice locale – Municipiul Timisoara și pentru prevenirea conflictului de interese;
- Normele de etică și integritate și mecanismele de aplicare a acestora în activitatea administrației publice locale;
- Ghidul de bune practici trebuie să asigure creșterea gradului de transparență, etică și integritate la nivelul administrației publice locale;
- Ghidul de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese va contribui la o abordare unitară a normelor și mecanismelor de control dar și la creșterea nivelului de implementare a măsurilor cuprinse în principalele politici și strategii relevante din domeniu;
- De asemenea se va ține cont de 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.

În executarea activității de consultanță, ofertantul are următoarele obligații:

- Sa organizeze minim 2 consultari cu societatea civila si mediul universitar in vederea elaborarii ghidului de bune practici in domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese;
- Sa identifice persoanele care vor participa la consultarile publice, iar lista finala va fi stabilita de comun acord cu Beneficiarul;
- Sa sustina prezentari in cadrul consultarilor publice, sa asigure moderarea acestora
- Sa centralizeze propunerile rezultate in urma consultarilor organizate;
- Sa elaboreze ghidul de bune practici in domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese tinand cont si de centralizarea propunerilor rezultate in urma consultarilor organizate;
- Sa prezinte ghidului de bune practici elaborat in cadrul unei mese rotunde organizate de Primaria Municipiului Timisoara.

Valoarea estimată a achiziției: 17.647,06 lei fara TVA.

### III. LOCUL IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

Implementarea activităților prevăzute în prezentul contract se va realiza în locațiile stabilite de către Achizitor/Beneficiar.

Vor fi stabilite întâlniri de lucru între beneficiar și prestator.

Fiecare dintre părți poate solicita celeilalte părți întâlniri de lucru, cu notificare scrisă prealabilă cu maxim **5 zile înainte**.

### IV. DURATA DESFĂȘURĂRII CONTRACTULUI

Contractul se va desfășura pe o durată de 60 zile de la data ordinului de începere emis de către achizitor și comunicat prestatorului.

În termenul stabilit de către Achizitor în ordinul de începere părțile se vor întâlni pentru a comunica Prestatorului graficul de prestare a serviciilor prezentate la pct. II de mai sus -obiectul procedurii de achiziție.

## V. SPECIFICATIILE TEHNICE

### Caracteristici:

În acest sens, prestatorul va ține cont de următoarele criterii în ceea ce privește elaborarea Ghidului de bune practici, fără a se limita la :

I. Obiectul general al proiectului

II. Obiectivele specifice ale proiectului

III. Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, atât la nivel național, cât și la nivelul municipiului Timișoara . Prestatorul va ține seama de activitățile realizate în ceea ce privește prevenirea corupției de către Primăria Municipiului Timișoara și anume, identificarea de Bune practici la nivelul municipiului Timișoara. Acestea sunt:

- Implementarea și certificarea Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara; implementarea și certificarea unui sistem de management al calității sau integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională la nivelul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului Timișoara.
- Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara și a entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului Timișoara;
- Introducerea în Regulamentul de Organizare și Funcționare a instituției a unor atribuții privind identificarea și evaluarea riscurilor de corupție și a vulnerabilităților, identificarea măsurilor de prevenire și/sau remediere.
- Constituirea unui grup de lucru informal, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara și a entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Municipiului Timișoara, prin intermediul căruia s-a urmărit progresul înregistrat în implementarea SNA 2016-2020, s-au diseminat exemplele de bune practici și s-au realizat raportările periodice.
- Adoptarea la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara și a fiecărei entități publice aflate în subordinea/în coordonarea/sau sub autoritatea Municipiului Timișoara a următoarelor documente:
  - a) Declarația de aderare la principiile și valorile Strategiei Naționale Anticorupție,
  - b) Strategia Națională Anticorupție
  - c) Plan de integritate
  - d) Dispoziția Nr. 705/2018 privind modificarea Planului de Integritate
  - e) Raport de Evaluare a Riscurilor și Vulnerabilităților la Corupție și a Măsurilor de Remediere
  - f) Registrul Riscurilor de Corupție
  - g) Plan Centralizat pentru Implementarea Măsurilor de Remediere

