

Semnat de: Vasile-Felix Cozma

Data: 05.10.2026 12:16:21
Dispozitiv: DELL3080-30197

**Aprobat,
PREȘEDINTE
Vasile - Felix COZMA**

**Propun aprobarea,
Secretar general,
Darius Georgel VODĂ**

Semnat de: Voda Darius-Georgel

Data: 02.10.2026 12:15:05
Dispozitiv: DELL2025-21720

Caiet de sarcini

**privind achiziționarea serviciilor de organizare a două conferințe și servicii tipografice
pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului
„Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor
și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea
creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS
364534**

Cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente

Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering

COD CPV 55130000-0 Alte servicii hoteliere

Cod CPV 79800000-2 Servicii tipografice și servicii conexe

Cod CPV 22462000-6 Materiale publicitare

Cuprins

1. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	4
1.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	4
1.2. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	4
1.3. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA ..	5
1.4. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	5
2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	5
2.1. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	5
2.2. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	6
2.3. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	6
2.4. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR	17
3. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	18
4. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	20
5. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	20
5.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	20
6. CONDIȚII DE PARTICIPARE.....	20
7. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....	24
7.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	24
7.2. EXPERȚI SECUNDARI (EXPERȚI NON-CHEIE), PERSONAL ADMINISTRATIV ȘI PERSONAL SUPORT PENTRU ACTIVITATEA EXPERȚILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI	27
7.3. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR.....	28
7.4. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	28
7.5. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI.....	29
8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	29
9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	31
9.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	32
9.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE REALIZATE DE CĂTRE PRESTATOR	33
9.3. CONFIDENȚIALITATEA ȘI DREPTURILE DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ	33
9.4. Recepționarea și acceptanța serviciilor prestate.....	33
9.5. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	35
9.6. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	36
9.7. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI	36
10. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI ...	36
11. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	37
12. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI.....	37
13. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	39

INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și face parte integrantă din Documentația de atribuire aferentă achiziției publice de servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534 implementat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) în parteneriat cu Institutul Național de Administrație (INA) în perioada 28.08.2026 - 28.01.2029.

În cadrul acestei proceduri, Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește rolul de Achizitor, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Contractului.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de către o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea în limba română.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil și semnate electronic de către ofertant.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Aceste cerințe reprezintă cerințe minime obligatorii. Oferta ce conține servicii inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice.

Propunerea tehnică va cuprinde prezentarea de către ofertant a modului în care va respecta cerințele minime impuse, specificate mai jos.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

1. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Agencia Națională a Funcționarilor Publici a fost înființată în anul 2000, ca organ de specialitate al administrației publice centrale care are ca misiune asigurarea aplicării Strategiei și a Programului de guvernare în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), este organizată și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), în scopul creării și dezvoltării unui corp de funcționari publici profesionist, stabil și imparțial și pentru crearea unei evidențe necesare gestiunii personalului plătit din fonduri publice.

În îndeplinirea rolului său, Agenția îndeplinește atribuții în domeniile:

- a) reglementarea funcției publice;
- b) evidența și managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- c) monitorizarea și controlul activităților referitoare la funcția publică și la funcționarii publici;
- d) evidența personalului plătit din fonduri publice;
- e) implementarea și gestionarea de programe finanțate din fonduri europene, precum și din alte surse legal constituite, în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;
- f) gestionarea implementării reformelor, investițiilor și obiectivelor specifice componentelor din Planul național de redresare și reziliență al României, aflate în responsabilitatea sa, în conformitate cu legislația în vigoare
- g) gestiunii personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

În domeniul implementării și gestionării de programe finanțate din fonduri europene, precum și din alte surse legal constituite, în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, Agenția îndeplinește, conform art. 8 din HG nr. 785/2022 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu modificările ulterioare, următoarele atribuții:

- a) fundamentează, elaborează și prezintă spre aprobare ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației programe pentru dezvoltarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici;
- b) implementează și gestionează programele privind funcția publică și funcționarii publici, urmărește îndeplinirea acestora și prezintă periodic ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației rapoarte privind modul de derulare a acestora;
- c) colaborează cu autoritățile de management ale programelor operaționale;
- d) încheie parteneriate pentru desfășurarea activităților de pregătire și implementare a proiectelor.

1.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin achiziționarea serviciilor de organizare a două conferințe și a serviciilor tipografice pentru realizarea materialelor promoționale necesare implementării proiectului ***„Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii***

rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, se vor obține următoarele beneficii directe și indirecte:

- asigurarea vizibilității, la nivel național, a proiectelor cu finanțare din fonduri europene implementate de ANFP, având în vedere relevanța deosebită a acestora pentru administrația publică;
- promovarea imaginii și a rolului ANFP;
- îndeplinirea obligației ce revine beneficiarilor proiectelor finanțate prin fonduri europene de a informa că Uniunea Europeană asigură cofinanțarea și de a face cunoscute activitățile și rezultatele acestei finanțări;
- producerea/personalizarea unor materiale/instrumente cu caracter informativ/promoțional adaptat specificului proiectului și difuzarea/transmiterea acestora către grupul-țintă;
- îndeplinirea obligațiilor în ceea ce privește componenta de comunicare în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală și comunicare al Programului Asistență Tehnică 2021-2027.

1.3. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Proiectul în cadrul căruia se realizează achiziția ce face obiectul prezentului caiet de sarcini, contribuie la consolidarea competențelor personalului din sistemul de coordonare, gestionare și control în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene.

1.4. Factori interesați și rolul acestora

- *Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Asistență Tehnică 2021 - 2027;*
- *Autoritate de Management pentru Programul Asistență Tehnică 2021 - 2027 în calitate de instituție cu rol de verificare, monitorizare și control a modului de implementare a proiectului;*
- *Agenția Națională a Funcționarilor Publici - în calitate de beneficiar și lider al proiectului ”Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534 are calitate de autoritate contractantă;*
- *Institutul Național de Administrație / Serviciul programe cu finanțare externă și cercetare - în calitate de beneficiar și partener al proiectului ”Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534;*
- *structurile orizontale, AM PoAT, AM Sănătate, AM Dezvoltare Durabilă, AM Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare, Curtea de Conturi - Autoritatea de Audit, Ministerul Finanțelor - Autoritatea de Certificare și Plată, Organismul Intermediar de Cercetare, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale din rândul cărora vor fi nominalizați cursanții;*
- *Operatorul economic contractat, care va derula activitățile contractului.*

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

2.1. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Programul Asistență Tehnică 2021-2027 (denumit în continuare „PoAT”) are drept scop asigurarea sprijinului pentru un proces de implementare eficientă și eficace a fondurilor în România, în conformitate cu principiile orizontale stabilite în art. 3 și 5 TUE (Tratatul privind Uniunea Europeană), inclusiv art. 10 TFUE (Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene) precum și cu principiile orizontale prevăzute la art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1060 (respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei drepturilor fundamentale a UE, egalitatea de șanse, nediscriminarea, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea durabilă și principiul DNSH).

Astfel, obiectivul general al proiectului vizează consolidarea competențelor personalului din sistemul de coordonare, gestionare și control în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene.

2.2. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

1. Consolidarea competențelor personalului implicat în gestionarea fondurilor europene, prin formare specializată în domenii precum inovare și digitalizare, guvernanta datelor și programare strategică.

2. Consolidarea pentru personalul implicat în gestionarea fondurilor europene a competențelor de leadership, reziliență și management organizațional, în scopul îmbunătățirii capacității de coordonare a echipelor și de gestionare a schimbării.

2.3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

2.3.1. Servicii tipografice și conexe pentru realizarea materialelor promoționale

- 2 roll-up-uri,
- 10 afișe cu dimensiunea minimă A2 conținând informații despre proiect,
- 320 rucsacuri,
- 320 sticle de apă.

2.3.2. Servicii de organizare conferințe

- Conferință de lansare
- Conferință de închidere

SPECIFICAȚII TEHNICE

2.3.1. Servicii tipografice și conexe pentru realizarea materialelor promoționale

Prestatorul va acorda întregul suport necesar pentru realizarea concepției grafice, producției și tipăririi materialelor promoționale ale proiectului *”Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”*, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, respectiv:

- roll-up - 2 bucăți,
- afișe conținând informații despre proiect - 10 bucăți,
- rucsacuri - 320 bucăți,
- sticle de apă - 320 bucăți.

Pentru materialele promoționale:

Prestatorul va realiza conceptul (grafic) creativ solicitat în 3 (trei) variante și îl va prezenta Autorității contractante spre aprobare conform termenelor din calendar.

Autoritatea Contractantă va opta pentru una dintre variante în 5 zile lucrătoare. Pentru varianta preferată de Autoritatea Contractantă, în situația în care aceasta nu corespunde în integralitate viziunii Autorității Contractante, Prestatorul se obligă să asigure un număr de minimum 3 revizii reprezentând variații ale variantei inițiale, conform specificațiilor Autorității Contractante.

Livrabilele finale reprezintă variantele acceptate de Autoritatea Contractantă ca fiind corespunzătoare în integralitate viziunii acesteia.

Autoritatea Contractantă va emite bunul de tipar/acordul prealabil lansării comenzii în forma finală grafică/ de design și conținut a materialelor promoționale.

Termenul de execuție pentru materialele promoționale care fac obiectul prezentului contract este de maximum 15 zile lucrătoare de la acordarea "bun de tipar".

Livrarea materialelor promoționale se va face la locul de organizare a celor 2 conferințe pentru 120 bucăți rucsacuri și 120 bucăți sticle de apă (respectiv 60 bucăți rucsacuri și sticle cu apă la conferința de lansare și 60 bucăți rucsacuri și sticle cu apă la conferința de închidere), iar restul materialelor se vor livra la sediul ANFP.

Furnizare și personalizare obiecte promoționale:

- roll-up - 2 bucăți,
- afișe conținând informații despre proiect - 10 bucăți,
- rucsacuri - 320 bucăți,
- sticle de apă - 320 bucăți.

Rucsacurile și sticlele de apă se vor achiziționa de către Prestator conform specificațiilor tehnice solicitate, se vor personaliza, iar în prețul unitar se vor include toate operațiunile necesare.

ROLL-UP	
Fișa tehnică - ROLL-UP	
Componenta	Specificații tehnice
Format	Minimum 0,80 m x 2 m, maximum 1 m x 2 m
Suport	Structura metalică, husă transport, față detașabilă și înlocuibilă din material PVC flexibil, print polipropilenă
Tipar	policromie, 1 față
Finisaj	sistem roll-up
Tiraj / Cantitate	2 buc
Ambalare	Geantă transport și sistem prindere
Text și logo/ imagini	Vor respecta toate prevederile: - Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027 (https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/06/ae2640d7ce33b7b835dc3a608c3089cb.pdf); Roll-upul va acoperi nevoile de promovare prin utilizarea unor instrumente vizuale adaptate obiectivelor de comunicare ale AM PoAT și proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534; Vor cuprinde minimum următoarele informații:

	- Siglele specificate în Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027; - Logo și slogan nou create pentru acest proiect de prestator; - Se va sublinia mesajul care trebuie transmis în conformitate cu obiectivele de comunicare ale proiectului - „<i>Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene</i>”; - Date de contact; - Se vor folosi fonturile din familia celor recomandate în Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027/ Fontul va fi agreat împreună cu Achizitorul/Autoritatea contractantă. - O imagine sugestivă pentru obiectivele proiectului - „<i>Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene</i>”; - Prestatorul se obligă să furnizeze Achizitorului/Autorității contractante, în implementarea contractului, un număr de minimum 3 variante pentru roll-up, precum și, pentru varianta aleasă, în situația în care acesta nu corespunde în integralitate viziunii Achizitorului, cel puțin 3 revizii. La elaborarea roll-up-ului se va utiliza macheta din Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027.
Alte cerințe	În cazul în care ofertantul va include în design fotografii sau ilustrații care trebuie achiziționate, costul estimativ al acestora trebuie inclus în oferta financiară. De asemenea, Prestatorul va verifica disponibilitatea ilustrațiilor/fotografiilor utilizate (cost, disponibilitate, drepturi de autor etc.) înainte de a le include în propunere, asumându-și întreaga răspundere pentru utilizarea acestora. Eventualele erori apărute în procesul de realizare a materialelor din vina Prestatorului cad în responsabilitatea sa, iar remedierea lor presupune realizarea din nou a tuturor materialelor care conțin erori, indiferent de natura acestora (nerespectarea integrală a cerințelor Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027, erori gramaticale, de ortografie, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, deficiențe de finisare etc.).
AFIȘE	
Fișa tehnică - Afișe	
Componenta	Specificații tehnice
Format	Format finit minimum A2(59,4x42 cm)
Hârtie	Dublu cretată, de 300 g/m2
Finisare	• margine de tăiere de minimum 2 mm; • margine de siguranță de minimum 3 mm; • laminare mată recto-verso; • cu lipire BDA pe spate.
Tipar	Policromie 1 față, full color
Tiraj	10 buc

Text și logo/imagini	Afișele vor conține obligatoriu elementele de identitate ale proiectului. Vor respecta toate prevederile Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027 (https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2025/06/ae2640d7ce33b7b835dc3a608c3089cb.pdf); Va cuprinde minim următoarele informații : Elemente obligatorii: 1. emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare "Cofinanțat de Uniunea Europeană; 2. Sigla Guvernului României; 3. Logo-ul PoAT; 4. Titlul proiectului; 5. Obiectivul principal ((dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care să aibă circa 80-100 de caractere); 6. Numele beneficiarului; 7. Valoarea totală și cofinanțarea UE. La elaborarea afișului se va utiliza macheta din Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027.
Alte cerințe	În cazul în care ofertantul va include în design fotografii sau ilustrații care trebuie achiziționate, costul estimativ al acestora trebuie inclus în oferta financiară. De asemenea, Prestatorul va verifica disponibilitatea ilustrațiilor/fotografiilor utilizate (cost, disponibilitate, drepturi de autor etc.) înainte de a le include în propunere, asumându-și întreaga răspundere pentru utilizarea acestora. Eventualele erori apărute în procesul de realizare a materialelor din vina Prestatorului cad în responsabilitatea sa, iar remediarea lor presupune realizarea din nou a tuturor materialelor care conțin erori, indiferent de natura acestora (nerespectarea integrală a cerințelor Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027, erori gramaticale, de ortografie, tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, deficiențe de finisare etc.).

Rucsac	
Componenta	Specificații tehnice
Caracteristici	Compartiment principal prevăzut cu spațiu separat, căptușit, pentru transportul și protecția unui laptop cu diagonala de minimum 15,6" Material - material textil rezistent, cu proprietăți hidrofuge/rezistent la apă Funcții - Impermeabil Compartimentul destinat laptopului va fi căptușit, astfel încât să asigure protecția acestuia în timpul transportului Culoare - Negru/gri sau combinații ale acestora

	Cel puțin 3 compartimente/buzunare funcționale cu diferite dimensiuni Minimum un buzunar exterior frontal cu fermoar Minimum un buzunar lateral deschis Mâner - Superior Bretele - Ajustabile, Ergonomice, Captușite Închidere - Fermoar și/ sau Clapetă Moduri de transport - Mână, Spate, Adaptabil
Cantitate	320 buc
Specificații	Pentru acest tip de obiect promoțional, se va avea în vedere respectarea cerințelor obligatorii conform Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027, de către Prestator Prestatorul va prezenta 3 modele de rucsacuri cu respectarea cerințelor minime și cu încadrarea în prețul unitar ofertat iar autoritatea contractantă va selecta varianta de rucsac care va fi achiziționată și personalizată. Livrabil final: 320 buc. Rucsacuri acceptate de către Autoritatea Contractantă și livrate.

Sticlă de apă	
Componenta	Specificații tehnice
Caracteristici	Tip produs - Bidon Culoare - Roșu/Albastru/Negru/Alb/Verde/Argintiu/Gri sau combinație de culori Tip bidon - Cu capac Material - poliester fără BPA (de tip Tritan™ sau echivalent) Caracteristici - Anticurgere, BPA-BPS-BFP Free, Rezistent la scurgeri, Ușor de curățat Șnur ușor de purtat și transportat Capacitate - 1000 ml
Cantitate	320 buc
Specificații	Pentru acest tip de obiect promoțional, se va avea în vedere respectarea cerințelor obligatorii conform Manualului de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027, de către Prestator Prestatorul va prezenta 3 modele de sticle de apă cu respectarea cerințelor minime solicitate și cu încadrarea în prețul unitar ofertat iar autoritatea contractantă va selecta varianta de sticlă care va fi achiziționată și personalizată. Livrabil final: 320 buc. Sticle de apă acceptate de către Autoritatea Contractantă și livrate

2.3.2. Servicii de organizare conferințe

Conferințele pentru care se vor asigura servicii de organizare sunt:

a) Conferință de lansare proiect

b) Conferință de închidere proiect

Participanți: 60 persoane/conferință - format fizic

Locație: București, într-o locație centrală, ușor accesibilă, într-o zonă în care sunt dispuse mai multe sedii ale autorităților și instituțiilor publice (ministere, agenții, etc.).

SPECIFICAȚII TEHNICE

I. Închiriere sală de conferință cu o capacitate de minimum 60 de persoane, pe durata unei zile, în intervalul orar 08.00 - 15.00 (pentru organizarea fiecăreia dintre cele 2 conferințe) în București.

Pentru organizarea evenimentelor de promovare a proiectului Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice minimum 3 propuneri de locații de desfășurare / săli de eveniment pentru fiecare eveniment, la un cost similar. Prestatorul trebuie să se asigure că toate cele 3 propuneri de locații sunt disponibile.

Prestatorul va nominaliza doar săli de evenimente amplasate în centre de conferințe/spații dedicate evenimentelor, cu condiția îndeplinirii tuturor cerințelor funcționale privind sala, dotările și serviciile prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Accesul la locația evenimentului va fi permis și înainte de ziua evenimentului pentru stabilirea și realizarea diferitelor aspecte organizatorice.

Prețul sălilor va include prețul echipamentelor, al mobilierului, al personalului de servire, al serviciilor și al produselor solicitate în acest capitol.

Sală eveniment și dotări

1. Va fi disponibilă pentru intervalul 8:00 - 15.00;
2. Capacitatea necesară este de minimum 60 de persoane;
3. Aranjament în formă de teatru;
4. Prezidiu de 6 persoane, după caz;
6. Sala va fi prevăzută cu dotările necesare desfășurării în condiții foarte bune a evenimentului:

- mobilier (mese și scaune);
- instalație de climatizare (funcțională, silențioasă);
- poziționarea de roll-up-uri;
- se va asigura un spațiu de recepție adecvat poziționat la intrarea în sală și minimum 2 persoane pentru primirea și înregistrarea participanților și distribuirea materialelor informative;
- spațiu pentru servirea pauzelor de lucru poziționat la intrarea în sală;
- panou cu informații referitoare la poziționarea sălii evenimentului - afiș cu denumirea proiectului/ evenimentului/sala/etajul etc.;
- acces Internet gratuit în sistem wireless;
- echipamente și conectivitate necesare derulării evenimentelor în sistem hibrid la un nivel profesionist;
- panouri/ecran de proiecție;
- video-proiector cu telecomandă;
- pupitru moderator;
- sistem de sonorizare cu 3 microfoane fixe și 2 mobile;
- înregistrarea audio a evenimentului (cu informarea prealabilă a participanților și a vorbitorilor, conform art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679);
- fotograf pe toată durata evenimentului;
- laptop cu pointer pentru rularea slide-urilor;
- flipchart și markere;

- „călăreți” pentru vorbitori - personalizare policromie cu elementele de identitate ale evenimentului și nume, prenume, instituție;
- apă plată și pahare în timpul reuniunii pentru fiecare membru la masa de prezidiu;
- 2 aranjamente florale din plante naturale/ghivece adecvate dimensiunii sălii și prezidiului;
- garderobă - asigurată în imediata apropiere a sălii de eveniment;
- să permită accesul persoanelor cu dizabilități/ inclusiv pentru spațiile sanitare și spațiul destinat prânzului de lucru/ pauzelor de cafea etc.;
- izolată fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- localizată separat de unitățile de alimentație publică astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere, zgomot sau miros de la unitatea de alimentație publică;
- nu se admite ca sala de evenimente/conferințe să fie situată la subsolul clădirii sau în spații fără aerisire sau să fie improvizată în holuri, baruri, separeuri ale unităților de alimentație publică ori în spații cu destinație curentă de restaurant;
- să dispună de lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii, cu acces facil inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
- personalul suport trebuie să fie disponibil și să răspundă prompt solicitărilor participanților, pe parcursul evenimentelor.
- sala pusă la dispoziție trebuie să fie fără coloane în interior, climatizată, iluminată corespunzător (lumină naturală), curată, suficient de spațioasă pentru a găzdui numărul comunicat de participanți pentru eveniment, în condiții bune, fără a fi aglomerat. Sala va deține toate autorizațiile/avizele legale prevăzute de legislația aplicabilă destinației spațiului. Nu vor fi acceptate ca locații de derulare a evenimentului decât săli pentru care se vor prezenta autorizațiile/avizele legale.

Prestatorul va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de derulare a conferințelor, precum și de respectarea normelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru serviciile de masă/catering, pe întreaga durată a evenimentelor.

Prestatorul asigură prezența unui organizator de evenimente - persoană responsabilă de relația cu ANFP, care va facilita desfășurarea activităților evenimentelor conform agendei de lucru.

Prestatorul va asigura transportul materialelor promoționale/informative către locația de desfășurare a evenimentului precum și distribuirea acestora în cadrul evenimentului.

Prestatorul va asigura prezența unui fotograf profesionist care va realiza minimum 25 fotografii pe tot parcursul derulării fiecărui eveniment (cu informarea prealabilă a participanților privind realizarea și utilizarea fotografiilor, potrivit art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679), în intervale de timp diferite și le va pune la dispoziția Autorității contractante în format electronic. Prestatorul se va asigura că fotografiile vor fi făcute la un nivel calitativ profesionist, asigurând inclusiv prelucrarea acestora, vor fi suficiente pentru a surprinde întreaga dinamică a evenimentului, iar calitatea acestora va permite atât o eventuală imprimare pe suport de hârtie, cât și o utilizare în mediul virtual.

Notă: Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice fotografii/ linkuri active ale spațiilor propuse pentru desfășurarea evenimentelor care să reflecte îndeplinirea cerințelor solicitate în Caietul de sarcini.

II. Servicii de catering:

Asigurare servicii de catering pentru minimum 60 de persoane, în ziua conferinței, la locația de desfășurare a acesteia, cu asigurarea de către Prestator a următoarelor servicii:

- Welcome coffee (înainte de începerea evenimentului) în intervalul orar 9.00 - 10.00;
- Coffee break (o pauză);
- Pauză de lucru;
- Catering, format din apă plată și minerală, cafea și ceai, va fi asigurat nelimitat pe durata evenimentului, în sala în care vor avea loc activitățile.

Pauza de cafea

În pauza de cafea se vor servi: cafea naturală cu și fără cofeină, cu diverse tipuri de îndulcitori naturali, apă plată și natural carbogazoasă (minimum 0,5 litri/persoană), ceai - minimum 3 tipuri, miere și lămâie, patiserie proaspătă dulce și sărată (minimum 150 grame/persoană), fructe și sucuri naturale de fructe și carbogazoase - minimum 2 tipuri (minimum 0,5 litri/ persoană).

Produsele incluse la fiecare pauză de cafea trebuie să fie suficiente pentru numărul de participanți la eveniment.

Pauză de lucru

La finalul evenimentului se va organiza un prânz în sistem bufet suedez, meniul fiind agreat în prealabil cu Autoritatea Contractantă.

Meniul propus pentru prânz va include obligatoriu:

- la felul principal minimum 4 sortimente aperitive calde și reci, minimum 2 tipuri de supe/ciorbe,
- la felul secundar minimum 4 sortimente de preparate (ce includ tipuri diferite de carne - porc, pasăre, vită, pește, la care se adaugă garnitură și salată),
- la desert minimum 4 sortimente,
- pâine/ specialități de panificație, precum și apă minerală natural carbogazoasă și plată (minimum 0,5 litri/ persoană) și băuturi răcoritoare, inclusiv sucuri naturale de fructe și carbogazoase.

Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor, ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.). Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (exclusiv produse agroalimentare proaspete, în termen de garanție).

Înainte de eveniment, Prestatorul va prezenta 3 variante de meniu (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final.

Meniul va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene cuprinzând posibilitatea alegerii de preparate vegetariene sau vegane, precum și de posibilitatea includerii unor produse bio/ tradiționale/ obținute din producții ecologice, în vederea promovării unui stil de viață sănătos.

Prestatorul va asigura:

- veselă de ceramică/ porțelan/ sticlă (cești, farfurii, pahare) și tacâmuri pentru toți participanții; nu se acceptă utilizarea de veselă, tacâmuri, palatine din plastic;
- un reprezentant al Prestatorului, care va asista participanții pe durata pauzelor de cafea și a pauzei de lucru;
- Prestatorul, prin reprezentanții săi, va asigura, de asemenea, debarasarea și strângerea deșeurilor.

Numărul exact al participanților la eveniment va fi comunicat Prestatorului cu minimum 5 zile calendaristice înainte de ziua evenimentului în funcție de confirmările participanților.

Meniul pentru catering va fi comunicat spre aprobare Autorității contractante cu minimum 5 zile calendaristice înainte de ziua conferinței.

În furnizarea serviciilor de catering/masă se vor respecta următoarele cerințe minime privind protecția mediului referitoare la serviciile de catering:

Cerințele de mai jos se stabilesc luând în considerare criteriile UE de achiziții publice ecologice pentru alimente și servicii de catering (SWD(2019) 366) și principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) - art. 9 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Cerința 1 - procent de alimente ecologice

Autoritatea contractantă stabilește un procent de minimum 20% de produse obținute din producții ecologice în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/848 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 mai 2018 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 834/2007 al Consiliului, dintr-o:

a) grupă definită de produse, de exemplu: lactate, carne, legume; sau

b) listă a anumitor produse, cum ar fi, de exemplu: cartofi, roșii, carne de vită, ouă, care vor fi utilizate în cadrul serviciilor de catering.

În funcție de categoria de alimente și/ sau de materii prime care se doresc a fi achiziționate, Autoritatea contractantă solicită operatorilor economici care vor participa la această procedură, să detalieze condițiile de încadrare a respectivelor produse obținute din producții ecologice, raportându-se la prevederile Regulamentului (CE) nr. 2018/848, privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice.

Modalitate de îndeplinire: Operatorul economic trebuie să prezinte Autorității contractante, odată cu depunerea ofertei, o declarație semnată privind îndeplinirea cerinței. Operatorii economici care prezintă un certificat de etichetă ecologică de tip I pentru restaurante îndeplinesc cerința dacă specifică în cadrul propunerii tehnice procentul de alimente ecologice, din grupa/lista de produse definită în cadrul cerinței, utilizate în prestarea serviciului de catering.

Operatorii economici trebuie să indice în ofertă modul în care intenționează să îndeplinească această obligație. În cazul în care alimentele care vor fi furnizate în cadrul serviciului de catering poartă o etichetă ecologică națională sau comunitară sunt considerate conforme. În cadrul declarației se va preciza categoria de produse și procentul.

Cerința 2 - materiale de ambalare

Produsele de catering sunt livrate în ambalaje secundare și/sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minimum 10% sau sunt livrate în ambalaje realizate din materii prime regenerabile.

Modalitate de îndeplinire: operatorul economic trebuie să prezinte Autorității contractante, odată cu depunerea ofertei, o declarație semnată în care să indice care dintre cerințele privind ambalarea produselor pot fi îndeplinite.

Cerința 3 - reducerea generării de deșeuri provenite din ambalaje

Pentru a reduce generarea de deșeuri, Autoritatea contractantă solicită ca alimentele și băuturile, după caz, să fie servite folosind tacâmuri, veselă, pahare și fețe de masă refolosibile sau tacâmuri, veselă și alte echipamente de catering din materii prime regenerabile.

Modalitate de îndeplinire: operatorul economic trebuie să prezinte Autorității contractante, odată cu depunerea ofertei, o declarație semnată în care să indice modalitatea de îndeplinire a cerinței.

Mijloacele de transport și containerele folosite la transportul alimentelor vor fi avizate din punct de vedere sanitar, menținute în bună stare de igienă și vor fi de natură să protejeze produsele alimentare de contaminare, precum și să asigure o curățare

adecvată și/sau dezinfecție, nerespectarea acestor condiții putând atrage rezilierea contractului.

Sala în care se va servi prânzul va fi rezervată pentru participanții la eveniment, în intervalul orar menționat.

Sala pusă la dispoziție pentru eveniment trebuie să fie fără coloane în interior, climatizată, iluminată corespunzător (lumină naturală), nu va fi amplasată la demisol, să fie curată, suficient de spațioasă pentru a găzdui numărul comunicat de participanți pentru eveniment, în condiții bune, fără a fi aglomerat.

Programul de desfășurare al evenimentului, inclusiv intervalele orare pentru pauzele de cafea/pauza de lucru, vor fi comunicate Prestatorului cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de eveniment.

Servirea în pauza de cafea/pauza de lucru se acceptă doar pentru persoanele incluse în listele transmise de Autoritatea Contractantă și pentru perioadele menționate în aceste liste, fiind necesară aprobarea prealabilă a acestora pentru modificările ulterioare. Spațiul destinat pauzelor de cafea trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare, se va afla lângă sala de eveniment în care se află participanții.

III. Servicii de asistență tehnică pe perioada desfășurării evenimentului, în cadrul cărora Prestatorul va alocă personalul necesar astfel încât să asigure derularea în bune condiții a celor 2 conferințe și îndeplinirea tuturor atribuțiilor contractului.

Prestatorul va asigura:

1. Prezența a minimum 2 persoane din partea Prestatorului, disponibile pentru înregistrarea și primirea participanților la eveniment;
2. Prezența a minimum o persoană din partea Prestatorului (altă decât cele responsabile cu înregistrarea și primirea participanților) disponibilă pe întreaga durată a evenimentului pentru aspecte referitoare la organizare, logistică, protecția muncii și PSI; persoanele vor fi supervizate de responsabilul de contract delegat de Prestator/Autoritatea Contractantă.

Acțiuni de organizare și evaluare a conferinței

Înainte de fiecare conferință:

- organizarea și alocarea resurselor necesare;
- trimiterea propunerilor de locații și stabilirea locației exacte împreună cu Autoritatea Contractantă;
- trimiterea propunerilor de meniuri pentru prânz, inclusiv pauze, și obținerea acordului Autorității contractante asupra acestora în timp util;
- elaborarea unui document care să conțină detalii despre locație, masa de prânz, pauze, pentru informarea participanților la conferințe, care va fi transmis împreună cu invitația;
- realizarea călăreților pentru persoanele din prezidiu;
- elaborarea unui chestionar de evaluare a evenimentului, care va fi aprobat în prealabil de Autoritatea Contractantă; subiectele supuse evaluării și detaliile tehnice ale realizării acestuia vor fi agreate de comun acord cu autoritatea contractantă;
- distribuirea chestionarului la participanți, colectarea și interpretarea datelor și realizarea evaluării evenimentelor. Prestatorul va întocmi un raport de evaluare a fiecărui eveniment în parte, pe care îl va comunica în timp util Autorității contractante în vederea integrării feedback-ului participanților pentru optimizarea evenimentelor ulterioare și un raport centralizat de evaluare a tuturor evenimentelor;

- transportul materialelor (materialele proiectului, afișe, roll-up etc.) până la sala de desfășurare a evenimentelor;
- menținerea legăturii cu Autoritatea Contractantă pentru logistica evenimentului;
- efectuarea unei deplasări la locația aleasă înainte de eveniment în vederea stabilirii detaliilor de organizare, împreună cu reprezentanți ai Autorității Contractante;
- asigurarea echipamentelor și conectivității necesare derulării evenimentelor în sistem hibrid la un nivel profesionist (pentru intervenții online a invitaților care susțin prezentări conform agendei);
- verificarea și asigurarea funcționării optime a echipamentelor din sală și a conexiunii la internet;
- pregătirea și verificarea sălii, în vederea respectării condițiilor solicitate în prezentul caiet de sarcini;
- asigurarea vizibilității proiectului la locul de desfășurare a evenimentelor prin poziționarea conformă a afișului și a roll-up-ului;
- amenajarea unui punct de înregistrare a participanților la intrarea în sala destinată evenimentului;

Pe parcursul fiecărui eveniment:

- primirea participanților, asigurarea completării listelor de prezență și distribuirea materialelor promoționale ale proiectului;
- consilierea participanților cu privire la reglementările referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și situațiile de urgență;
- organizarea serviciilor de masă și a pauzelor de cafea;
- asigurarea funcționării echipamentelor în sala în care se va desfășura evenimentul, inclusiv a echipamentelor necesare derulării evenimentului în sistem hibrid;
- asigurarea prezenței unei persoane specializate în utilizarea echipamentelor audio-video;
- asigurarea echipamentelor de birotică și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și, eventual, modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie etc.);
- realizarea de fotografii profesionale, conform cerințelor enumerate anterior și stocarea acestora în vederea predării către Autoritatea Contractantă;
- monitorizarea derulării evenimentului;
- consemnarea concluziilor și a recomandărilor primite din partea participanților;

După fiecare eveniment:

- predarea către Autoritatea Contractantă a listei de prezență la eveniment (în original) și a listei de distribuție a materialelor promoționale/informative (în original);
- elaborarea și comunicarea către Autoritatea Contractantă a raportului evenimentului care să conțină și informații colectate din chestionarele de evaluare, documente/avize/certificate doveditoare pentru cerințele tehnice mai sus prezentate, în original sau copie certificată cu originalul, după caz;
- returnarea la sediul Autorității Contractante a materialelor promoționale aferente proiectului rămase nedistribuite și a roll-up-ului;
- asigurarea răspunderii pentru corectitudinea datelor, a documentelor depuse, astfel încât toate informațiile să fie corecte, complete și conform cerințelor Autorității Contractante;
- asigurarea bunei implementări a contractului, inclusiv soluționarea situațiilor neprevăzute care pot apărea.

C. Calendarul estimativ al activităților este următorul:

Nr, Crt.	Activități	Livrabil	2026	2028	Observații
1.	Semnare contract		x		
2.	Ordin începere		x		+1 zi lucrătoare de la data semnării contractului,
3.	Întâlnire de demarare a activităților (kick off meeting)	Minuta întâlnirii	x		+ 5 zile lucrătoare de la data prevazuta în ordinul de incepere
4.	Managementul contractului -Rapoarte intermediare per activitate		x	x	+ 7 zile lucrătoare de la finalizarea activității
5.	Materiale și obiecte promoționale achiziționate, personalizate și livrate/distribuite	• roll-up - 2 bucăți, • afișe conținând informații despre proiect - 10 bucăți, • 320 rucsacuri • 320 sticle de apă	x		Proces verbal de predare primire/recepție/certificat de acceptanță
6.	Servicii de organizare evenimente (servicii de închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea evenimentelor, servicii foto-video)	2 evenimente (conferință de lansare și închidere proiect) realizate	x	x	Pe baza disponibilității locațiilor și planificării
7.	Monitorizare și evaluare continuă contract	PV recepție și PV acceptanță, Minute întâlniri	x	x	
8.	Raport final	Raport final		x	

2.4 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Nr. crt.	Rezultate așteptate
1	2 roll-upuri achiziționate, personalizate și livrate
2	10 afișe conținând informații despre proiect personalizate, tipărite și livrate
3	320 rucsacuri, achiziționate, personalizate și livrate/distribuite
4	320 sticle de apă, achiziționate, personalizate și livrate/distribuite
5	Conferință de lansare și conferință de închidere proiect realizate

3. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Toate documentele/materialele elaborate și/sau concepute în cadrul acestui contract de Prestator, în vederea executării contractului, vor constitui proprietatea Autorității Contractante - Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a) punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

b) desemnarea cel puțin a unei persoane responsabile cu derularea contractului, în termen de 3 zile de la semnarea contractului în vederea asigurării managementului de contract, monitorizarea realizării tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului;

c) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

d) menținerea legăturii permanente cu reprezentanții Prestatorului și să răspundă tuturor solicitărilor de informații/documente primite de la aceștia, care intră în atribuțiile și competența acesteia;

e) punerea la dispoziția Prestatorului a facilităților și/sau informațiilor pe care acesta le solicită și care sunt necesare îndeplinirii contractului;

f) verificarea prestării serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini;

g) verificarea rapoartelor de activitate solicitate prin caietul de sarcini și depuse de Prestator;

h) recepția și acceptanța serviciilor prestate/ bunurilor livrate și efectuarea plăților aferente serviciilor prestate, în baza facturii emise de Prestator.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

a) asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului;

b) îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite în cadrul proiectului *„Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”*, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534 în termenele prevăzute, inclusiv prin furnizarea asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;

c) asigurarea logisticii necesare desfășurării activităților contractului în bune condiții, precum și a personalului necesar;

d) Prestatorul este obligat să propună și să asigure experți calificați pentru realizarea în bune condiții a activităților definite prin Caietul de sarcini;

e) asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;

f) asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității contractante în limitele cantităților, prețurilor unitare oferite și termenelor de notificare stabilite în prezentul caiet de sarcini și în contract;

g) prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității contractante;

h) colaborarea cu personalul Autorității contractante alocat pentru serviciile

desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);

i) îndeplinirea obligațiilor privind respectarea prevederilor aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24;

j) asigurarea păstrării confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale;

k) respectarea legislației naționale în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le efectuează;

l) păstrarea în condiții de siguranță a datelor personale și informațiilor care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea documentelor utilizate în/și derivate din prestarea serviciilor în condițiile Regulamentului General privind Protecția Datelor Personale (Regulamentul (UE) 2016/679) și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informații primite de la Autoritatea Contractantă și participanți, să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite și să ia toate măsurile prin care să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații;

m) furnizarea la timp a tuturor serviciilor și activităților solicitate pentru obținerea rezultatelor stabilite prin caietul de sarcini;

n) realizarea cerințelor acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;

o) conformarea cu Ordinele administrative emise de managerul de proiect (responsabilul activității/coordonator) al autorității contractante;

p) asigurarea măsurilor pentru evitarea apariției conflictului de interese.

Prestatorul se obligă că orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract vor fi proprietatea Autorității Contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Prestatorul nu va publica sau dezvălui nicio informație fără acordul prealabil scris al Autorității Contractante. În cazul unui dezacord, primează decizia Autorității Contractante.

În vederea respectării celor stipulate în contractul de servicii, Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- Va demonstra Autorității Contractante că deține competențele profesionale și legale asumării calității de Prestator al serviciilor contractate.

- Prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze și constrângerile financiare/materiale/de personal sau cele legate de termenele de realizare a activităților proiectului.

- Va acționa pro-activ încât să asigure îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate, aceasta însemnând că:

- Va analiza cu atenție cerințele proiectului, graficul de desfășurare al activităților și va presta serviciile potrivit caietului de sarcini;
- Va asigura transmiterea la timp a documentelor/informațiilor, în mod corect și complet, lăsând părții destinate un timp suficient pentru a răspunde/a lua măsurile necesare;

- Va obține, în timp util, din partea Autorității contractante/echipei de proiect, toate informațiile suplimentare necesare în vederea realizării activităților pentru care a fost contractat;
- Va elabora și preda raportări în formatul agreat de comun acord cu Autoritatea Contractantă, în care informațiile furnizate să fie complete, clare, exacte, fără ambiguități și accesibile;
- Va alege, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor Autorității Contractante.

4. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Prestatorul are libertatea și responsabilitatea de a planifica, organiza și desfășura activitățile aflate în sarcina sa, de a alocă resursele necesare pentru realizarea acestora, cu condiția respectării termenelor de finalizare.

În propunerea tehnică, ofertanții vor prezenta modalitatea de realizare a activităților/pachetelor de activități solicitate de Autoritatea Contractantă a fi desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor, abordarea și metodologia propuse, planul de lucru, resursele utilizate.

Prestatorul se va conforma Ordinilor administrative emise în cadrul contractului de către Autoritatea Contractantă. Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect .

5. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

5.1. Locul desfășurării activităților

Derularea activităților contractului va fi făcută la sediul Autorității Contractante din București, Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poștal 030669, la sediul Prestatorului, la locațiile stabilite pentru desfășurarea evenimentelor, după caz.

La sediu ANFP vor avea loc întâlnirile de lucru cu Prestatorul.

Perioada de execuție a contractului este de 24 luni de la data semnării contractului, corelată cu durata de implementare a proiectului.

Durata contractului poate fi prelungită în corelare cu perioada de implementare a proiectului și a eventualelor modificări ale acestuia și etapelor intermediare monitorizate de către AM PoAT.

6. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Orice operator economic, persoană fizică sau juridică, română sau străină, ori grup de operatori economici, în sensul art. 3 alin. (1) lit. jj) din Legea nr. 98/2016, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune.

Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

Ofertanții au dreptul de a recurge la subcontractanți, cu indicarea în ofertă a părții/părților din contract și a datelor de identificare ale acestora, potrivit art. 218-220 din Legea nr. 98/2016, precum și de a invoca susținerea unui/unor terț(i) pentru îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, pe baza unui angajament ferm, potrivit art. 182-184 din Legea nr. 98/2016.

6.1. Cerințe privind Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Modalitatea de îndeplinire și obiectul de activitate

Este obligatoriu ca operatorul economic ofertant să dovedească capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare și obiectul de activitate) în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit, astfel încât să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Codul CAEN din certificatul constatator emis de O.N.R.C. sau de instituțiile abilitate (în cazul ofertanților străini) trebuie să aibă corespondent în obiectul contractului.

Documente justificative:

a) certificatul constatator emis de ONRC, sau, în cazul ofertanților persoane juridice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română;

- Pentru operatori economici români:

Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care trebuie să rezulte că obiectul de activitate al operatorului economic ofertant include categoriile de activități/servicii care fac obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

- Pentru operatori economici străini:

Vor fi prezentate documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, similare celor din România, conform legii țării de rezidență a operatorului economic ofertant, în copie lizibilă și vor fi însoțite de traducere autorizată.

6.2. Ofertanții trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 alin.(1) lit.jj) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și nu trebuie:

-să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164,165,167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare,

-să se regăsească într-o situație reglementată de art. 1 punctul 23 din REGULAMENTUL (UE) 2022/576 AL CONSILIULUI din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina.

Mijloace probante:

1. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

2. Certificate de atestare fiscală și/sau alte documentele justificative emise în țara în care este stabilit Operatorul Economic - certificat de atestare fiscală care indică nivelul obligațiilor bugetare datorate și restante aferente impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat, în limitele specificate de prevederile legale aplicabile (art. 166 din Legea nr. 98/2016), cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

-pentru bugetul local - certificat eliberat de Direcția de Impozite și taxe locale, valabil la momentul prezentării;

-pentru bugetul de stat - certificat eliberat de Administrația Finanțelor Publice, valabil la momentul prezentării;

-Cazierul fiscal al operatorului.

3. Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat pentru toate punctele de lucru/sedile secundare(după caz) înscrise în Certificatul Constatator emis de ONRC.

3. După caz, documente care demonstrează că Operatorul Economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2) și art. 171 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

4. Declarație pe propria răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, inclusiv datele de identificare ale acestora, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/candidat, terț susținător sau subcontractant la procedură este de societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător.

5. Certificat ONRC - Furnizare informații privind beneficiarii reali.

6. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 1 punctul 23 din REGULAMENTUL (UE) 2022/576.

6.3. Ofertantul nu trebuie să se afle în conflict de interese cu persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante în conformitate cu art. 167 alin (1), lit. e) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Contractantă exclude din participarea la procedura de atribuire orice Operator Economic care se află într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Vasile - Felix COZMA - președinte

Rareș Stelian RUSU - vicepreședinte

Darius VODĂ - secretar general

Codruț BURCEA - secretar general adjunct

Lavinia NICULESCU - director

Daniel MIHĂILESCU - director

Anda Suzana FINȚI - șef serviciu

Elena CONSTANTINESCU - consilier achiziții publice

Daniela ȘERBAN - consilier

Carmen Ionela BĂLĂNESCU - șef serviciu

Veronica Mihai - consilier

Cristina PANȚÎRU - manager public

Diana EPURE - consilier

Nicoleta COTIGĂ - consilier

Ana MIHĂILĂ - consilier

Mijloc probant: Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese - Formular nr.4.

6.4. Ofertanților li se solicită să asigure pentru îndeplinirea obiectivelor contractului și a activităților conexe acestuia, toți experții pe care îi consideră necesari, dar minimum cei prevăzuți în tabelul de la Cap. 7.1 și 2 persoane care vor asigura primirea și înregistrarea participanților.

Documente pentru demonstrarea experienței și calificarea echipei:

- Declarație de disponibilitate, semnată de fiecare persoană nominalizată și contrasemnată de reprezentantul legal împuternicit
- CV-ul actualizat aferent fiecărei persoane propuse în cadrul echipei, semnat și datat de către fiecare titular în parte și contrasemnat de reprezentantul legal împuternicit
- Documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele / calificările profesionale ale personalului de specialitate propus în cadrul echipei de proiect. Diplomele, atestatele, certificările, acreditările trebuie prezentate în copie lizibilă certificată de reprezentantul ofertantului cu mențiunea „conform cu originalul”, în limba română sau însoțite de traducere în limba română (dacă este cazul). În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea Contractantă are obligația de a accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.
- Experiența generală sau specifică în domeniu poate fi demonstrată prin recomandări, copie carte de muncă/ contracte de muncă, contract de colaborare/ prestări servicii, fișe de post, adeverințe sau orice alte documente similare, ce vor conține specificarea perioadei lucrate efectiv, datele de identificare ale contractului/proiectului în cadrul căruia au fost prestate activitățile prezentate drept experiență profesională specifică relevantă în contextul cerințelor de mai sus, precum și tipul activității desfășurate. Obligația ofertantului este de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și al alocării zilelor de lucru), precum și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat. Ofertantul devenit contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului dispune de tot sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul contractului. În oferta tehnică trebuie acordată atenție deosebită alocării sarcinilor în conformitate cu cunoștințele și experiența relevante ale experților, asigurându-se o implicare echilibrată a experților și finalizarea sarcinilor în timp util.

Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării proiectului trebuie notificat în scris către ANFP, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la apariția acestuia, cu obligația Prestatorului de a înlocui persoana aflată în această situație.

Toți experții propuși trebuie să garanteze că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a contractului, pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.

Costurile cu personalul sunt suportate de Prestator în limita bugetului contractului și sunt incluse alături de celelalte costuri în prețul unitar al serviciilor oferite.

6.5. Ofertanților li se solicită să demonstreze prestări de servicii similare efectuate în cel mult ultimii 3 ani până la data limită de depunere a ofertei, în valoare cumulată de minimum 170.540 lei.

Prin servicii similare se va înțelege contractele în care prestatorul a prestat servicii de organizare evenimente (conferințe/ seminarii/ sesiuni de formare/ focus grupuri/ ateliere de lucru/vizite de lucru, caravane/expoziții/ festivaluri/ teambuilding etc.) care au inclus

cel puțin activități de închiriere săli, catering, organizare, logistică și realizare de materiale promoționale.

În cazul mai multor contracte se însumează valoarea serviciilor similare prestate în perioada de timp menționată, respectiv ultimii trei ani calculați până la data limită de depunere a ofertelor, duse la bun sfârșit.

Mijloace probante:

Certificate/ documente care să confirme prestarea serviciilor respective, emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar (ex. procese verbale de recepție, acceptanțe, recomandări, documente constatatoare, contracte etc, din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, cantitatea/valoarea, perioada și locul prestării) în funcție de informațiile și documentele disponibile ale operatorilor economici, în copie certificată pentru conformitate cu originalul. Contractul se va prezenta doar însoțit de unul dintre documentele prezentate mai sus, prezentarea individuală a acestuia nefăcând dovada că serviciile au fost duse la bun sfârșit.

Pentru contractele pe care ofertantul nu le-a realizat în procent de 100% se vor atașa documente de suport din care să rezulte procentul (valoarea) îndeplinit/ă din acestea și tipul serviciilor prestate;

În cazul în care contractele prezentate ca experiență similară au fost executate în asociere, valoarea ce va fi luată în considerare pentru îndeplinirea cerinței minime se va calcula în conformitate cu procentul prevăzut în contractul/acordul de asociere (ca fiind realizat de ofertant/asociat) pentru serviciile similare. În acest sens, se prezintă copie a contractului/acordului de asociere și documente doveditoare din care să rezulte prestarea acelor servicii similare solicitate ca experiență similară.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la achiziția directă cu anunț de publicitate (prin asociere), îndeplinirea criteriului privind experiența necesară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, aceștia răspunzând în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

Acordul de asociere va fi prezentat de ofertanții care depun o ofertă comună, asumat de reprezentanții legali ai societăților lor (administratorii societăților) sau de persoanele împuternicite de aceștia.

7. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

7.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Ofertantul va depune în cadrul propunerii tehnice Lista experților propuși pentru îndeplinirea contractului, cu indicarea numelui/numelor și a prenumelui/prenumelor expertului/expertilor și a experienței profesionale relevante însoțită de CV-ul, declarația de disponibilitate și documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor de calificări profesionale, specializare/perfecționare/competențe/abilitați și experiență profesională specifică pentru fiecare expert propus.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare următoarele categorii de profesii:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim
Manager de contract	1
Expert designer grafic/DTP	1
Expert organizare evenimente	1

Pentru buna implementare a activităților, Prestatorul poate implica experți non-cheie, personal suport, personal administrativ și orice alt personal considerat a fi necesar.

a) Experți cheie:

Nr. crt	Poziție expert	Calificări/experiență	Responsabilități
1.	Manager de contract - 1 persoană	Calificări profesionale: Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Specializare/perfecționare/competențe/abilități: Deținerea de cunoștințe în domeniul managementului de proiecte dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări, inclusiv diplome de studii superioare care au inclus în curriculumul educațional cursuri de management de proiect, sau echivalent sau orice certificare echivalentă sau prin recomandări/adeverințe/alte documente care să dovedească competențele specifice în domeniu. Experiență profesională specifică: Participarea în minimum 1 (un) proiect/contract care demonstrează experiența specifică în calitate de manager / coordonator de proiect/contract.	- Coordonarea membrilor echipei de experți cheie și non-cheie, organizarea și coordonarea acestora, asigurarea calității activităților desfășurate de către aceștia; - Verificarea elaborării și depunerii la ANFP, în termenele prevăzute, a tuturor documentelor suport solicitate prin contract, precum și a livrabilelor, prevăzute în caietul de sarcini și a materialelor și obiectelor promoționale; - Asigurarea elaborării și depunerii la ANFP, în termenele prevăzute, a rapoartelor de activitate; - Participă la toate activitățile contractului; - Este responsabil de gestionarea integrală a contractului; - Monitorizează modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în caietul de sarcini; - Este responsabil de planificarea resurselor și activităților în vederea respectării termenelor și

			obligațiilor asumate prin contract; -Este responsabil de asigurarea calității activităților, materialelor și livrabilelor, a respectării calendarului de livrare precum și a faptului că rezultatele contractului sunt conform standardelor de calitate; -Facilitează comunicarea și partajarea informațiilor; -Participă la diferite ședințe și la evenimentele proiectului; -Asigură organizarea întâlnirilor de proiect, obținerea minutelor etc.; -Realizează gestionarea riscurilor contractului; -Reprezintă Prestatorul în relația cu Autoritatea Contractantă.
2.	Expert designer grafic/DTP	Calificări profesionale: Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Specializare/perfecționare/competențe/abilități: Deținerea de cunoștințe de design, tipografie, proficiență în programe de design grafic, cum ar fi Adobe Photoshop, Illustrator sau altele dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări/adeverințe, inclusiv diplome de studii superioare care au inclus în curriculumul educațional cursuri de design grafic sau echivalent sau orice certificare echivalentă sau prin recomandări/adeverințe/alte documente care să dovedească competențele specifice în domeniu. Experiență profesională specifică: Participarea în minimum 1 (un) proiect/contract care demonstrează experiența similară în calitate de expert	- Participă la realizarea materialelor promoționale și la personalizarea acestora conform Manualului de identitate vizuală; - Participă la realizarea de materiale conexe; - Modifică și ajustează grafica pentru materialele promoționale în funcție de feedback-ul primit din partea Autorității contractante.

		<i>constând în lucrul în domenii cum ar fi branding, marketing, editare, grafic design.</i>	
3.	Expert organizare evenimente	Calificări profesionale: <i>Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.</i> Experiență profesională specifică: <i>Participarea în minimum 1 (un) proiect/contract care demonstrează experiența specifică în calitate de expert organizare de evenimente (conferințe/focus-grupuri/ateliere/seminarii etc)</i>	-Este responsabil de planificarea strategică și organizarea evenimentelor; -Monitorizează etapele necesare atingerii obiectivelor specifice organizării evenimentelor; -Asigură atât legătura cu administratorii spațiilor în care urmează a fi organizate evenimentele, cât și cu Autoritatea Contractantă, pentru asigurarea celor mai bune condiții de prestare a serviciilor; -Coordonează și derulează activitatea de organizare de evenimente (servicii de închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea evenimentelor, servicii foto-video, distribuție materiale promoționale etc.).

Pentru pozițiile de mai sus vor fi nominalizate persoane diferite.

7.2. Experți secundari (experți non-cheie), personal administrativ și personal suport pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Ofertantul va propune și asigura experții secundari care oferă suport experților cheie și alături de care se poate asigura implementarea contractului în cele mai bune condiții.

În mod obligatoriu, Ofertantul va asigura și nominaliza în cadrul ofertei 2 persoane care vor asigura primirea și înregistrarea participanților, precum și un fotograf care va asigura realizarea fotografiilor pe durata celor două conferințe.

Rolul acestora în activitățile contractului va fi evidențiat în cadrul metodologiei, al organizării și prestării serviciilor, împreună cu modalitatea în care Ofertanții asigură accesul la experții non-cheie pe perioada derulării Contractului, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul Contractului.

Contractantul va asigura personalul administrativ care este necesar pentru desfășurarea activității echipei sale. În plus, Contractantul va asigura (după caz și dacă se consideră necesar) pentru serviciile din contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea

Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).

7.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Toți experții trebuie să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a contractului, Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul trebuie să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, cerințele legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Niciun expert cheie propus nu trebuie să se afle în vreun conflict de interese cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului, în plus, pe toată durata de implementare a contractului.

Experții propuși vor întreprinde toate demersurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prevederilor contractuale.

Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării proiectului trebuie notificat în scris către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la apariția acestuia, cu obligația Prestatorului de a înlocui persoana aflată în această situație pentru a asigura desfășurarea activităților contractului în condițiile prevăzute în această documentație de atribuire.

Pe perioada de derulare a contractului, în cazuri foarte bine justificate, experții propuși de către ofertant pot fi înlocuiți, doar cu acordul beneficiarului, cu alte persoane care să îndeplinească întocmai cerințele de calificare prevăzute în documentația de atribuire.

NOTĂ! Schimbarea/ înlocuirea experților cheie se va efectua numai cu aprobarea Achizitorului, în condițiile legii prin act adițional la contractul de referință, și numai în cazuri excepționale (de exemplu: în caz de deces, caz de boală sau accidente, demisie sau ineficiență în implementare) și numai cu respectarea aceluiași condiții solicitate în documentația de atribuire.

7.4. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura

necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

7.5. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă pune la dispoziție birouri pentru întâlniri desfășurate în derularea Contractului. Pentru întâlnirile în mediul virtual se pot utiliza aplicații precum webex, teams, zoom, etc.

8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
Prestatorul va ține seama de:
 - Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 395/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;
 - Regulamentul nr. (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului

pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

- Regulamentul (UE) nr. 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027;
- Acordul de Parteneriat pentru perioada 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene C(2022) 5132/25.07.2022;
- Programul Asistență Tehnică 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2022) 6130/24.08.2026;
- Ordonanța Guvernului nr. 28/2023 pentru stabilirea unor măsuri necesare optimizării procesului de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante;
- Regulamentului (UE) 2016/679 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);
- Regulamentul (UE) 2018/848 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 mai 2018 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 834/2007 al Consiliului;
- Regulamentul nr. 852/2004 privind igiena produselor alimentare, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1169/2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1924/2006 și (CE) nr. 1925/2006 ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Directivei 87/250/CEE a Comisiei, a Directivei 90/496/CEE a Consiliului, a Directivei 1999/10/CE a Comisiei, a Directivei 2000/13/CE a Parlamentului European și a Consiliului, a Directivelor 2002/67/CE și 2008/5/CE ale Comisiei și a Regulamentului (CE) nr. 608/2004 al Comisiei;
- Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică 2021-2027 și art. 47, art. 50 și anexa IX la Regulamentul (UE) 2021/1060 (vizibilitate, transparență și comunicare);
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (art. 61 - conflictul de interese);

- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și Decizia Comisiei C(2019) 3452 privind corecțiile financiare aplicabile în caz de nerespectare a normelor privind achizițiile publice;
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități (condiții favorizante orizontale - art. 15 și anexa III la Regulamentul (UE) 2021/1060);
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu dizabilități;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- alte reglementări naționale și comunitare aplicabile în domeniu.

9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Agencia Națională a Funcționarilor Publici, în calitate de beneficiar al proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534 va îndeplini rolul de Autoritate contractantă pentru acest contract și va fi responsabilă pentru toate aspectele procedurale legate de procesul de achiziție, contractare și management financiar.

Agencia Națională a Funcționarilor Publici - Autoritate contractantă este beneficiarul acestui proiect, și în această calitate, va fi responsabilă, prin echipa de proiect numită prin ordin al președintelui ANFP, pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în oferta Prestatorului.

Institutul Național de Administrație este partener în cadrul proiectului.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Prestatorul va realiza toate cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul se va conforma Ordinilor administrative emise de managerul de proiect al Autorității Contractante. Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Coordonarea implică:

În cadrul contractului se vor organiza întâlniri de lucru.

- Organizarea întâlnirii de începere/demarare a contractului care va avea loc după emiterea Ordinului de începere. Această întâlnire va avea loc la sediul Autorității contractante, la o dată stabilită de comun acord între părțile contractante pentru obținerea asigurării că Autoritatea contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract și pentru facilitarea cunoașterii celor două echipe ce vor colabora în contract, precum și pentru stabilirea procedurilor de lucru.

- Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz.

- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună.

- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.
- Organizarea întâlnirilor ad-hoc, la solicitarea uneia dintre părți în vederea rezolvării unor probleme apărute în implementare care necesită rezolvare urgentă.
- Organizarea unei întâlniri care să statueze finalizarea contractului, rezultatul satisfăcător/nesatisfăcător obținut de către Autoritatea contractantă în urma derulării contractului.