IV. Metodologii de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție în administrația publică;

V. Identificarea instrumentelor de combatere a corupției în cadrul administrației publice;

VI. Metode de prevenire și combatere a corupției în domeniul achizițiilor publice;

VII. Metode de prevenire și combatere a corupției în domeniul proiectelor finanțate din fonduri europene;

VIII. Modalități de evitare a conflictului de interese;

IX. avertizorul de integritate în contextul prevenirii și combaterii fenomenului de corupție;

X. rolul societății civile și mass-mediei în prevenirea și combaterea corupției;

XI. Exemplele de bune practici ar trebui să vizeze domenii precum:

1. transparență și comunicare
2. standarde de calitate
3. e-administrație:
4. cooperarea cu societatea civilă
5. implicarea activă a cetățenilor
6. educație anticorupție
7. promovare pentru integritate

### **3. Resurse financiare alocate, conform bugetului proiectului:**

- a) Toate costurile aferente derularii activitatilor vor fi incluse în Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv cheltuielile de deplasare a acestora, și nu vor fi evidențiate separat.
- b) Sursele de finanțare a achiziției sunt asigurate din buget local și fonduri nerambursabile prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.
- c) Valoarea estimată a serviciilor de consultanță pentru arile de expertiză mai-sus menționate este de maxim 17.647,06 lei fara TVA.
- d) Propunerile financiare care depășesc aceste sume vor fi respinse.
- f) Prestatorul va avea sarcina de a asigura consultanța de specialitate în toate etapele elaborării Ghidului de bune practici, inclusiv în ceea ce privește analiza, selecția și optimizarea modalităților de implementare, având în vedere specificul Primăriei Municipiului Timișoara.

### **4. Asigurarea consultantilor:**

- a) Prestatorul va asigura numărul necesar de consultanți pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de consultanță:
  - minim 2 persoane cu pregătire în domeniu
  - 1 persoana de contact, care va menține legătura cu Beneficiarul pe toată durata contractului de servicii. Aceasta va avea următoarele sarcini fara a se limita la : să mențină legătura și să informeze reprezentanții Beneficiarului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea activităților
    - să coordoneze activitățile astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
    - să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite;
    - să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Beneficiar;
    - alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.
- b) Pentru fiecare consultant se vor prezenta următoarele documente:
  - CV-uri
  - documente care să ateste calitatea profesionala in domeniul supus achizitiei (orice certificat privind competentele persoanelor in domeniul achizitiei de fata)
  - documente care să ateste calitatea de consultant Cod Caen 7022 activități de consultanță
  - o declarație de disponibilitate (disponibilitatea de a participa doar ca consultant al unei singure oferte depuse) că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.
  - Consultanții trebuie să prezinte o declarație de disponibilitate și exclusivitate, că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite, precum și o declarație că respectă regimul incompatibilităților și conflictului de interese în raport cu Beneficiarul contractului.
- c) Prestatorul va asigura respectarea prevederilor legale privind regimul incompatibilităților și conflictului de interese pentru întreg personalul implicat în derularea activităților de consultanță.

d) Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților de consultanță și de elaborare a Ghidului de bune practici, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre consultanții propusi 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.

e) În vederea realizării prezentului contract ofertantul va identifica, propune și utiliza consultanți care corespund cerințelor menționate anterior, necesari realizării etapelor și activităților solicitate în prezentul caiet de sarcini.

f) Prestatorul va menține legătura cu Beneficiarul pe toată durata desfășurării contractului și va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice.

g) 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.

#### **5) Condiții tehnice ce trebuie respectate în timpul desfășurării serviciului de către ofertant:**

- Prestatorul trebuie să asigure resursele umane, necesare desfășurării activităților de consultanță și de elaborare a Ghidului de bune practici;

- Prestatorul răspunde conform legii la orice solicitare din partea Beneficiarului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini;

—Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezență participanți;

- Prestatorul are obligația să întocmească după fiecare consultare publică câte un raport în care va prezenta Beneficiarului concluziile;

- Prestatorul va prezenta Ghidul de bune practici în cadrul mesei rotunde organizate de Beneficiar, și va elabora un raport, care va fi înaintat beneficiarului;

—Prestatorul are obligația să întocmească un raport final, pe care îl va înainta Beneficiarului împreună cu ghidul de bune practici și celelalte livrabile;

- Factura fiscală se va emite doar după ce procesul verbal de recepție a raportului final și a ghidului de bune practici va fi semnat de către Beneficiar

- Furnizorul este deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu documentele contractului.

—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.

- 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, precum și în cazul unei acuzații de plagiat ulterioare încheierii contractului de prestări servicii și realizării livrabilelor.

- 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.

#### **VI. 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:

- minim 2 consultări organizate cu societatea civilă și mediul universitar în vederea elaborării ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese;
- Lista cu persoanele care vor participa la consultările publice, iar varianta finală a acesteia va fi stabilită de comun acord cu Beneficiarul



- minim 2 prezentari cadrul consultarilor publice si moderarea acestora
- minim 2 centralizatoare a propunerilor rezultate in urma consultarilor organizate;
- 1 prezentare a ghidului de bune practici elaborat in cadrul mesei rotunde organizate de Primaria Municipiului Timisoara si transmiterea catre beneficiar a rezultatelor mesei rotunde.
- elaborarea 1 ghid de bune practici in domeniul prevenirii coruptiei si a conflictelor de interese tinand cont si de centralizarea propunerilor rezultate in urma consultarilor organizate si a mesei rotunde. Ghidul de bune practici va respecta elementele de identitate vizuala din Manualul de Identitate Vizuala POCA 2014-2020 – versiunea revizuita august 2018.

## **VII. PREZENTAREA OFERTEI:**

Furnizorul 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, fara TVA.  
Valoarea estimata a achizitiei este de 17.647,06 lei fara TVA

## **VIII. 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 a raportului final care are ca anexă ghidul de bune practici, precum și celelalte rapoarte indicate la pct. XI.

Plata se va efectua în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către autoritatea contractantă.

## **IX. CERINȚELE DIN CAIETUL DE SARCINI SUNT MINIME ȘI OBLIGATORII**

Toate cheltuielile implicate de elaborarea documentațiilor, cu personalul de specialitate care desfășoară activități pentru elaborarea ghidului de bune practici or fi suportate de către Prestator. Beneficiarul nu va finanța nici o cheltuială suplimentară apărută pe parcursul prestării serviciilor.

## **X. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA**

- Prestatorul este responsabil pentru prestarea la timp a tuturor activităților prevăzute și prezentate în oferta tehnică și pentru obținerea rezultatelor stabilite în caietul de sarcini.
- Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare consultanți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în caietul de sarcini.
- Prestatorul este responsabil pentru activitatea consultanților și pentru obținerea rezultatelor cerute.

## XI. RAPORTARE

Prestatorul va elabora, după fiecare consultare publică, câte un raport în care vor prezenta Beneficiarului concluziile.

Prestatorul va elabora un raport și după masa rotundă, care va fi înaintat beneficiarului.

**RAPORT FINAL la încheierea perioadei de execuție a contractului.** La sfârșitul perioadei de execuție a contractului, Prestatorul va elabora un raport în care va detalia modul în care s-au desfășurat toate activitățile prevăzute. Raportul final trebuie să descrie întreg procesul de implementare a contractului și va înlesni evaluarea rezultatelor obținute, în termeni calitativi și cantitativi. Raportul va trebui să cuprindă cel puțin următoarele aspecte:

- Scurtă descriere a tuturor activităților realizate;
- Nivelul de atingere a obiectivelor și rezultatelor contractului;

Raportul final va fi însoțit de Ghidul de bune practici elaborat conform cerințelor de mai sus. Ghidul de bune practici va respecta elementele de identitate vizuală din Manualul de Identitate Vizuală POCA2014-2020 – versiunea revizuită august 2018.

De asemenea, se vor atașa:

- Concluziile consultărilor publice
- Listele de prezență de la consultările publice
- ghid bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese – 1 exemplar original
- alte documente, prevăzute în Manualul de implementare și instrucțiunile ulterioare.

**Asistent Manager  
Bogdana Olaru**



**Expert Comunicare  
Laura Prelucan**



**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 achiziție publică 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 dl. Nicolae Robu- Primar, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte și  
....., cu sediul în ....., str....., nr.1, tel. nr....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J.....  
C.U.I ....., 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 terminarea completă a serviciilor.

**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 consultanță și expertiză în vederea elaborării ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictului de interese, din cadrul proiectului "Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara" cod SMIS SIPOCA: 411/SMIS2014+ :117063, finanțat prin Programului Operațional Capacitate Administrativa 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, în termenii și condițiile prevăzute în prezentul contract și în caietul de sarcini, care face parte integrantă din contract.