Monitorizarea implică:

- Măsurarea progresului activităților din contract se face prin raportare la contract, caietul de sarcini și propunerea tehnică.
- Constatarea conformității se face prin aprobarea de către Autoritatea contractantă a rapoartelor. Înainte de realizarea livrabilelor (roll-up, afișe, rucsacuri, sticle de apă) Prestatorul trebuie să obțină acceptul Autorității contractante.
- Autoritatea contractantă va monitoriza derularea contractului, respectarea termenelor stabilite în planul de lucru, calitatea materialelor întocmite de Prestator prin acceptarea sau nu a acestora.
- Monitorizarea performanței pe perioada derulării contractului se face prin măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract (obținerea aprobărilor privind perioada și locația în funcție de numărul de participanți și disponibilitate, elementele logistice prezentate cu respectarea cerințelor minime privind sala și serviciile de catering etc. respectiv obținerea aprobărilor livrabilelor în vederea punerii acestora în aplicare de la prima verificare a acestora, astfel încât să se evite prelungirea perioadei de derulare a activității respective prin remedierea neconformităților serviciilor de organizare evenimente/refacerea livrabilelor neconforme pentru serviciile solicitate și materialele promoționale.
- Evaluarea performanței Prestatorului la finalizarea contractului se va face prin raportare la contract (existența/inexistența unor neconformități în prestarea serviciilor de organizare conferințe/număr cât mai mic de refaceri ale livrabilelor solicitate prin caietul de sarcini și aprobarea acestora de la prima verificare de către Autoritatea contractantă).

Controlul implică:

- Identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc.

9.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

În gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă vor avea loc întâlniri (de demarare contract, monitorizarea progresului, de lucru). De regulă aceste întâlniri sunt organizate de Autoritatea Contractantă. Pot fi realizate și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).

Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick-off meeting) care va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în vigoare a Contractului. Această întâlnire va fi organizată de către Autoritatea Contractantă și este o întâlnire care marchează efectiv începerea activităților în Contract.

Minuta întâlnirii va fi redactată de către Prestator și transmisă către Autoritatea Contractantă.

Vor avea loc întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului.

Pentru măsurarea progresului activităților se utilizează informațiile din Caietului de Sarcini, prevederile propunerii tehnice și propunerii financiare precum și clauzele contractuale privind modalitatea de plată. Se va constata conformitatea prin acceptarea rezultatelor/serviciilor prestate, parțiale și finale, pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

9.2. Rapoartele/documentele realizate de către Prestator

Cerințe pentru raportare

Raport de eveniment (organizare conferințe)

Prestatorul de servicii va elabora și va depune, la finalizarea fiecărui eveniment organizat, în termen de 7 zile lucrătoare de la finalizarea acestuia, un raport detaliat al activităților, care va însoți factura.

Acest raport trebuie să furnizeze cel puțin:

- o prezentare generală a situației existente (sala, nr. participanți, agenda etc.);
- o descriere a activităților desfășurate, a problemelor întâmpinate și a soluțiilor identificate;
- organizarea resurselor;
- dacă sunt necesare schimbări în planul de lucru pentru următoarea perioadă;
- altele.

Prestatorul va asigura buna desfășurare și organizare a conferințelor, conform condițiilor cerute.

Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul:

- liste de prezență,
- liste de distribuție a materialelor promoționale,
- chestionare de evaluare a evenimentelor.
- documente justificative pentru serviciile de închiriere sală: proces-verbal închiriere sală, fotografii, CD/DVD cu înregistrarea audio/video.

Raport realizare materiale promoționale

Prestatorul de servicii va elabora și va depune, la finalizarea livrării materialelor promoționale, în termen de 7 zile lucrătoare, un raport detaliat al activităților, care va însoți factura.

Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și factura sunt : procesele verbale de predare-primire/ recepție cantitativă și calitativă a materialelor.

Raportul final

Raportul trebuie să furnizeze cel puțin:

- Rezumatul executiv;
- Concluzii și recomandări;
- Altele.

Limba de redactare a contractului, a rapoartelor și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba română. Rapoartele se vor livra în format electronic.

Rapoartele vor avea atașate toate livrabilele proiectului, în format arhivabil electronic și în format tipărit (după caz).

9.3. Confidențialitatea și drepturile de proprietate intelectuală

Confidențialitatea informațiilor și datelor strânse și prelucrate în cursul implementării prezentului contract trebuie să fie păstrată de către Prestator și experții implicați în implementarea acestuia. Orice informații și date colectate prin prezentul contract pot fi făcute publice doar cu aprobarea scrisă a Autorității Contractante.

Prestatorul este responsabil pentru păstrarea naturii confidențiale a informațiilor și datelor colectate și prelucrate în cursul implementării contractului și pentru asigurarea faptului că fiecare expert implicat semnează o declarație de confidențialitate.

Toate drepturile patrimoniale de autor asupra oricărui document creat în cadrul activităților și sub activităților descrise mai sus, precum și asupra oricăror alte documente subsecvente sau derivând din acestea aferente serviciilor livrate se vor transfera de drept către Autoritatea Contractantă - Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Drepturile de proprietate intelectuală pentru toate lucrările și materialele produse în temeiul prezentului contract se transferă în mod exclusiv Autorității Contractante.

În cazul în care ofertantul va include în designul materialelor promoționale fotografii sau ilustrații care trebuie achiziționate, costul estimativ al acestora trebuie inclus în oferta financiară. De asemenea, Prestatorul va verifica disponibilitatea ilustrațiilor/fotografiilor utilizate (cost, disponibilitate, drepturi de autor etc.) înainte de a le include în propunere, asumându-și întreaga răspundere pentru utilizarea acestora.

9.4. Recepționarea și acceptanța serviciilor prestate

Documentele se vor elabora în limba română și se vor preda către Autoritatea Contractantă în următoarele forme:

- 1(un) exemplar pe suport electronic (fișiere Word, Excel, PDF). Documentele vor fi asumate și semnate electronic cu semnătură digitală emisă de un furnizor autorizat.

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

Autoritatea Contractantă, printr-o comisie de recepție, recepționează în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea la sediul său documentele/materialele/livrabilele elaborate/furnizate de Prestator în derularea prezentului contract.

Autoritatea Contractantă verifică și avizează, prin intermediul comisiei de acceptanță, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea procesului verbal de recepție, documentele/materialele realizate de Prestator și solicită clarificări și completări/remedieri, dacă e cazul.

Prestatorul va rezolva observațiile transmise în maxim 5 zile lucrătoare și va preda livrabilul revizuit pentru analiză, Autorității Contractante. În cazul depășirii termenului de 5 zile lucrătoare, Autoritatea contractantă va putea solicita Prestatorului redpunerea livrabilului prin Proces Verbal de predare primire.

În cazul în care verificarea unui livrabil necesită mai mult de 10 zile lucrătoare Autoritatea Contractantă va notifica Prestatorul cu privire la noul termen pentru validarea/aprobarea livrabilului, care nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va solicita, în scris, Prestatorului orice solicitări, clarificări, decizii privind documentele/materialele/livrabilele elaborate de Prestator în derularea prezentului contract, în termenul prevăzut pentru recepția și acceptanța serviciilor prestate.

Comisia de acceptanță va semna certificatul de acceptanță parțial/final în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea documentelor/ livrabilelor clarificate/remediate. Termenul semnării certificatului de acceptanță parțial/final curge de la data primirii clarificărilor/remedierii neconcordanțelor identificate.

Procesele-verbale de recepție și certificatele de acceptanță nu vor fi semnate de către Autoritatea Contractantă până la remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate, acolo unde este cazul.

Data semnării certificatelor de acceptanță parțiale/finale după caz, reprezintă data la care se consideră că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale corespunzătoare activităților din cadrul pachetului de servicii.

Ca urmare a întocmirii de către Prestator a raportului final, se va semna un proces-verbal de recepție finală. Certificatul de acceptanță finală va confirma, pe baza analizei raportului final al Prestatorului, că serviciile au fost prestate conform prezentului contract.

RECEPȚIONAREA MATERIALELOR PROMOȚIONALE

Achizitorul are dreptul să verifice, caracteristicile produsului promoțional cu cele cerute prin caietul de sarcini prin verificarea aleatorie a unui anumit număr de produse. Materialele care nu corespund vor fi luate în custodia achizitorului, acesta înștiințând în scris Prestatorul, care trebuie să le înlocuiască în termen de 3 zile lucrătoare.

Dacă un procent de 30% aferent fiecărei categorii de material promoțional livrat nu corespunde din punct de vedere calitativ (tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncționalități și alte nereguli) - Autoritatea Contractantă are dreptul de a refuza întreaga cantitate și de a cere refacerea acestora. Produsele neconforme vor fi înlocuite de Prestator fără alte costuri suplimentare. Recepția cantitativă se face prin numărarea materialelor și semnarea procesului verbal de recepție. Recepția calitativă se realizează în urma verificării produselor și a documentelor justificative aferente prin semnarea certificatului de acceptanță de către ambele părți contractante.

9.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal

De asemenea, Prestatorul este obligat să facă dovada respectării prevederilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, anume:

- Regulamentul (UE) 2016/679 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);
- Legea nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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).

ALTE CERINȚE: Conform contractului de finanțare, Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismelor cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă (OLAF)) al Parchetului European (EPPO), în conformitate cu Regulamentul (UE) 2017/1939, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în

cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații.

Operatorii economici vor depune odată cu oferta extras ONRC privind beneficiarul real, pentru ofertanții români, respectiv declarație pe propria răspundere privind beneficiarul real, în cazul ofertantului care are în structura acționariatului său entități juridice străine.

9.6. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

9.7. Evaluarea performanței Contractantului

Principalii indicatori de monitorizare a performanțelor Prestatorului sunt referitori la:

Nr.	Indicator	Evaluare
1	Respectarea termenelor de finalizare a activităților/ sub-activităților și de obținere a rezultatelor	În termenul contractual: Foarte bine Întârziere de până la 3 săptămâni (inclusiv): Bine Întârziere de 4-6 săptămâni (inclusiv): Satisfăcător Întârziere de 6-8 săptămâni (inclusiv): Slab Întârziere de 8-10 săptămâni (inclusiv): Nesatisfăcător Întârzierile de mai sus se referă exclusiv la întârzierile din culpa Prestatorului.
2	Numărul de revizii ale livrabilelor/produselor	Nicio revizie: Foarte bine Max. 1 revizie per livrabil: Bine 2 revizii per livrabil: Satisfăcător 3 revizii per livrabil: Slab 4 sau mai multe revizii per livrabil: Nesatisfăcător

10. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

- 206.353,40 lei inclusiv TVA (170.540,00 lei fără TVA)

Finanțarea contractului se asigură astfel:

- *Bugetul de stat* - 47,3533 %

- *Bugetul Programului Asistență Tehnică din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/FTJ)* - 52,6467 %

PLĂȚILE care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face în baza livrabilelor aprobate de Beneficiar.

Prestatorul se obligă să emită factura aferentă serviciilor prestate prin Contract după semnarea procesului verbal de recepție/certificatului de acceptanță a serviciilor prestate, pe baza Raportului la finalizarea fiecărui eveniment organizat, de către reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante.

Facturile emise de Prestator, vor fi achitate în termen de 30 de zile, în conformitate cu Legea nr. 72/2013, de la înregistrarea în sistemul e-factura, corect întocmite, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și însoțite de procesul-verbal de recepție/ certificat de acceptanță a serviciilor prestate, semnat de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, precum și raportul la finalizarea fiecărui

eveniment organizat/materiale promoționale realizate și documentele justificative aferente - livrabile aprobate.

Efectuarea plăților către Prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin recepționarea și acceptarea de către beneficiar (ANFP) a serviciilor prestate (aprobarea rapoartelor, semnarea procesului/proceselor verbale de recepție, acceptanță) și se va face în baza facturii/facturilor emise și transmise de operatorul economic prin sistemul e-factura.

11. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Prin Propunerea tehnică, ofertantul se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se prestează serviciile și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene, precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme, precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.

Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere, privind faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii.

Pentru a fi considerată conformă, oferta trebuie să îndeplinească toate cerințele cuprinse în prezentul Caiet de sarcini.

Criteriul de atribuire **este prețul cel mai scăzut în conformitate cu art. 187 alin. (3) lit. d) din Legea nr. 98/2016**. În acest caz nu vor fi utilizați alți factori de evaluare a ofertelor în afara componentei de preț.

12. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Operatorul economic trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Operatorul economic va menține oferta sa valabilă pentru o perioadă de minimum 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei.

Oferta trebuie să conțină:

- propunerea tehnică;
- propunerea financiară.

Propunerea financiară - trebuie să fie exprimată în lei cu prezentarea TVA separat și trebuie să includă și anexa la Formularul de ofertă, în care oferta este defalcată pe servicii și prețuri unitare.

Prețurile vor fi finale și vor cuprinde toate taxele și costurile aferente. Oricare alte costuri sunt în responsabilitatea operatorului economic. Toate cheltuielile efectuate cu personalul (membrii echipei de experți, personalul suport, etc.) care asigură realizarea activităților sunt în responsabilitatea Prestatorului (cheltuielile privind asigurarea transportului, cheltuieli de personal, echipamente de birou, consumabile și articole de papetărie etc.). De asemenea, orice alte costuri aferente realizării activităților contractului (costuri aferente asigurării de materiale, echipamente, spațiu, utilități, etc.) sunt în responsabilitatea operatorului economic.

Notă:

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor acesteia pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata contractului. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

- a) În cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) Dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

Abordarea și metodologia pentru realizarea serviciilor

Ofertantul va prezenta următoarele aspecte:

- înțelegerea obiectivelor contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- abordarea ce va fi urmată în prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Organizarea și personalul utilizat pentru realizarea serviciilor

Ofertantul va prezenta cel puțin următoarele informații:

- structura echipei propuse pentru implementarea contractului și atribuțiile acesteia;
- descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, cunoștințe, logistică, echipamente etc., necesare pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților respective și obținerea rezultatelor;
- momentul în care experții propuși vor interveni în implementarea contractului precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile lor;
- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;

Ofertantul va prezenta următoarele anexe:

- Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă;
- Documente justificative experți;

Propunerea tehnică va fi însoțită de **Formularul - Declarație pe proprie răspundere** prin care ofertantul confirmă că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările cu privire la condițiile de muncă și protecția muncii sunt: Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Sănătății, Inspekția Muncii, iar cele referitoare la protecția mediului de la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

13. IPOTEZE ȘI RISCURI

Ipotezele luate în considerare la momentul inițierii procedurii de atribuire:

- Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de sarcini și în Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică (PAT) 2021-2027;
- Nu se prevăd schimbări ale cadrului legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- Toate informațiile relevante și disponibile la nivelul autorității contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Prestatorului;
- Buna colaborare între părțile implicate: Autoritate contractantă, Prestator, autorități competente și factori relevanți implicați.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada de derulare a contractului identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire sunt:

MATRICEA RISCURILOR

Nr. crt.	Descrierea riscului identificat	Responsabil			Măsuri
		Autoritate contractanta	Contractant	Risc comun	
A. Etapa de planificare si de derulare a procedurii de atribuire					
1.	Alegerea greșită a procedurii de achiziție	x			Risc eliminat Prevederile legale au fost respectate, procedura aplicabilă este achiziția directă în conformitate cu prevederile art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Întocmirea unei documentații de atribuire cu erori legislative, care conduc la anularea procedurii	x			Risc eliminat Au fost respectate prevederile legale în întocmirea documentației.
3.	Întârzierea procedurii	x			Risc potențial mediu Autoritatea va gestiona contractul, dar pot apărea cauze independente de acțiunea/inacțiunea acestora(contestații etc.).
4.	Lipsa ofertelor	x			Risc potențial minim Cerințele nu sunt restrictive și valoarea serviciilor este atractivă pentru operatorii economici care execută aceste servicii.
B. Etapa de execuție a contractului					
1.	Apariția unor deficiențe de comunicare între Achizitor și Prestator, precum și la nivel instituțional, intern sau extern, inclusiv din cauza unui personal insuficient alocat sau de înțelegere a Caietului de sarcini.			X	Risc potențial minim Achizitorul prin echipa de proiect, se va preocupa de implementarea contractului astfel încât să nu apară dificultăți în colaborarea/comunicarea dintre părți. Organizarea de ședințe /întâlniri în scopul organizării activităților.
2.	Adăugarea de activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților	x			Risc potențial minim Achizitorul va alocă personal instruit care să răspundă conform termenelor asumate prin caietul de sarcini și pe calitatea datelor puse la dispozitia Prestatorului.

3.	Modificări legislative și/sau de reglementare relevante care pot avea impact asupra activității și/sau asupra situației financiare a operatorului			x	Risc potențial minim Prețurile nu pot fi actualizate, prețul este ferm și nerevizuibil pe durata contractului, indiferent de modificările legislative apărute după data anunțului publicitar. Execuția serviciilor se va efectua conform normelor și standardelor din domeniu în vigoare înainte de data anunțului de participare.
4.	Costuri suplimentare și întârzieri care se datorează modului de gestionare a contractului de către contractant ca urmare a desfășurării neconforme a activității acestuia.		x		Risc potențial mediu Contractantul va suporta orice consecințe care decurg din desfășurarea neconformă a activității, exclusiv din vina sa. Contractantul trebuie să asigure prestarea serviciilor în calendarul stabilit la nivelul calitativ și în costurile prevăzut/e în oferta. Se vor aplica sancțiunile prevăzute prin contract.
5.	Riscuri neasigurabile în legătură cu evenimente de forță majoră			x	Risc potențial minim În cazul unor evenimente de forță majoră cu consecințe asupra prestării serviciilor, AC și contractantul vor fi responsabili cu remedierea situației, în limita cadrului contractual, vor fi evaluate măsurile posibile, resursele și responsabilitățile asociate.
6.	Intrarea în insolvență și/sau faliment a contractantului		x		Risc minim, exclusiv în sarcina contractantului
7.	Lipsa alocării fondurilor financiare/întârzierea finanțării	x			Risc minim, Contractul de finanțare este semnat.
8.	Indisponibilitatea resurselor financiare.		x		Risc potențial redus Contractantul trebuie să asigure capitalul financiar și toate resursele prevăzute în oferta sa pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului.
9.	Plângeri ale unor terți care generează costuri suplimentare, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în contract pentru prestarea serviciilor.		x		Risc potențial redus Contractantul are obligația de a respecta prevederile contractului și actele de reglementare în vigoare. Cheltuielile pentru remedierea plângerilor revin contractantului.

10.	Execuție necorespunzătoare, întârzieri, costuri suplimentare și daune din cauza subcontractanților		x		Risc potențial mediu Contractantul este direct răspunzător în caz de insolvență, daune, calitate scăzută în prestarea serviciilor, dereglarea calendarului de evenimente din pricina subcontractanților săi. În oferta vor fi nominalizați subcontractanții, pentru a fi evaluați potrivit documentației de atribuire. Înlocuirea unui subcontractant e posibilă numai cu înștiințarea intenției de înlocuire și după obținerea aprobării din partea autorității contractante, în condițiile legii.
11.	Realizarea materialelor promoționale se face din materiale slabe calitativ care conduce la deteriorarea lor sau sunt neconforme din punct de vedere calitativ.		X		Risc potențial mediu Achizitorul, prin echipa de proiect asigură personalul necesar pentru supravegherea și monitorizarea prestării serviciilor. Materialele neconforme vor fi respinse iar Prestatorul va asigura refacerea lor.
12.	Lipsa monitorizării efective din punct de vedere preț - calitate și a duratei de execuție a contractului	x			Risc potențial minim Achizitorul, prin echipa de proiect, asigură personalul necesar pentru supravegherea și monitorizarea prestării serviciilor.
13.	Facturarea și recepționarea unor servicii neefectuate.		x		Risc potențial minim Realizarea de către Prestator a unui raport de activitate însoțit de către toate documentele justificative aferente - conform caietului de sarcini, raport și documente justificative ce vor fi verificate de achizitor înainte de efectuarea recepției și acceptanței. Diversele activități corespunzătoare serviciilor prestate se vor recepționa pe baza rapoartelor întocmite de Prestator și însoțite de documente justificative, realizându-se recepții cantitative și calitative încheiate cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Factura va fi emisă numai după semnarea certificatului de acceptanță, de către achizitor.

14	Apariția unor situații de conflict de interese		X	Risc potențial minim. Autoritatea Contractantă, prin echipa de proiect, va lua măsurile necesare pentru obținerea asigurării că apariția și materializarea conflictului de interes este prevenit. Prestatorul va lua măsurile necesare pentru obținerea asigurării că apariția și materializarea conflictului de interes este prevenit.
15	Apariția unor situații de corupție		X	Risc minim Autoritatea Contractantă, prin echipa de proiect, va lua măsurile necesare pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din aceasta procedură, se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Prestatorul va lua măsurile necesare pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezulta din aceasta procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția.

Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Lavinia NICULESCU	Director D.P.F.E.P.P.	Semnat de: Niculescu Lavinia-Claudia Data: 02.10.2026 06:40:51 Dispozitiv: FUJI2023-30311
Carmen BĂLĂNESCU	Șef serviciu D.P.F.E.P.P.	Semnat de: Carmen-Ionela Balanescu Data: 01.10.2026 14:17:38 Dispozitiv: FUJI2024-21624
Veronica MIHAL	Consilier D.P.F.E.P.P.	Delegație
Nicoleta COTIGĂ	Consilier D.P.F.E.P.P.	Semnat de: Cotiga Nicoleta Data: 01.10.2026 13:43:15 Dispozitiv: DELL2025-21717
Diana EPURE	Consilier D.P.F.E.P.P.	Semnat de: Epure Diana Data: 01.10.2026 13:42:15 Dispozitiv: Lenovo23-30275
Elena CONSTANTINESCU	Consilier achiziții publice	Semnat de: Elena Constantinescu Data: 01.10.2026 13:36:12 Dispozitiv: FUJI2023-30489

Formulare puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru prezentarea Ofertei și a documentelor ce însoțesc Oferta

1. Formular Scrisoare de ofertă - Formularul 1
2. Formular de Ofertă (inclusiv centralizatorul de prețuri)- Formularul 2
3. Formular de Propunere Tehnică - Formularul 3
4. Formularul „Declarație privind conflictul de interese” - Formularul 4
5. Formularul „Declarație privind beneficiarul real” - Formularul 5
6. Formularul „Declarație neîncadrare art. 1 punctul 23 din REGULAMENTUL (UE) 2022/576”- Formularul 6
7. Formularul „Declarație de disponibilitate” - Formular 7
8. Formularul „ Curriculum vitae” - Formularul 8
9. Formularul „ Imputernicire” - Formularul 9
10. Formularul „ Declarație privind respectarea prevederile regulamentului general de protecția datelor cu caracter personal” - Formularul 10
11. Formularul „ Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale” - Formularul 11
12. Formularul „ Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă” - Formularul 12
13. Formularul „Declarație privind lista subcontractanților”- Formularul 13
14. Formularul „Angajamentul ferm privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională”- Formularul 14
15. Formularul „ Acord de asociere - model”- Formularul 15
16. Formularul „Acord de subcontractare - model”- Formularul 16
17. Formularul ”Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani” - Formularul 17
18. Formularul ” Declarație privind îndeplinirea condițiilor de protecția mediului ” - Formularul 18
19. Formularul „ Declarație privind eligibilitatea (art. 164 din Legea 98/2016) - Formularul 19
20. Formularul „Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016 - Formularul 20

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: **[introduceți denumirea completă]**

Scrisoare de Ofertă

Data: **[introduceți ziua, luna, anul]**

Obiectul contractului: **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**

Către: Autoritatea Contractantă - AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Ca urmare a Anunțului de publicitate pentru atribuirea unui contract de achiziție publică având ca obiect *Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „ Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, noi, _____ (denumirea/numele ofertantului), am transmis oferta, semnată cu semnătură electronică, conținând:*

- 1) Declarația privind conflictul de interese pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător, după caz);
- 2) Declarație privind beneficiarul real (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător, după caz);
- 3) Declarație neîncadrare art. 1 punctul 23 din REGULAMENTUL (UE) 2022/576 (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător, după caz);
- 4) Împuternicire de reprezentare în cazul în care persoana care semnează oferta nu este reprezentantul legal al ofertantului;
- 5) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii *[doar în cazul unei Asocieri]*;
- 6) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire *[doar în cazul unei Asocieri]*;
- 7) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere *[dacă este cazul]*;
- 8) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei *[dacă este cazul]*;
- 9) Propunerea Tehnică cu anexe *[dacă este cazul]*;
- 10) Propunerea Financiară cu anexe *[dacă este cazul]*;
- 11) Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.
- 12) Scrisoarea de Ofertă;
- 13) Declarație privind eligibilitatea (art. 164 din Legea 98/2016) - Formularul 19;

14) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016 - Formularul 20;

De asemenea, precizăm faptul că ne angajăm să menținem valabilă oferta depusă de către noi până la data de _____ (ziua/luna/anul) și că ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Avem speranța că oferta noastră este conformă și vă satisface cerințele.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
certificat calificat, eliberat de un furnizor de
servicii de certificare acreditat în condițiile
legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului
.....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei
.....

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: **[introduceți denumirea completă]**

Formular de Ofertă

Data: **[introduceți ziua, luna, anul]**

Obiectul contractului: **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**

Către: Autoritatea Contractantă - AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnării, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

ofertăm prețul total de _____ lei **[introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară]**, fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ **[introduceți suma în cifre și litere]**,

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

1. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul (ele) nr. _____ **[introduceți detalii]**, comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru **[introduceți numărul procedurii de atribuire]** și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
2. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016, Legea nr. 101/2016 și H.G. nr. 395/2016;
3. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
4. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
5. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
6. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe

- perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
7. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
 8. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și transmiterea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de _____ **[introduceți numărul]** zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului **[introduceți denumirea completă]** în această procedură declar că:

1. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
2. noi, împreună cu subcontractanții și terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
3. noi, împreună cu subcontractanții propuși **[introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]** și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre.
4. noi, împreună cu terțul/terții susținători **[introduceți, dacă este aplicabil, numele terților susținători și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]** înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre, după cum am fost instruiți prin documentele achiziției
5. am citit și înțeles pe deplin conținutul modelului de Contract din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
6. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică de servicii această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă - **Agencia Națională a Funcționarilor Publici**, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
7. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
 - a. nu este obligată să continue această achiziție și că își rezervă dreptul de a anula achiziția în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 și 213 din Legea nr. 98/2016.

- b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
 - c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
8. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocier, în calitate de subcontractant).
9. Văzând prevederile art. 57, alin. (1), art. 217, alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123, alin. (1) din HG nr. 395/2016 și art. 19, alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

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

De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

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

În acest sens, atasăm următoarele documente doveditoare:

[introduceți documentele doveditoare]

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
certificat calificat, eliberat de un furnizor de
servicii de certificare acreditat în condițiile
legii) a reprezentantului Ofertantului,
Numele semnatarului, ...
.....
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei
.....

Anexa la formularul de ofertă

Nr. Crt.	Servicii	UM	Cant.	Preț unitar lei	Valoare lei fără TVA	Valoare lei cu TVA
1	Servicii de organizare eveniment (servicii de închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea evenimentelor, asistență tehnică și suport, servicii foto-video, organizare pause etc.)	buc	2			
2.	Servicii tipografice și conexe pentru realizarea materialelor promoționale					
2.1	roll-up	buc	2			
2.2	afișe	buc	10			
2.3	rucsacuri	buc	320			
2.4	sticle de apă	buc	320			
	TOTAL					

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):

[introduceți]

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Obiectul contractului: Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534

Către: Autoritatea Contractantă - AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Formular de Propunere Tehnică

[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.]

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.

Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Propunerea Tehnică va cuprinde secțiunile mai jos identificate.

1. Rezumat

Rezumatul trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice - acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate - în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

2. Abordarea¹ și metodologia² propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și „Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 3 din Caietul de Sarcini - „Descrierea serviciilor solicitate”;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

2.1. Abordarea propusă

Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

- a. Caracterizarea abordării;
- b. Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;
- c. Corelația dintre abordarea propusă și:
 - i. metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor,
 - ii. metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințele și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică.

2.2. Metodologia propusă

Ofertanții vor prezenta detaliat modalitatea de realizare a activităților/pachetelor de activități solicitate de către Autoritatea Contractantă a fi desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor.

Introduceți aici informațiile astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului și implementarea abordării prezentate la paragraful anterior

- i. Metodologia pentru realizarea activității [introduceți activitatea/pachetul de activități/faza-etapa, după cum este structurată informația în Caietul de Sarcini în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

¹ Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

² Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

Activitate ³	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ⁴ ; ex. software, resurse umane ⁵ , informații ⁶ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
<i>Precizați activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatului</i>	<i>Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității</i>	<i>Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității</i>	<i>Precizați rezultatele activității desfășurate</i>	<i>Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității</i>	<i>Introduceți informații adiționale, dacă este cazul - de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare</i>
<i>introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini</i>					

³ Activitățile incluse aici trebuie grupate în pachete de activități, etape/faze ale derulării serviciilor și îndeplinirii obiectului Contractului, astfel încât să poată fi asigurată corelația cu conținutul propunerii financiare, acolo unde această corelație este posibilă

⁴ Ofertantul trebuie să evidențieze aici și resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

⁵ Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

⁶ Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

- ii. Metodologia utilizată pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele din Caietul de Sarcini, respectiv depășesc cerințele privind nivelul calitativ solicitat și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică

Introduceți informațiile în formatul de mai jos

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Nominalizați activitatea, rezultatul - după caz- incluse la capitolul anterior în legătură cu care se realizează obținerea asigurării	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	Resurse folosite (ex.: software, resurse umane, informații, laboratoare etc.)	Structura organizațională/ unitatea funcțională implicată	Documente și înregistrări privind calitatea	Perioada de remediere a Defectelor/ Neconformităților	Informații suplimentare, acolo unde este aplicabil
<i>Descrieți activitatea propusă a fi realizată de Prestator pentru controlul calității</i>	<i>Reproduceți activitatea/referința de la capitolul anterior</i>	<i>Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat</i>	<i>Descrieți resursele utilizate pentru realizarea activității</i>	<i>Specificați structura organizațională - unitatea funcțională - inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare</i>	<i>Includeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoarte de acțiuni corective și preventive</i>	<i>Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediar</i>	<i>Introduceți informații adiționale, dacă este cazul</i>

Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

- reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/ realizarea serviciilor/ obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;*
- trebuie reflectate în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.*

3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- a. Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului - cu evidențierea activităților ce țin de obținerea unui nivel de calitate corespunzător;
- b. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- c. Punctele cheie de control (etape intermediare);
- d. Resursele umane alocate activităților (expert/activitate/rezultat - după caz).

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.]

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei - cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. **Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor**, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate (pentru experții cheie) în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini;

Nume și Prenume	Poziția de expert pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Numărul de contracte/proiecte în care a desfășurat activități similare în care a fost implicat	Mijloc probant pentru demonstrarea experienței solicitate/ pregătirii profesionale, după caz	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți contractele în care a fost implicat similare cu cele pentru poziția pentru care este propus]	[introduceți mijloacele probante: ex: recomandare nr.... /din... emisa de pentru perioada....; sau în cadrul contractului de muncă.....a participat la activitățile.....; sau în cadrul contractului de servicii nr... din... a îndeplinit activitățile.... etc]	[introduceți operatorul economic care dispune de expert]

**Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși .
Se poate utiliza următorul format:**

Nume și prenume expert: [introduceți]	expert cheie sau	
Coordonatele de contact ale expertului	Telefon: [introduceți]	Email: [introduceți]
Relația cu Ofertantul	Selectați: ☐ Angajat ☐ Liber profesionist ☐ Subcontractant (operatorul economic:) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: [Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]	
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experti propuși în acest Contract	Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil	
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor	

Specializare/perfecționare/competențe/abilități	Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite, inclusiv mijlocul probant prin care se dovedeste îndeplinirea cerinței]			
Descrierea experienței profesionale specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract :	[introduceți informații]			
	[introduceți informații]			
[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]				
Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului	[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]			
[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]				
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]			
Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație, utilizând formatul de mai jos]			
Educație/Certificare/Formare Profesională/ [introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională - în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă]				
	Diplome/atestare/acreditări/certificări alte documente care să dovedească competențele specifice în domeniul solicitat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul/adeverinta/recomandarea	Specializarea	Perioada (de la-la - ll/aa)

Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă în vederea îndeplinirii cerințelor pentru expertii cheie.

O descriere a modului de asigurare a suportului (back-stopping) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului

Introduceți aici o descriere a facilităților de suport (back- stopping) pe care Ofertantul devine Prestator le va asigura pentru echipa propusă pe toată perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în conformitate cu regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză

și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant. Structurați informația după cum urmează:

Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului	<i>[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]</i>
Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic, Ofertant	<i>[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]</i>
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	<i>[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]</i>

În cazul în care Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații

b. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asocieră)

includeți aici informații despre:

- i. Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii*
- ii. Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
- iii. Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.*

c. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- i. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
- ii. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final;
- iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

d. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini, respectiv:

- i. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
 - ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- e. **Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate** în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document ce rezultă la finalul unei activități]</i>	Se vor completa specificațiile tehnice ale serviciului în concordanță cu cerințele de Caietul de sarcini. Ofertantul ca completa modul de îndeplinire a acestora, respectiv caracteristicile serviciului oferat care răspund corespunzător specificațiilor din caietul de sarcini, astfel încât să fie asigurată posibilitatea verificării corespondenței cerințelor serviciului oferat cu cerințele din caietul de sarcini. Nu sunt acceptate ca răspunsuri conforme răspunsurile de tip DA sau NU. Nu vor fi luate în considerare răspunsurile în matricea de conformitate completate prin copierea cerințelor în coloana cu răspunsul ofertantului la cerință, fără explicații detaliate privind modul de îndeplinire a cerinței sau fără referințe la anexele tehnice respectiv, Capitolul din propunerea tehnica unde se identifica (după caz.)
<i>[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 9, subcapitolul 9.2 - Rapoarte/documente solicitate de la Prestator]</i>	

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
---------------------------------------	---------------------------------------

[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document ce rezultă la finalul unei activități]	[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]
[adăugați oricâte rânduri este necesar]	

- f. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini la capitolul 4 Ipoteze și riscuri. *[Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]*

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini precum și riscurile identificate de către Ofertant,	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini și în continuare, riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>

- g. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire

includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură, apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit

- h. Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Prestator pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Nu includeți aici politica, procedurile sau sistemul de management pentru anticorupție la nivel de operator economic, ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.

- i. Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract

- j. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținătorii în legătură cu executarea Contractului

includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și, în special, în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)

5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului *[Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructura trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]*

Înregistrările efectuate de operatorul economic pentru demonstrarea modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini pentru activitatea Ofertantului devenit Prestator

[introduceți aici informații despre modalitatea efectivă prin care se asigură planificarea, realizarea, monitorizarea și raportarea în cadrul Contractului, pe perioada realizării întâlnirilor pentru monitorizarea progresului în cadrul Contractului și la finalizarea acestuia precum și condițiile în care Ofertantul asigură îndeplinirea indicatorilor de performanță solicitați]

6. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă

[Structurați informația, după cum urmează:]

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>

Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada prestării serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini. Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.

7. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

Introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei.

8. Anexe la Propunerea Tehnică

- Documentele experților
- Matricea de conformitate
- Graficul Gantt
- "Declarație privind respectarea prevederilor regulamentului general de protecția datelor cu caracter personal" - Formularul 10
- "Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale" - Formularul 11
- "Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă" - Formularul 12
- "Declarație privind îndeplinirea condițiilor de protecția mediului - Formularul 18

Introduceți anexele pe care le considerați a fi necesare.

9. Confidențialitatea ofertei(dacă este cazul)

Văzând prevederile art. 57, alin. (1), art. 217, alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123, alin. (1) din HG nr. 395/2016 și art. 19, alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică prezentate mai jos au caracter

confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică <i>[introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]</i>
1.	 <i>[introduceți informația]</i>
2.	 <i>[introduceți informația]</i>

De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică sunt confidențiale sunt următoarele:

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

În acest sens, atasăm următoarele documente doveditoare:

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele semnatarului,	.....
	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în
(adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr.
....., eliberat de, la data de, CNP,
reprezentant legal autorizat
al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa

ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la achiziția publică având ca obiect **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534** la data de
(zi/lună/an), organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- *situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;*

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

- *situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).*

În sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declarații **Certificat constatator** eliberat de Ministerul Justiției-Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine) SAU Extras din Registrul acționarilor, certificate de administrator, în cazul societăților pe acțiuni, din care să rezulte că nu avem membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați semnificativi, respectiv nu am desemnat pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv sau care se află în relații comerciale cu persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante în legătură cu procedura de atribuire, nominalizate în fișa de date a achiziției Cap. Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Vasile - Felix COZMA - președinte

Rareș Stelian RUSU - vicepreședinte

Darius VODĂ - secretar general

Codruț BURCEA - secretar general adjunct
 Lavinia NICULESCU - director
 Daniel MIHĂILESCU - director
 Anda Suzana FINȚI - șef serviciu
 Elena CONSTANTINESCU - consilier achiziții publice
 Daniela ȘERBAN - consilier
 Carmen Bălănescu - șef serviciu
 Veronica Mihai - consilier
 Cristina Panțîru - manager public
 Diana EPURE - consilier
 Nicoleta COTIGĂ - consilier
 Ana MIHĂILĂ - consilier

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art.326 „Falsul în declarații” din Codul Penal referitor la „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.”

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrii consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul..... denumirea/numele ofertantului.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
 certificat calificat, eliberat de un furnizor de
 servicii de certificare acreditat în condițiile
 legii) a reprezentantului Ofertantului,
 Numele semnatarului, ...

 Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

ANEXA FORMULAR 2

Lista acționari/asociați /membrii în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul..... denumirea/numele ofertantului.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.		
2.		
...		
...		

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
certificat calificat, eliberat de un furnizor de

servicii de certificare acreditat în condițiile
legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, ...
.....

.....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei
.....

Notă:În cazul participării cu ofertă comună/ cu subcontractanți sau cu susținere de terță parte,
această declarație trebuie depusă de fiecare participant /ofertant /asociat/subcontractant/terț
susținător, după caz, în conformitate cu informațiile corespunzătoare situației lor.

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pașaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la achiziția publică având ca obiect Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, la data de (zi/lună/an), organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice,

că **beneficiarul/beneficiarii real/i al/ai persoanei juridice**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului, sunt:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele/Denumirea	Data nașterii	Funcția în cadrul ofertantului	Domiciliul/reședința	Modalitatea de exercitare a controlului
1.					Ex. art.4 alin.(2) lit.... punctul.... din Legea nr.129/2019
2.					
...					
...					

„Art.4. (1) În sensul prezentei legi, prin **beneficiar real** se înțelege orice persoană fizică ce deține sau controlează în cele din urmă clientul și/sau persoana fizică în

numele ori în interesul căruia/căreia se realizează, direct sau indirect, o tranzacție, o operațiune sau o activitate.