4.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de consultanță, expertiză și elaborarea ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese din cadrul proiectului "Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara" cod si SIPOCA:411/SMIS2014+ :117063" în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, parte integrantă din contract.

### **Art. 5. Prețul contractului**

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

### **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 „Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara” cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+:117063.

6.2. Durata de prestare a serviciului este de 60 de zile de la emiterea ordinului de începere.

### **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 este de 12 luni începând din 01.08.2018.

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 corespunzător , fără modificarea valorii ori a duratei de executare a acestuia conform art. 6.2..

### **Art. 8. Executarea contractului**

8.1. –Prestarea serviciilor de consultanță și expertiză în vederea **elaborării ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictului de interese** în cadrul proiectului „Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timișoara” cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063, va începe de la data prevăzută în ordinul de începere a serviciilor. Serviciile vor fi prestate în termen de cel mult 60 zile de la emiterea ordinului de începere al achizitorului.

8.2. Contractul va fi considerat finalizat când părțile vor semna Procesul verbal de recepție a raportului final care are ca anexa ghidul de bune practici

## **Art.9 Documentele contractului**

9.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr. ....
- b) Propunerea tehnica si 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.
- f) Contract de subcontractare nr ..... încheiat cu .... (dacă este cazul)
- g) Acord de asociere (dacă este cazul)
- h) 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 „Promovarea și aplicarea masurilor pentru prevenirea corupției si consolidarea principiilor de etica si integritate in activitatea administratiei publice locale la nivelul municipiului Timisoara” cod SIPOCA:411/Cod SMIS2014+: 117063, va presta serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor, prezentate in caietul de sarcini, anexa la contract .

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract, conform solicitării achizitorului, în perioada de valabilitate a contractului, în vederea îndeplinirii obiectivelor specificate la art. 4.

11.3. Prestatorul este pe deplin responsabil de modul de prestare a serviciilor.

## **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 maxim 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 lucrătoare 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 (*prestatorul va alege una dintre variante*):

- 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 să deschidă 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.

14.5. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi corespunzător garanția de bună execuție, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la executarea acesteia de către achizitor.

14.6 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a serviciilor prestate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

14.7. În situația în care se impune prelungirea termenului de prestare, conform art. 7.3 din contract ori din cauze de forță majoră, Prestatorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție.

(2) Garanția de bună execuție ce se va prelungi va fi valabilă de la data expirării celei inițiale pe perioada de prelungire a termenului de prestare până la semnarea procesului-verbal de recepție la finalizarea contractului.

14.8. Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul și în cuantumul prevăzut la art. 14.2. dă dreptul Achizitorului:

- să considere contractul rezolvit de plin drept, cu obligarea Prestatorului la plata de daune-interese la nivelul prejudiciului suferit prin neexecutarea contractului

- să rețină garanția de participare, conform art. 37 alin. 2 din HG nr. 395/2016

### **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 prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

15.3. - Recepțiile vor fi efectuate de către Echipa de Implementare a Proiectului.

### **Art. 16. Începere, finalizare, întâzieri, sistare**

16.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data primirii ordinului în acest sens din partea achizitorului. Ordinul de începere a serviciilor se emite după constituirea garanției de bună execuție.

### **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 maxim 30 zile de la acceptarea la plată a facturii de către acesta; factura se va emite de către prestator doar după semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție a raportului final care are ca anexa ghidul de bune practici.

### **19. Penalități. Daune-interese**

19.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract sau le execută necorespunzător, Achizitorul are dreptul de percepe un quantum de 0,5% /zi (dar un mai puțin de quantumul stabilit prin art.3 alin 2<sup>1</sup> 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. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul pentru orice prejudiciu suferit din culpa sau în legătură cu serviciile prestate conform prezentului contract.

19.3. 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. 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. Încetarea contractului**

20.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;

b) prin acordul părților consemnat în scris;

c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

d) denunțare, în condițiile art. 20.6.și 20.7 din prezentul contract.

20.2 În situația rezoluțiunii ori rezilierii, totale/parțiale, din cauza neexecutării/executării parțiale sau necorespunzătoare de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

20.3. Rezoluțiunea/reziliera operează de plin drept, fără intervenția instanței de judecată, de la data comunicată în notificarea transmisă părții în culpă.