(2) Noțiunea de beneficiar real include cel puțin:

1. persoana fizică sau persoanele fizice care dețin sau controlează în ultimă instanță societatea supusă înregistrării în registrul comerțului prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate asupra unui procent suficient din numărul de acțiuni ori din drepturile de vot ori prin participația în capitalurile proprii ale societății respective, inclusiv prin deținerea de acțiuni la purtător, sau prin exercitarea controlului prin alte mijloace, alta decât o societate cotate pe o piață reglementată care face obiectul cerințelor de divulgare a informațiilor în conformitate cu dreptul Uniunii Europene sau cu standarde internaționale echivalente care asigură transparența corespunzătoare a informațiilor privind exercitarea dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participare în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o persoană fizică este un indiciu al exercitării directe a dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participarea în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o entitate corporativă străină, care se află sub controlul unei persoane fizice, sau de către mai multe entități corporative străine, care se află sub controlul aceleiași persoane fizice, este un indiciu al exercitării indirecte a dreptului de proprietate;

2. în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană în conformitate cu pct. 1 sau în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, persoana fizică care ocupă o funcție de conducere de rang superior, și anume: administratorul/administratorii, membrii consiliului de administrație/supraveghere, directori cu competențe delegate de la administratorul/consiliul de administrație, membrii directoratului. Entitățile raportoare țin evidența măsurilor luate în vederea identificării beneficiarilor reali în conformitate cu pct. 1 și cu prezentul punct, precum și a dificultăților întâmpinate în procesul de verificare a identității beneficiarului real;

b) în cazul fiduciilor sau construcțiilor juridice similare - toate persoanele următoare:

1. constitutorul/constituitorii, precum și persoanele desemnate să îi/le reprezinte interesele în condițiile legii;

2. fiduciarul/fiduciarii;

3. beneficiarul/beneficiarii sau, în cazul în care identitatea acestuia/acestora nu este identificată, categoria de persoane în al căror interes principal se constituie sau funcționează fiducia sau construcția juridică similară;

4. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță asupra fiduciei sau a construcției juridice similare din dreptul străin prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate sau prin alte mijloace;

c) în cazul persoanelor juridice fără scop lucrativ:

1. asociații sau fondatorii;

2. membrii în consiliul director;

3. persoanele cu funcții executive împuternicite de consiliul director să exercite atribuții ale acestuia;

4. în cazul asociațiilor, categoria de persoane fizice ori, după caz, persoanele fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite, respectiv, în cazul fundațiilor, categoria de persoane fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite;

5. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță, prin orice mijloace, asupra persoanei juridice fără scop lucrativ;

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri:

1. persoana fizică beneficiară a cel puțin 25% din bunurile, respectiv părțile sociale sau acțiunile unei persoane juridice sau ale unei entități fără personalitate juridică, în cazul în care viitorii beneficiari au fost deja identificați;

2. grupul de persoane în al căror interes principal se constituie ori funcționează o persoană juridică sau entitate fără personalitate juridică, în cazul în care persoanele fizice care beneficiază de persoana juridică sau de entitatea juridică nu au fost încă identificate;

3. persoana sau persoanele fizice care exercită controlul asupra a cel puțin 25% din bunurile unei persoane juridice sau entități fără personalitate juridică, inclusiv prin exercitarea puterii de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, conducere sau supraveghere a respectivei entități;

4. persoana sau persoanele fizice ce asigură conducerea persoanei juridice, în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană fizică în conformitate cu pct. 1-3 ori în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, caz în care entitatea raportoare este obligată să păstreze și evidența măsurilor aplicate în scopul identificării beneficiarului real în conformitate cu pct. 1-3 și prezentul punct.”

Menționez faptul că datele privind beneficiarii reali sunt declarate în Registrul central organizat la nivelul Oficiului Național al Registrului Comerțului.

În sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declarații Certificat -Furnizare informații beneficiari reali eliberat de Ministerul Justiției-Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine).

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art.326 „Falsul în declarații” din Codul Penal referitor la „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în [art. 175](#) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.”

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele	semnatarului, ...
.....	
.....	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

Nota:

Declarația va fi actualizată și depusă în mod obligatoriu de ofertantul declarat câștigător /ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător (după caz) înainte de semnarea contractului de achiziție și va fi actualizată în mod regulat (la depunerea rapoartelor de progres în cadrul implementării obiectului contractului) până la încetarea relațiilor contractuale.

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pașaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la achiziția publică având ca obiect **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534,** la data de (zi/lună/an), organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm într-o situație reglementată de **art. 1 punctul 23 din REGULAMENTUL (UE) 2022/576 AL CONSILIULUI din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina,** respectiv cu referire la prevederile art. 5k alin.(1) lit. a)-c):

”23. Se introduc următoarele articole:

„Articolul 5k

(1) Se interzice atribuirea sau continuarea executării oricărui contract de achiziții publice sau a oricărei concesiuni care intră sub incidența directivelor privind achizițiile publice, precum și a articolului 10 alineatele (1) și (3), alineatul (6) literele (a)-(e) și alineatele (8), (9) și (10) și a articolelor 11, 12, 13 și 14 din Directiva 2014/23/UE, a articolelor 7 și 8 și a articolului 10 literele (b)-(f) și (h)-(j) din Directiva 2014/24/UE, a articolului 18, a articolului 21 literele (b)-(e) și (g)-(i), a articolelor 29 și 30 din Directiva 2014/25/UE și a articolului 13 literele (a)-(d), (f)-(h) și (j) din Directiva 2009/81/CE, către sau împreună cu:

(a) un resortisant rus ori o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism stabilit în Rusia;

(b) o persoană juridică, o entitate sau un organism ale cărui drepturi de proprietate sunt deținute, în mod direct sau indirect, în proporție de peste 50 % de o entitate menționată la litera (a) de la prezentul alineat; sau

(c) o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism care acționează în numele sau în conformitate cu instrucțiunile unei entități menționate la litera (a) sau (b) de la prezentul alineat, inclusiv în cazul în care reprezintă mai mult de 10 % din valoarea contractului. subcontractanții, furnizorii sau entitățile pe ale căror capacități se bazează, în sensul directivelor privind achizițiile publice.”

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art.326 „Falsul în declarații” din Codul Penal referitor la „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în [art. 175](#) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.”

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele	semnatarului, ...
.....	
.....	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul,..... declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura a ofertantului..... , si sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca sunt angajat al..... conform contract de munca nr..... din data..... / sunt colaborator al ofertantului conform contractului de colaborare nr..... din data.....

Subsemnatul declar ca sunt de acord să particip la procedura de atribuire organizată de ANFP pentru achiziționarea contractului având ca obiect: Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, pentru ofertantul.....

De asemenea, în cazul în care ofertantul va fi desemnat câștigătoar, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care am fost inclus în lista experților în perioada:

De la	Pana la

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Nume	
Semnătură	
Data	

Se va completa de către personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului.

Atentie! declaratiile de disponibilitate se vor prezenta semnate de persoana în cauză și contrasemnate și ștampilate de reprezentantul ofertantului.

Model de Curriculum Vitae | <numele aplicantului>

INFORMAȚII PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

📍 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil

✉ Scrieți adresa de email

🌐 Scrieți adresa paginii web personale

💬 Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE
SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

▪ Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF,
dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

▪ Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

COMPETENTE PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

**Competențe
organizaționale/manageriale**

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

**Competențe dobândite la locul
de muncă**

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe informatice

Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu

- B

INFORMATII SUPLIMENTARE

**Publicații
Prezentări
Proiecte
Conferințe
Seminarii
Distincții
Afilieri
Referințe**

Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;

- recomandări de la locul de muncă;
- publicații sau cercetări.

**Anexă CV -Calificări relevante pentru proiect:
Experiența profesională/participari proiecte/programe**

De la data - până la data	Angajator/be ne-ficiar	Proiect/program	Pozitia

--	--	--	--

Atentie! CV-urile se vor prezenta în original, vor fi datate, semnate de persoana în cauză/expert

Formularul 9

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa.....cu sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la achiziția directă organizată de ANFP pentru atribuirea contractului având ca obiect Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534,

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Data:

Denumirea mandantului..... S.C

Reprezentată legal prin _____ (Nume, prenume) _____
(Funcție) _____

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

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): **[introduceți întregul nume]**

**Declarație privind respectarea prevederile
regulamentului general de protecția datelor cu caracter personal**

Data: **[introduceți ziua, luna, anul]**

Obiectul contractului: *Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534,*

Subsemnatul, ... reprezentant legal al în calitate de la achiziția publică având ca obiect **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**, organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, declar pe propria răspundere faptul că pe perioada de implementare a contractului, voi respecta prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Subsemnatul, declar pe propria răspundere faptul că în cazul experților implicați în implementarea contractului și ale căror date cu caracter personal sunt cuprinse în ofertă am obținut consimțământul acestora în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și mă oblig ca pe parcursul implementării contractului să obțin consimțământul acestora în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele	semnatarului, ...
.....	
.....	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): **[introduceți întregul nume]**

DECLARAȚIE
privind acceptarea condițiilor contractuale

Data: **[introduceți ziua, luna, anul]**

Obiectul contractului: *Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534*

Subsemnatul(a) _____, reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la achiziția publică având ca obiect: **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**, organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, declar pe propria răspundere că sunt de acord cu toate clauzele contractuale prevăzute în modelul de contract de achiziție publică din Documentația de atribuire (inclusiv cele conținute în răspunsurile la clarificări).

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele _____ semnatarului,	.....
.....	
.....	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): **[introduceți întregul nume]**

DECLARAȚIE

privind respectarea condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă

Data: **[introduceți ziua, luna, anul]**

Obiectul contractului: **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534,**

1. Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile legale referitoare la domeniile: mediu, social și al relațiilor de muncă și protecția muncii și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

2. Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez toate activitățile pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă în vigoare în România.

3. Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la " *Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.*"

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
certificat calificat, eliberat de un furnizor de
servicii de certificare acreditat în condițiile
legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, ...

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Operator economic,

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA SUBCONTRACTANȚILOR**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelele anexate sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai <denumirea și adresa autorității contractante> cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Se va include în acest tabel o lista a activităților, valoarea lor corespunzătoare și procentul

Nr crt	Denumire /nume subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializa re	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate(activități, procent, valoare etc.)		Acord subcontrac tare
				Activități	Procent	

%, pentru fiecare subcontractant.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
certificat calificat, eliberat de un furnizor de
servicii de certificare acreditat în condițiile
legii) a reprezentantului Ofertantului,
Numele semnatarului, ...
.....
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei
.....

Terț susținător tehnic și profesional

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT FERM privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 179 lit. a), b) din Legea nr. 98/2016,

Notă: acest formular va fi completat de terțul susținător care nu are și calitatea de subcontractant.

Cu privire la procedura de atribuire organizată de *[denumirea autorității contractante]* în calitate de Autoritate Contractantă pentru atribuirea Contractului de Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534.

Noi, ... *[introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător]*, având sediul social în *[introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător]*, Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): *[introduceți datele]*, numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: *[introduceți datele]* și reprezentat prin *[introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător]*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția *[introduceți numele/denumirea completa a Candidatului căruia îi este acordat suportul]* (denumit în continuare Ofertant) resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Autoritatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Prezentul angajament este valabil inclusiv pentru situația în care au fost stabilite de către Autoritatea Contractantă cerințe minime cu privire la un anumit plafon al experienței similare, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, sens în care înțelegem să prezentăm, pe de-o parte, valoare efectivă a contractelor pe care le-am derulat, respectiv *[introduceți valoarea totală a experienței similare, în corelare cu cerințele incluse în Anunțul de Participare]*, iar pe de altă parte să facem dovada posibilității materializării prezentului angajament prin asumarea celor precizate în paragraful următor

În acest sens:

i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant resursele tehnice, profesionale și umane pe care le deținem și care sunt necesare pentru finalizarea completă, la timp, regulamentară și corectă a

contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia, și anume: *[terțul susținător va menționa resursele tehnice, profesionale și umane pe care terțul le deține și pe care terțul le va pune la dispoziția ofertantului]*

- resurse tehnice:.....

-resurse profesionale:.....

- resurse umane:.....

ii. Modalitatea în care vor fi implicate efectiv în derularea contractului resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai sus este *[terțul susținător va menționa modalitatea în care vor fi implicate efectiv resursele în execuția/prestarea lucrărilor/serviciilor pentru care acordă susținerea]*

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*, ne angajăm să implicăm efectiv în derularea contractului de achiziție publică resursele mai sus menționate, într-un termen de *[introduceți termenul]* zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]*:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținuti răspunzători față de Autoritatea Contractantă pentru neexecutarea de către Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Autorității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Autoritatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Autoritatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică încheiat cu autoritatea contractantă;

e) Cuantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este **de** *[introduceți suma]* lei;

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Autoritatea Contractantă. În situația în care *[denumirea ofertantului]* invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... *[denumirea terțului susținător]* ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică, să încheiem un act juridic cu Ofertantul, care să conțină cel puțin clauzele privind resursele tehnice, profesionale și umane pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant, respectiv:

- i. Resursele pe care le vom pune la dispoziția Contractantului;
- ii. Termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- iii. Modalitatea în care resursele vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- iv. Quantumul daunelor-interese pe care le vom datora Contractantului în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul de susținere și în actul juridic încheiat cu Contractantului;
- v. Declarația noastră că înțelegem și suntem de acord că răspundem solidar cu Contractantul pentru executarea contractului de achiziție publică, înțelegând că Autoritatea Contractantă poate să ne ceară oricând și necondiționat de neîndeplinirea obligațiilor Contractantului, executarea serviciilor din contractul de achiziție publică.
- vi. Obligația noastră de a despăgubi direct Autoritatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere și în actul juridic încheiat cu Contractantul;
- vii. Declarația noastră că avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Autoritatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm depus în cadrul Ofertei și/sau prin actul juridic încheiat cu Contractantul;
- viii. Renunțarea irevocabilă din partea noastră, la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Contractantul, cât și cu Autoritatea Contractantă.
- ix. Prevederea faptului că obligațiile asumate de noi prin actul juridic încheiat cu Contractantul sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către Contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu Autoritatea Contractantă.
- x. obligația de a respecta prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului și de a depune declarația privind beneficiarul real la depunerea rapoartelor de progres.

Noi, ... *[denumirea ofertantului]*, declarăm că vom invoca susținerea acordată de *[denumirea terțului susținător]* pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament.

Noi, ... *[denumirea ofertantului]*, înțelegem că Autoritatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva *[denumirea terțului susținător]* pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii noastre tehnice și profesionale nu implică costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă, cu excepția celor incluse în Propunerea Financiară care urmează să fie prezentată de către Ofertant.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, care dă dreptul Autorității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere..... *[denumirea ofertantului]*.

Data completării, ...

Terț, susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele tehnice, profesionale și umane pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;
- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum vor fi implicate efectiv resursele terțului susținător în desfășurarea lucrărilor sau serviciilor în legătură cu care acordă susținerea.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică. Transferul resurselor invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asocieră, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Anexa 1 FORMULARUL 14

Declarație terț susținător tehnic și profesional

Tert sustinator tehnic si professional

.....

(denumire)

Declarație

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind, utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispun și care urmează a fi folosite efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.. sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.. (obiectul contractului).

LISTA

privind utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice aflate în dotare și care urmează a fi folosite pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt.	Denumire utilaj/echipament/instalatie	Cantitate U.M.	Forma de detinere	
			Proprietate	In chirie

Prezenta declarație este anexa la "Angajamentul ferm" privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită

.. (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,
(semnătură autorizată/ștampilă)

Terț susținător(operator economic/ nume reprezentant

Anexa 2 FORMULARUL 14

Declarație terț susținător tehnic și profesional
Terț susținător tehnic și profesional

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul _____, reprezentant împutemicit al (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere și care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

LISTA

privind personalul angajat și al cadrelor de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			

Personal angajat efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			
--	--	--	--

Anexez declarației, CV -urile personalului de conducere precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul angajat și cel de conducere sunt complete și corecte. În fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la "Angajamentul ferm" privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită..... (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,
legal)

(semnătură autorizată/ștampilă)

Terț susținător(operator economic/ nume reprezentant

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Obiectul contractului: Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534

MODEL

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/realizarea contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare precum și art. 147 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

.....

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea cu ofertă comună la procedura de achiziție publică organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru atribuirea contractului de achiziție publică de Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534;

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică de Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Activități realizate de Asociat 1:

1. _____

2. _____
... _____

Activități realizate de Asociat 2:

1. _____
2. _____
... _____

2.4 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.5 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*), respectiv până la stingerea tuturor obligațiilor ce decurg din acesta.

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asocierii pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asocierii pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

4.3 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asocierii să primească instrucțiuni pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

4.4 Garanția de participare solicitată de Autoritatea Contractantă va fi/a fost constituită în numele asocierii de către(denumirea operatorului economic) și acoperă în mod solidar pe toți membrii asocierii.

4.5 Membrii asocierii vor răspunde solidar și individual în fața autorității contractante în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile ce decurg din sau în legătură cu executarea contractului.

4.6 Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul executării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială și/sau logistică, ori de câte ori situația o va cere.

4.7 Niciunul dintre membrii asocierii nu va fi îndreptățit să vândă, să ceseze sau în orice altă modalitate să greveze ori să transmită cota sa de participare sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului prealabil, în scris, atât al celorlalți membri asociați, cât și al autorității contractante.

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

În cazul în care oferta Asocierii va fi declarată câștigătoare vom legaliza asocierea iar contractul de asociere îl vom prezenta Autorității contractante înainte de data semnării contractului de achiziție publică.

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*).

Liderul asociației:

(*denumire autoritate contractanta*)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor. În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, acordul de asociere va fi legalizat/autentificat și se va constitui anexă a contractului de achiziție.

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Obiectul contractului: Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534

MODEL

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr. /

Art. 1 Părțile acordului:

....., reprezentată prin
....., în calitate de contractor
(denumire operator economic, sediu, CUI, Nr. de înregistrare la ONRC, telefon)

și

....., reprezentată prin, în
calitate de subcontractant
(denumire operator economic, sediu, CUI, Nr. de înregistrare la ONRC, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică de, organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta.

Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

- _____
- _____
- _____ .

Art. 3. Valoarea estimată a serviciilor de..... (se specifică tipul de servicii/activități) ce se vor presta de subcontractantul, reprezintă.... % din valoarea totală a serviciilor oferite.

Art. 4. Durata de prestare a (serviciilor) este de zile/luni.

Art. 5. Contractul de subcontractare va fi încheiat în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu va conduce sub nicio formă la modificarea propunerii tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general.

Art. 6. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 7. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.1

Art.8. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de achizitor conform contractului (denumire contract)

Art.9. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat într-un număr de exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi (data semnării lui)

.....

.....

(contractant)

(subcontractant)

Note:

Prezentul acord constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu Autoritatea Contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: **[introduceți denumirea completă]**

Data: **[ZZ/LL/AAAA]**

Obiectul contractului: *Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534,*

LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI

Nr. crt	Nr si data contract / Obiect contract	Denumirea/ numele beneficiarului / clientului Adresa	Calitatea *)	Preț total contract	Procent îndeplinit de Prestator (%)	Perioada de derulare a contractului **)	Data și numărul documentului (de recepție/acceptanță, recomandare/doc. Constatator etc.) conform informațiilor pe care operatorul economic ofertant le poate prezenta
1							
2							
.....							
.							
n							

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,
 Numele

 Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Ofertant,

 (denumirea/numele)
DECLARAȚIE

privind îndeplinirea condițiilor de protecția mediului

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez că pe parcursul îndeplinirii contractului de **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**, să îndeplinesc următoarele cerințe, stabilite în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la protecția mediului, astfel:

Nr. Crt.	Referința/ cerința	Modul de îndeplinire a cerinței /Categoriile produse/ materiale utilizate	Procent% minim
1	Procent de alimente ecologice	Se va specifica modalitatea de îndeplinire	
1	Materialele de ambalare	[se vor specifica materialele utilizate de tipul reciclabile /regenerabile]	
2	Reducerea generării de deșeuri provenite din ambalaje	[se va specifica modul de servire a alimentelor și a băuturilor (după caz) cu referire la tipul de tacâmuri, veselă, pahare, fețe de masă etc. utilizate]	

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la " Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă."

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe
 certificat calificat, eliberat de un furnizor de
 servicii de certificare acreditat în condițiile legii)

a reprezentantului Ofertantului,
 Numele semnatarului, ...

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei
.....

FORMULARUL 19

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA (art. 164 din Legea 98/2016)

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din achiziție și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 alin. (1) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, Agentia Nationala a Functionarilor Publici, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la " Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă."

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

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele	semnatarului, ...
.....	
.....	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant/ subcontractant/terț propus sau după caz, de către reprezentantul legal al ofertantului/ subcontractantului/terțului propus. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte,

semnată de reprezentantul său legal. Declarația se va prezenta pentru fiecare subcontractant/ terț susținător propus semnată de reprezentantul său legal.

Operator economic,

FORMULARUL NR.20

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a)..... , reprezentant împuternicit al..... [se înserează denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic *persoana juridică*], în calitate de ofertant la achiziția de **Servicii de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**, organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii din achiziție și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167 (1) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (*reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii*), iar Autoritatea Contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care să ne pună în discuție integritatea, iar Autoritatea Contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce ar fi condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, care să ducă la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu am prezentat aceste informații sau nu suntem în măsură să prezintăm documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire/selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 167 alin. (1) lit.c) din Legea 98/2016.

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

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la " Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă."

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe	.....
certificat calificat, eliberat de un furnizor de	.....
servicii de certificare acreditat în condițiile	
legii) a reprezentantului Ofertantului,	
Numele semnatarului,	.....
	
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei	.....
	

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant/ subcontractant/terț propus sau după caz, de către reprezentantul legal al ofertantului/ subcontractantului/terțului propus. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte,

semnată de reprezentantul său legal. Declarația se va prezenta pentru fiecare subcontractant/ terț susținător propus semnată de reprezentantul său legal.

Model

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Preambul

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare,

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI, cu sediul în București, Bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, Tronson III, Sector 3, cod poștal 030669, tel: 0374 112 714; fax 021 312 44 04, cod fiscal 12979825, conturi IBAN nr. RO74TREZ23A510103564901X și RO90TREZ23A510103564902X, deschise la Trezoreria Statului Sector 3, reprezentată legal prin președinte domnul Vasile - Felix COZMA și Director D.R.C.I. dl. Daniel MIHĂILESCU, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

Societatea cu sediul, telefon, e-mail:; număr de înmatriculare, cod unic de TVA, cont bancar IBAN, deschis la Trezoreria, reprezentată legal prin administrator, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

Părțile vor fi denumite în continuare fiecare în parte „Partea” și în mod colectiv „Părțile” sau după caz, prin raportare la calitățile menționate, „achizitor” sau „Prestator”,

Având în vedere:

- faptul că achizitorul a derulat achiziția directă a **serviciilor de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534**, cu anunțul de publicitate nr.....;
- Nota de achiziție nr. prin care Autoritatea Contractantă, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a declarat câștigătoare oferta contractantului, ...

părțile au convenit încheierea prezentului contract de prestări servicii.

2. DEFINIȚII

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

- a) **achizitor și Prestator** (operatorul economic) - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b) **act adițional** - document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii;
- c) **asigurare** - formă de protecție în baza unui acord încheiat între o persoană fizică sau juridică, numită asigurat, care cedează anumite riscuri unei persoane juridice, numită asigurător, alături de o sumă de bani denumită primă de asigurare, urmând ca, în situația producerii evenimentelor asigurate, asigurătorul să îl despăgubească pe asigurat în baza documentului eliberat de asigurator, prin care se certifică încheierea unui contract de asigurare/unei polițe de asigurare sau a unui astfel de document în care sunt indicate, cel puțin: perioada de plată a primelor, condițiile de asigurare în care este încheiată polița și perioada de valabilitate a acesteia, încheiată astfel cum este solicitat de achizitor prin documentația de atribuire;
- d) **abatere profesională** - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a Prestatorului, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator economic sau ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă;
- e) **beneficii de diviziune și discuțiune** - așa cum sunt definite la art. 2.294 și la art. 2.298 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **caiet de sarcini** - anexa I la Contract care include obiectivele, sarcinile specificațiile și caracteristicile serviciilor descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității Achizitorului, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Prestator și/sau rezultatele care trebuie furnizate de către pPrestator, inclusiv niveluri de calitate, performanță, protecție a mediului, sănătate publică/sectorială, siguranță și altele asemenea, după caz, precum și cerințe aplicabile pPrestatorului în ceea ce privește informațiile și documentele care trebuie puse la dispoziția Achizitorului;
- g) **contract** - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între o autoritate contractantă în calitate de "achizitor" și un Prestator de servicii, în calitate de "Prestator", respectiv prezentul contract și toate anexele sale;
- h) **contract de achiziție publică** - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, astfel cum este definit la art. 3 alin. (1), lit. l) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- i) **contract de achiziție publică de servicii** - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m) al alin. (1) al art. 3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel cum este definit la art. 3 alin. (1) lit. o) din actul normativ menționat;
- j) **contract de subcontractare** - acordul încheiat în scris între Prestator și un terț ce dobândește calitatea de subcontractant, în condițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, prin care Prestatorul subcontractează subcontractantului partea din contract în conformitate cu prevederile contractului, dacă este cazul;
- k) **conflict de interese** - orice eveniment de natură a influența capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt, de asemenea, aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți

- acționând sub autoritatea și controlul Prestatorului/orice situație în care membrii personalului achizitorului sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele achizitorului, care sunt implicați în executarea contractului sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul executării contractului;
- l) **cazul fortuit** - cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs, conform prevederilor art. 1.351 alin. (3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - m) **culpa** - definită în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (3) coroborate cu cele ale art. 1.548 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, "Culpa debitorului unei obligații contractuale se prezumă prin simplul fapt al neexecutării.";
 - n) **certificat de acceptanță (parțial/intermediar/final)** - documentul întocmit de Prestator și achizitor, semnat de către reprezentanții părților, prin care sunt acceptate serviciile prestate, prin care achizitorul confirmă că serviciile au fost prestate în mod corespunzător de către Prestator și că acestea au fost acceptate de către achizitor. Certificatul de acceptanță poate fi intermediar sau final;
 - o) **daune-interese** - despăgubiri a căror acordare se stabilește în sarcina părții care nu își execută obligația/obligațiile contractuale până la scadența acesteia/acestora, către cealaltă parte contractuală. Acestea se acordă în funcție de obligația contractuală, conform prevederilor contractuale sau, în lipsă, în cuantumul prevăzut de lege, fără a trebui să se dovedească un prejudiciu, ca o consecință directă și necesară a neexecutării fără justificare sau, după caz, culpabile a obligațiilor contractuale. La stabilirea daunelor-interese se ține seama de prejudiciile viitoare, atunci când acestea sunt certe;
 - p) **despăgubire** - suma, neprevăzută expres în contract, care este acordată de către instanța de judecată ca despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării prevederilor contractului de către cealaltă parte;
 - q) **dispoziție** - document scris/instrucțiune/notificare/ordin, cu caracter obligatoriu pentru ambele părți, emis(ă) de achizitor, inclusiv de orice reprezentant al achizitorului, astfel cum este desemnat la art. 9.4 (2)- Reprezentanții autorizați ai părților, pentru a completa și/sau modifica prevederile prezentului contract cu respectarea clauzelor contractuale și în limitele prevederilor legale aflate în vigoare;
 - r) **drept de proprietate intelectuală** - (noțiune) ansamblul normelor juridice care reglementează raporturile privind protecția creației intelectuale în domeniile industrial, științific, literar și artistic precum și semnele distinctive ale activității de comerț; (subiectiv) posibilitate recunoscută de lege titularului acestui drept de a folosi, în mod exclusiv, o creație intelectuală aplicabilă în industrie sau un semn distinctiv al unei asemenea activități industriale;
 - s) **documentele pPrestatorului** - toate datele, documentele, rapoartele, planuri, regulamente, specificații, desene, schițe, modele, date informatice, licențe și rapoarte incluse în cerințele Achizitorului, care sunt colectate și/sau pregătite de Prestator în legătură cu Serviciile prestate și se află în custodia și grija Prestatorului până la data preluării acestora de către Achizitor și care includ, dar fără a se limita la: documente, certificate, avize și acorduri care trebuie pregătite sau obținute de Prestator, documente necesare pentru satisfacerea tuturor condițiilor impuse de aprobări, regulamente, specificații, modele, manuale, rapoarte precum și orice documente tehnice, după caz;

- t) **documentele Achizitorului** - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura serviciilor care fac obiectul contractului, inclusiv, dar fără a se limita la: planuri, regulamente, specificații, desene, schițe, modele, date informatice și rapoarte, furnizate de Autoritatea Contractantă și necesare Prestatorului în vederea realizării obiectului contractului;
- u) **durata de valabilitate a contractului** - intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a contractului și până la epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce. Durata contractului este egală cu durata de implementare a serviciilor, dacă aceasta din urmă este neîntreruptă. Durata contractului este mai mare decât durata de implementare a serviciilor, dacă aceasta din urmă se întrerupe, din orice motiv, caz în care durata contractului cuprinde și intervalele de timp în care prestarea serviciilor este suspendată sau prelungită. Durata de implementarea serviciilor nu poate depăși, ca termen, limita termenului la care expiră durata contractului.
- v) **forța majoră** - forța majoră reprezintă, conform prevederilor art. 1.351 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Evenimentul se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, epidemii, embargou, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- w) **finalizare/ajungere la termen** este atunci când *Prestatorul*:
- a realizat toate activitățile stabilite prin *contract* și a prezentat toate *rezultatele*, astfel cum este stabilit în *Planul de lucru al activităților* acceptat;
 - a remediat eventualele *neconformități* care nu ar fi permis utilizarea *serviciilor* de către *achizitor*, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin *Caietul de Sarcini*;
 - serviciile au fost recepționate fără obiecțiuni.
- x) **Garantie terț susținător** - clauză specifică ce permite achizitorului să urmărească orice pretenție la daune pe care Prestatorul 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 Prestatorului către achizitor.
- y) **informații confidențiale** - orice informație referitoare la politica comercială, condiții sau planuri financiare, politica internă de resurse umane, modalități de acțiune și comunicare, date tehnice, date despre clienți, potențiali clienți sau despre angajați sau potențiali sau foști angajați, date despre tarife, date despre cifra de afaceri, date care fac obiectul dreptului de proprietate intelectuală, al dreptului de protecție a datelor cu caracter personal, date despre sisteme, produse, incluzând secrete profesionale, know-how, procedee tehnice, proiecte, specificații, desene, planșe,

schite, planuri, diagrame, machete, modele industriale, scheme logice, planuri strategice, programe de calculator, comisioane, oportunități de piață, afaceri comerciale, contractanți ai uneia din Părți, contracte și facturi etc., fără ca enumerarea să fie limitativă, ci exemplificativă, indiferent dacă informațiile sunt marcate sau nu ca fiind informație confidențială și indiferent de suportul pe care se găsesc (suport de hârtie, electronic etc.), care este comunicată de către Partea furnizoare Părții destinate în scopul colaborării, indiferent de forma comunicării (verbală, scrisă - hârtie sau electronic sau în orice altă formă), cu mențiunea că aspectele referitoare la comunicare sunt reglementate de prezentul Contract. Informațiile confidențiale sunt comunicate în forma în care se găsesc la Partea furnizoare. Informațiile confidențiale includ atât informații referitoare la sau emanând de la Partea furnizoare, cât și informații primite de către Partea furnizoare de la terți, în legătură cu care îi incumbă obligația de confidențialitate. Informațiile referitoare la prezenta colaborare dintre Părți, inclusiv orice condiție de natura financiară referitoare la aceasta, reprezintă Informații confidențiale. Nicio combinație de una sau mai multe Informații confidențiale cu informații care nu sunt confidențiale sau cu informații de interes public în sensul legislației aplicabile (a se vedea Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare) nu va afecta în niciun mod caracterul confidențial al Informațiilor confidențiale și nici regimul aplicabil acestora și nici nu va determina considerarea respectivelor informații ca fiind informații de interes public.

- z) **întârziere** - orice eșec al Prestatorului de a executa orice obligație contractuală în termenul convenit prin intermediul Planului de lucru al activităților acceptat, dar fără a se limita la obligația sa de a finaliza Serviciile și de a preda Rezultatele la Finalizare/Ajungere la termen;
- aa) **interes legitim public** - interesul care vizează ordinea de drept și democrația constituțională, garantarea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, satisfacerea nevoilor comunitare, realizarea competenței autorităților publice;
- bb) **lege** - orice lege, statut, ordonanță, cod, hotărâre, ordin, statut, reglementare, regulă, decret, directivă, regulament, tratat, act administrativ cu caracter obligatoriu și aplicabil/aplicabilă în România.
- cc) **manager de proiect** - persoana nominalizată de către achizitor responsabilă cu coordonarea și monitorizarea implementării contractului în numele și pe seama achizitorului;
- dd) **măsuri excepționale** - măsuri temporare și speciale de protecție, măsuri și acțiuni în planul sănătății publice, concomitent cu limitarea sau întreruperea activităților socioeconomice și/ sau îngrădirea exercitării unor drepturi și libertăți fundamentale și de ordine publică aplicabile pe întreg teritoriul țării sau în unele unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, exemplificate în cele ce urmează, dar fără a se limita la acestea:
- stare de urgență/alertă instituită;
 - limitarea deplasărilor de orice fel;
 - carantină națională/locală declarată/instituită;
 - suspendarea/limitarea organizării de evenimente;
 - interdicția organizării evenimentelor de tip conferințe, indiferent de numărul participanților;
 - restricții aplicabile evenimentelor de tip conferință care pot influența buna derulare a activităților specifice obiectului contractului;

- ee) **modificarea Contractului** - orice schimbare prevăzută prin clauzele inițiale ale contractului ca putând fi determinată și realizată ca fiind necesară pentru îndeplinirea obiectivului achizitorului, astfel cum este acest obiectiv descris în caietul de sarcini, precum și orice schimbare constând în suplimentări sau renunțări cu privire la cantitatea serviciilor, care fac obiectul prezentului contract, cu respectarea regulilor și limitelor impuse prin Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În sensul prezentului contract, modificarea contractului este asociată exclusiv unei modificări nesubstanțiale, astfel cum modificarea substanțială și modificarea nesubstanțială sunt stabilite prin Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ff) **mijloace electronice de comunicare în cadrul contractului** - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și, respectiv, primite prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice și utilizate inclusiv pentru transmiterea rezultatelor obținute în cadrul contractului;
- gg) **neconformitate (neconformități)** - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul contract și/sau de legea aplicabilă și/sau care fac rezultatele prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul contract și/sau de legea aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în caietul de sarcini. Neconformitățile includ atât viciile aparente, cât și viciile ascunse ale serviciilor/rezultatelor serviciilor care fac obiectul prezentului contract;
- hh) **ordin administrativ** - orice instrucțiune sau dispoziție emisă de managerul de proiect, în numele achizitorului, către Prestator, privind prestarea serviciilor;
- ii) **ordin de începere** - document elaborat de achizitor și transmis Prestatorului, prin intermediul căruia se confirmă demararea activităților contractului;
- jj) **Ofertă** - actul juridic prin care Prestatorul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest contract și cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică precum și alte documente care au fost menționate în documentația de atribuire;
- kk) **penalitate** - despăgubire bănească sau în orice altă valoare patrimonială cuantificată, pe care partea în culpă urmează să o plătească celeilalte părți, conform legii sau contractului, în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a clauzelor contractuale, în caz de neîndeplinire a unei părți a Contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor, astfel cum s-a stabilit prin Documentele Contractului;
- ll) **principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH)** - în sensul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul privind taxonomia, respectivul articol definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia;
- mm) **prețul contractului** - prețul plătitibil Prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- nn) **proiect** - „Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534 - ansamblul activităților în legătură cu care sunt prestate serviciile în baza prezentului contract;
- oo) **proces-verbal de recepție cantitativă (parțial/intermediar/final)** - documentul întocmit de Prestator și achizitor, semnat de către reprezentanții părților, în care

sunt consemnate tipul, șicantitatea serviciilor prestate de către Prestator, ca urmare a recepției efectuate de Prestator cu privire la documentele/materialele/livrabilele elaborate de Prestator în executarea contractului. Procesul-verbal de recepție cantitativă a serviciilor poate fi intermediar sau final;

- pp) **punct de reper** - termenul de finalizare stabilit pentru o activitate, pentru furnizarea unui rezultat intermediar sau final sub formă de document/raport al unei activități în cauză, stabilit de către părți și exprimat ca dată fixă (zz/ll/aaaa) în cadrul Planului de lucru al activităților acceptat;
- qq) **personalul Prestatorului** - persoanele desemnate de Prestator sau de oricare dintre subcontractanți, indiferent dacă sunt angajați sau contractanți independenți, angajați în mod direct sau indirect pentru îndeplinirea prezentului contract, cum ar fi, de exemplu: personalul folosit de Prestator cu rol de expert-cheie și oricare alt personal care desfășoară activități în legătură cu prezentul contract;
- rr) **personalul achizitorului** - persoanele desemnate de către achizitor pentru îndeplinirea/monitorizarea derulării contractului, cum ar fi, de exemplu: personalul, forța de muncă și alți angajați ai achizitorului și oricare alt personal al său care desfășoară activități în legătură cu prezentul contract;
- ss) **plan de lucru al activităților** - documentul referitor la planificarea activităților care fac obiectul prezentului Contract, în forma acceptată de către Achizitor, respectiv astfel cum este acesta inclus în Propunerea Tehnică și actualizat pe parcursul derulării Contractului, așa cum este acceptat de către Achizitor în cadrul ultimei ședințe de monitorizare a progresului în cadrul Contractului. Ultima versiune a Planului de lucru al activităților înlocuiește versiunile anterioare și este asimilat unui Plan de lucru al activităților acceptat de către Părți. Actualizarea planului de lucru pe parcursul derulării contractului se va face prin dispoziția autorității contractante sau ca urmare a notificării Prestatorului.
- tt) **prejudiciu** - paguba produsă achizitorului de către Prestator prin neexecutarea/executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite în sarcina sa, prin prezentul contract, și beneficiul de care acesta este lipsit;
- uu) **pactul comisoriu** - clauză contractuală expresă prin care părțile prevăd rezoluțiunea sau rezilierea de drept a contractului pentru neexecutarea unor obligații identificate în acest sens în cuprinsul contractului, în conformitate cu prevederile art. 1553 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- vv) **rezultat/rezultate** - oricare și toate informațiile, documentele, rapoartele colectate și/sau pregătite de Prestator ca urmare a Serviciilor prestate/activităților desfășurate astfel cum sunt acestea descrise în Caietul de Sarcini;
- ww) **rezilierea** - sancțiunea de drept civil ce intervine în cazul neexecutării culpabile a unui contract sinalagmatic cu executare succesivă și constă în încetarea efectelor contractului respectiv numai pentru viitor;
- xx) **rezoluțiunea** - sancțiunea de drept civil ce intervine în cazul neexecutării culpabile a unui contract sinalagmatic și constă în încetarea efectelor contractului respectiv cu efecte retroactive;
- yy) **servicii** - activitățile a căror prestare fac obiectul contractului, orice activități și Rezultatul/Rezultatele acestora, astfel cum trebuie să fie prestate de către Prestator în baza contractului, inclusiv toate activitățile care necesită exercitarea unui rol de Prestator în cadrul sau în legătură cu acest contract;
- zz) **standarde profesionale** - cerințele profesionale legate de calitatea Serviciilor care ar fi respectate de către orice Prestator diligent care posedă cunoștințele și experiența necesare și pe care Prestatorul este obligat să le respecte în prestarea tuturor Serviciilor incluse în prezentul Contract;

- aaa) **Subcontractant** - orice operator economic care nu este parte a acestui contract și care execută și/sau furnizează și/sau prestează anumite părți ori elemente ale contractului ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul contractului, răspunzând în fața Prestatorului pentru organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;
- bbb) **termen** - intervalul de timp în care Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin Contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al Achizitorului nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- ccc) **terț susținător** - persoana care, în baza angajamentului ferm încheiat în conformitate cu prevederile art. 182 - 184 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 48 - 50 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, pune la dispoziția Prestatorului resursele invocate în acest angajament ferm, confirmă faptul că va garanta materializarea aspectelor care fac obiectul respectivului angajament ferm și că se obligă să asigure îndeplinirea completă și reglementară a obligațiilor contractuale prin implicarea sa directă, în cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării prezentului contract. Terțul susținător este chemat să îndeplinească el însuși obligațiile ce nu pot fi îndeplinite de către Prestatorul căruia i-a fost acordată susținerea. În cazul în care Prestatorul a demonstrat îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională invocând susținerea unui terț, Prestatorul și terțul susținător au obligația de a răspunde în mod solidar pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului susținător se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.
- ddd) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. INTERPRETARE

3.1. (a) În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular includ forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin includ forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

(b) Cuvintele „include” sau „inclusiv” se interpretează fără a conduce la limitarea generalității cuvântului precedent.