20.4. În situația în care executarea parțială sau necorespunzătoare a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract .

20.5. Încetarea în orice mod a prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

20.6. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract, fără a mai fi necesară vreo formalitate în acest sens și fără intervenția instanței judecătorești .

20.7. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denuntării.

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

a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor ;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația națională sau europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a instanțelor judecătorești ori a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

20.9. Achizitorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, fără efectuarea vreunei alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, și în situația în care Prestatorul subcontractează sau cesionează drepturile și obligațiile sale, fără acordul Achizitorului ori cu încălcarea legislației în vigoare.

## **Art. 21. Subcontractanți / Asociați / Terti sustinatori (DACĂ ESTE CAZUL)**

21.1. Prestatorul își va îndeplini obligațiile asumate, în mod direct și nu prin subcontractanți.

**sau**

21.1 - (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.

21.2 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.
- 21.3.** În situațiile prevăzute la 21.2, 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.
- 21.4.** În situațiile prevăzute la art. 21.2, 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.
- 21.5.** Contractele menționate la art. 21.3 și declarațiile menționate la art. 21.4 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii executării lucrărilor/prestării serviciilor de către noii subcontractanți.
- 21.6.** În situațiile prevăzute la art. 21.2, 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.
- 21.7.** Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului se realizează cu acordul autorității contractante.
- 21.8.** Situația prevăzută la art. 21.2 nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din L 98/2016.
- 21.9.** (1) În situația prevăzută la art. 21.2 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. 21.2 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.
- 21.10.** În situația prevăzută la art. 21.2 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.
- 21.11.** Situația prevăzută la art. 21.2 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.
- 21.12.** În situația prevăzută la art. 21.2 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).
- 21.13.** (1) În cazul în care prestatorul 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/prestator 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 permită autorității contractante 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.

## **Art. 22. Clauze generale referitoare la protecția datelor cu caracter personal**

**Art. 22.1** – Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Achizitorului în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

**Art. 22.2** - În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale în domeniu.

**Art. 22.3** - Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Achizitorul este parte contractantă.

**Art. 22.4** - Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract aparțin persoanelor implicate în derularea acestuia și se referă, fără a se limita, la următoarele: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cod bancar, pregătire și experiență profesională.

**Art. 22.5** - Datele personale ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

**Art. 22.6** - În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Achizitorului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 22.3, prestatorul va informa achizitorul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 22.7** – Prestatorul asigură dreptul Achizitorului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 22.8** - Datele personale ale Achizitorului sunt păstrate de către Prestator pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

## **Art. 23. Soluționarea litigiilor**

**23.1.** Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe ori prin mediere, orice neînțelegere care se poate ivi în legătură cu îndeplinirea contractului.

**23.2** - Dacă achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, oricare parte poate solicita ca litigiul să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă de pe raza municipiului Timișoara.

**Art. 24. Limba care guvernează contractul**

24.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

**Art. 25. Comunicări**

25.1. - (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.

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

**Art. 26. Legea aplicabilă contractului**

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

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

**ACHIZITOR  
MUNICIPIUL TIMIȘOARA  
PRIMAR,**

**PRESTATOR  
reprezentat prin,**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ  
SLAVITA DUBLES**

**DIRECTOR DIRECTIA DEZVOLTARE  
MAGDALENA NICOARĂ**

**ASISTENT MANAGER  
OLARU BOGDANA**

**RESPONSABIL COMUNICARE  
LAURA PRELUCAN**

**SERVICIUL JURIDIC,  
ȘEF SERVICIU  
CAIUS ȘULI**

**CONSILIER JURIDIC  
ADRIANA SEITAN**



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, să prestăm **Servicii de consultanță și expertiză în vederea elaborării ghidului de bune practici în domeniul prevenirii corupției și a conflictelor de interese din cadrul proiectului: "Promovarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea corupției și consolidarea principiilor de etică și integritate în activitatea administrației publice locale la nivelul municipiului Timisoara"** cod SIPOCA:411/SMIS2014+: 117063, 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, să prestăm serviciile conform documentației tehnice și clauzelor contractuale, respectiv **60 zile** de la emiterea ordinului de începere.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **30 zile**, 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.
4. 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.
5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
6. Înțelegem ca nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic pret sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .....

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

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