3.2. Termenul „zi” ori „zile” sau orice referire la *zile* reprezintă *zile calendaristice* dacă nu se specifică în mod diferit. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile lucrătoare/calendaristice nu cade într-o zi lucrătoare, termenul este considerat a se împlini până la sfârșitul primei zile lucrătoare.

3.3. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul conținut al contractului.

3.4. Inacțiunea, întârzierea, toleranța manifestate de una dintre părți în punerea în aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amânări sau înlesniri către cealaltă parte, nu afectează sau restrâng drepturile acelei părți, rezultate din contract, renunțarea la un drept neputând fi prezumată în nicio situație.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. Obiectul contractului constă în prestarea *serviciilor de organizare a două conferințe și servicii tipografice pentru realizarea materialelor promoționale în cadrul proiectului “Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”*, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, incluzând:

a) Servicii tipografice și conexe pentru realizarea materialelor promoționale:

- ✚ 2 roll-up,
- ✚ 10 afișe cu dimensiunea minimă A2 conținând informații despre proiect,
- ✚ 320 rucsacuri,
- ✚ 320 sticle de apă.

b) Servicii de organizare conferințe:

- ✚ Conferință de lansare
- ✚ Conferință de închidere

conform cerințelor caietului de sarcini și astfel cum este prevăzut în propunerea tehnică, în perioada convenită și în conformitate cu celelalte obligații asumate prin prezentul contract.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile achiziționate și efectiv prestate, în conformitate cu precizările caietului de sarcini pentru fiecare categorie de cheltuială.

5. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

5.1. Prețul total convenit pentru îndeplinirea obiectului contractului este de lei (.....), **fără TVA**, conform propunerii financiare și a anexei la formularul de ofertă cuprinzând prețurile unitare pentru fiecare tip de cheltuială.

5.2. Prețul total al contractului cuprinde toate operațiunile necesare îndeplinirii obiectului contractului conform prevederilor art. 4. din prezentul contract și caietului de sarcini.

5.3. Prețurile unitare pentru fiecare tip de cheltuială sunt cele cuprinse în anexa la formularul de ofertă, anexă la prezentul contract. 5.4. Facturile emise de Prestator vor fi achitate în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea acestora în sistemul electronic RO e-Factura, corect întocmite, cu respectarea prevederilor art. 12.3 din prezentul contract și a prevederilor legale în vigoare, însoțite de procesul-verbal de recepție/ certificatul de acceptanță a serviciilor prestate semnat de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, precum și documentele justificative aferente - livrabile aprobate.

5.5. Dacă factura are elemente eronate și/sau erori de calcul identificate de Achizitor și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

5.6. (1) Plățile datorate de achizitor Prestatorului pentru serviciile prestate sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract. Plățile se vor face în RON, prin virament bancar, în contul de trezorerie notificat de Prestator achizitorului.

(2) Prestatorul va întocmi și comunica factura electronică în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Plățile intermediare/finale vor evidenția serviciile efectiv prestate și cheltuielile de justificare efectuate în perioada facturată. Facturile vor fi inscripționate cu următoarele informații:

- Proiect - “ Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534;
- Programul Asistență Tehnică 2021 - 2027;
- Cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente.

6. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

6.1. Prețul total al contractului și prețurile unitare pentru fiecare tip de cheltuială sunt ferme pe întreaga durată a contractului.

6.2. Orice ajustare a prețului total al contractului și a prețurilor unitare pentru fiecare tip de cheltuială nu este permisă.

7. DURATA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A CONTRACTULUI

7.1. Prezentul contract intră în vigoare după semnarea de către ambele părți.

7.2. Durata de implementare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract este de 24 luni de la data intrării în vigoare a acestuia.

7.3. Durata contractului poate fi prelungită în corelare cu perioada de implementare a proiectului cod proiect 2.099, cod SMIS 364534, conform contractului de finanțare în vigoare.

8. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

8.1. Prestatorul va presta serviciile achiziționate în condițiile stabilite prin prezentul contract, care include în ordinea enumerării și a interpretării, următoarele documente:

Anexa I: Caietul de Sarcini, inclusiv anexele și clarificările aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;

Anexa II: Propunerea financiară - inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

Anexa III: Anexa la formularul de ofertă;

Anexa IV: Propunerea tehnică - inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

Anexa V: Acordul de Asociere, după caz;

Anexa VI: Angajamentul ferm privind susținerea acordată ofertantului, după caz.

Anexa VII: Contractul de subcontractare, după caz

8.2. Orice contradicție ivită între documentele contractului se va soluționa prin aplicarea ordinii de prioritate stabilită la art. 8.1. din prezentul contract.

8.3. În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea prestării serviciilor până la remedierea situației constatate.

9. COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI

9.1. Orice comunicare făcută de părți va fi redactată în scris și depusă personal de parte la sediul celeilalte părți, cu preluarea unui număr de înregistrare și a datei sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

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

9.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, acesta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un

termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

9.4. (1) Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru Achizitor: Agenția Națională a Funcționarilor Publici	Pentru Prestator:
Adresă: Bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, Tronson III, sector 3 București	Adresă:
Telefon/Fax:	Telefon:
E-mail:	E-mail:
Persoana de contact:	Persoana de contact:

(2) Reprezentanții autorizați ai părților desemnați pentru managementul prezentului Contract sunt:

Pentru Achizitor: Agenția Națională a Funcționarilor Publici	Pentru Prestator:
Telefon/Fax:	
E-mail:	

9.5. Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, proces - verbal de recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.

9.6. Orice comunicare între părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la art. 9.4 din prezentul contract.

9.7. Orice comunicare făcută de una dintre părți va fi considerată primită:

- (i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre părți, cu menționarea în scris a primirii documentului;
- (ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (inclusiv curier);
- (iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

9.8. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilită în prezentul contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

9.9. În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba contractului și nu vor fi reținute sau întârziate în mod nejustificat.

9.10. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul contract nu este opozabilă celeilalte părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

9.11. Numirea/înlocuirea reprezentanților achizitorului/Prestatorului prevăzuți art. 9.4.(2) din prezentul contract se face prin notificare cu respectarea prevederilor art. 9.1. Prestatorul nu poate revoca numirea reprezentantului său și nu poate numi un înlocuitor fără notificarea prealabilă a achizitorului.

10. EXECUTAREA CONTRACTULUI

10. 1. Perioada de execuție și modalități de colaborare

10.1.1. Începerea prestării serviciilor prevăzute în prezentul contract se realizează la data primirii ordinului de începere emis de achizitor și transmis Prestatorului.

10.1.2. În termen de 5 zile lucrătoare de la data începerii executării prezentului contract se organizează o întâlnire de management, la care membrii echipei de implementare a proiectului și ai Prestatorului stabilesc procedurile de lucru în vederea desfășurării tuturor activităților pentru îndeplinirea obiectului prezentului contract, precum și perioadele în care se derulează activitățile prevăzute în caietul de sarcini și propunerea tehnică, anexe ale contractului.

10.1.3. Reprezentantul Prestatorului cu putere de decizie și experții cheie participă la întâlnirile de lucru lunare cu membrii echipei de implementare a proiectului pentru analiza și dezbateră stadiului implementării activităților necesare a fi derulate de către Prestator și pentru stabilirea tuturor măsurilor necesare atingerii rezultatelor stabilite în caietul de sarcini și propunerea tehnică, anexe ale contractului. Pentru discutarea anumitor aspecte din procesul de implementare a prezentului contract se pot organiza și întâlniri extraordinare.

10.1.4. Serviciile prestate în baza contractului sau oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în Planul de lucru al activităților, trebuie finalizate în termenul convenit de părți.

10.1.5. În cazul în care Prestatorul suferă întârzieri în derularea activităților, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului, coroborat cu perioada de implementare a proiectului.

10.1.6. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul se află în imposibilitate de a respecta/nu respecta Planul de lucru al activităților, acesta are obligația de a notifica, cu celeritate, achizitorul în acest sens. În cazul în care modificarea datelor/ duratelor perioadelor de prestare nu influențează alte activități ale proiectului sau dacă aceste termene nu depind de alte activități ale proiectului, Prestatorul va transmite achizitorului o Notificare de actualizare a planului de lucru al activităților.

Modificarea datelor/ duratelor perioadelor de prestare se face cu acordul ambelor părți, atât în cazul Actului adițional, cât și în cazul Notificării de actualizare a planului de lucru al activităților.

10.1.7. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități Prestatorului, în condițiile art. 20 din prezentul contract.

10.2. EXPIRAREA PERIOADEI DE EXECUȚIE

10.2.1. Expirarea perioadei de prestare a serviciilor care fac obiectul prezentului contract se realizează la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

10.2.2. În caz de neexecutare a prestațiilor până la data limită de valabilitate a contractului, executarea contractului expiră la data limită de valabilitate a acestuia, corelat cu data finalizării proiectului.

10.3. INFORMAREA

10.3.1. Prestatorul va furniza achizitorului și misiunilor de control, conform prevederilor art. 11.22 din prezentul contract, orice informație în legătură cu serviciile prestate, astfel cum managerul de proiect poate oricând solicita.

10.4. RAPORTARE

10.4.1. Prestatorul se obligă să elaboreze, pe perioada executării contractului rapoarte ale evenimentelor/realizare materiale promoționale/raport final în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Aceste rapoarte vor cuprinde o parte narativă - tehnică și o parte cu date financiare și vor fi însoțite de livrabilele și documentele justificative aferente prevăzute în caietul de sarcini pentru fiecare tip de servicii. Formatul acestor rapoarte va fi cel transmis Prestatorului de către managerul de proiect în perioada de executare a prezentului contract sau cel propus de Prestator în cadrul ofertei.

10.4.2.(a) Prestatorul prezintă rezultatele și rapoartele, conform celor specificate în Caietul de Sarcini cap. 9. Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului și cap.9.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Prestator și cu respectarea planului de lucru al activităților acceptat de către achizitor.

(b) Prestatorul are obligația să elaboreze, pe perioada de prestare a serviciilor, toate rezultatele solicitate conform prevederilor cuprinse în caietul de sarcini. Rezultatele neaprobate de achizitor se revizuiesc și se actualizează, astfel încât să respecte prevederile caietului de sarcini.

10.4.3. (a) Prestatorul întreprinde oricare și toate măsurile și acțiunile necesare și corespunzătoare pentru realizarea cel puțin a performanțelor contractuale.

(b) În cazul în care, din culpa sa proprie, Prestatorul nu realizează activitățile în cadrul contractului conform planului de lucru al activităților acceptat, iar Achizitorul este în imposibilitatea materializării beneficiilor anticipate și comunicate prin intermediul caietului de sarcini, până la finalizare/ajungere la termen, Prestatorul plătește achizitorului penalități pentru neîndeplinirea obligațiilor sale (penalități pentru neperformanță) până la valoarea maximă a contractului.

10.4.4. Toate facturile emise de Prestator trebuie însoțite de procesul-verbal de recepție/certificatul de acceptanță a serviciilor prestate semnat de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, precum și raportul și documentele justificative aferente - livrabile aprobate, pentru fiecare tip de cheltuială.

10.4.5. Prestatorul se obligă să emită factura aferentă serviciilor efectiv prestate conform prezentului contract după semnarea, de către reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, a proceselor verbale de recepție/certificatelor de acceptanță.

10.4.6. Prestatorul are obligația de a respecta prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului și de a depune declarația privind beneficiarul real (inclusiv pentru subcontractanții/terții susținători, după caz, și să prezinte achizitorului documentul emis de ONRC - Furnizare informații beneficiari reali).

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

11. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

11.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile achiziționate la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică și caietul de sarcini, anexe ale prezentului contract.

11.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada/periadele convenite și în limita fondurilor alocate, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

11.3. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.4. Prestatorul se va conforma ordinelor administrative emise de achizitor. În cazul în care Prestatorul apreciază că dispozițiile (ordinele și/sau instrucțiunile) achizitorului nu corespund scopului contractului, acesta notifică achizitorul într-un termen de o zi lucrătoare de la data primirii dispoziției, sub sancțiunea decăderii din termen.

11.5. Prestatorul se obligă să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând achizitorului un timp suficient pentru a răspunde și pentru a lua măsurile necesare.

11.6. Prestatorul este răspunzător de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.7. (a) Prestatorul va realiza livrabilele asociate serviciilor cu respectarea prevederilor Caietului de sarcini ținând cont de mesajele și recomandările furnizate de achizitor și le va prezenta achizitorului spre aprobare. În situația în care aceasta nu corespund în integralitate viziunii achizitorului, Prestatorul se obligă să asigure revizia acestora, conform specificațiilor achizitorului. Calitatea livrabilelor este convenită pentru fiecare tip în parte, conform cerințelor achizitorului.

(b) În urma transmiterii de către Prestator a livrabilelor asociate contractului de servicii, achizitorul va comunica puncte de vedere sub formă de observații/propuneri/completări/recomandări/revizuiți care vor fi analizate de către Prestator și luate în considerare în cadrul versiunilor consolidate ale acestora.

11.8. Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:

i. reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de serviciile prestate, de suporturile de curs, de materialele, de echipamentele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate și

ii. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către achizitor.

11.9. Pentru realizarea analizei și monitorizării derulării contractului, Prestatorul prezintă achizitorului, următoarele informații asupra Planului de lucru al activităților:

i. stadiul activităților realizat față de cel planificat, reprezentând progresul real realizat pentru fiecare activitate în parte și efectul stadiului comunicat asupra duratei contractului;

ii. efectele inacțiunii sau modului de acțiune a achizitorului în ceea ce privește responsabilitățile și atribuțiile sale în realizarea serviciilor comunicate prin Caietul de sarcini;

iii. modalitatea în care Prestatorul intenționează să recupereze orice eventuale întârzieri și să corecteze neconformitățile comunicate și

iv. orice modificări pe care Prestatorul își propune să le realizeze prin raportare la ultima versiune a Planului de lucru al activităților acceptat, în condițiile în care modificarea nu afectează scopul general al contractului și nu devine modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

11.10. Prestatorul va asigura în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și a propunerii tehnice, anexe ale contractului, următoarele servicii:

a) Servicii tipografice și conexe pentru realizarea materialelor promoționale

✚ 2 roll-up,

✚ 10 afișe cu dimensiunea minimă A2 conținând informații despre proiect,

- ✚ 320 rucsacuri,
- ✚ 320 sticle de apă.

b) Servicii de organizare conferințe

- ✚ Conferință de lansare
- ✚ Conferință de încheiere

11.11. În vederea implementării serviciilor indicate la pct. 11.10, Prestatorul va elabora, la termenele stabilite și în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale propunerii tehnice, anexe ale contractului, livrabilele asociate serviciilor solicitate.

11.12. (a) Locul de desfășurare și perioadele de derulare a evenimentelor vor fi agreate de comun acord. În cazuri bine justificate, Prestatorul poate solicita înlocuirea uneia dintre sălile de eveniment din propunerea tehnică, cu aprobarea scrisă a Achizitorului, cu altă sală de eveniment din propunerea tehnică, care trebuie să respecte întocmai cerințele solicitate în caietul de sarcini. Cheltuielile suplimentare generate de înlocuirea sălii de eveniment incumbă Prestatorului.

(b) Prestatorul se obligă, în cazul aplicării unor măsuri excepționale, exemplificate la art.2.1 lit. dd) din prezentul contract, să implementeze acțiuni specifice de natură tehnică, igienico-sanitară și organizatorice, corelate sau completate, după caz, cu reglementările europene/naționale și /sau recomandările autorităților locale/naționale în vigoare la momentul derulării fiecărui eveniment.

11.13. Prestatorul se obligă să realizeze materialele promoționale, în conformitate cu prevederilor caietului de sarcini și propunerea tehnică, anexe ale prezentului contract și în termenele de prestare stabilite.

11.14. Prestatorul se obligă să elaboreze, în termenele stabilite prin caietul de sarcini, rapoarte de eveniment/ realizare materiale promoționale/raport final într-un format agreat cu achizitorul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile.

11.15. Rapoartele și toate documentele vor fi elaborate în limba română și vor fi transmise achizitorului, în format electronic. Rapoartele prevăzute la art. 11.14 din prezentul contract, împreună cu documentele justificative, se transmit achizitorului, care are responsabilitatea verificării și aprobării acestor documente, dacă acestea sunt întocmite în conformitate cu prevederile contractului și ale caietului de sarcini.

11.16. Achizitorul va comunica, în scris, Prestatorului orice solicitări, clarificări, decizii privind documentele de la art. 11.11 și 11.14 din prezentul contract, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea acestora. Prestatorul este obligat să răspundă solicitărilor achizitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea adresei de solicitare și să predea documentul modificat pentru analiză. Comisia de acceptanță va semna certificatul de acceptanță parțial/final în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea documentelor/ livrabilelor clarificate/remediate.

11.17. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura vizibilitatea finanțării din partea Uniunii Europene. În acest sens, Prestatorul va aplica prevederile Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru Programul Asistență Tehnică (PoAT) 2021-2027.

11.18. Prestatorul se obligă să se adapteze la modificările legal efectuate în proiectul “*Consolidarea competențelor personalului din sistemul de gestionare a programelor și a altor structuri care sprijină implementarea acestor programe în vederea creșterii rezilienței și absorbției fondurilor europene*”, cod proiect 2.099, cod SMIS 364534.

11.19. Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și după caz, standardele internaționale agreate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă a persoanelor cu dizabilități.

11.20. Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea și, subordonații acestuia, vor respecta și se vor supune de asemenea acelorași legi și reglementări. Prestatorul va suporta în mod direct costurile tuturor impozitelor, taxelor și datoriilor de orice natură, cerute în vederea îndeplinirii prezentului contract și se va supune legislației fiscale în vigoare. Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea și subordonații acestuia, cu referire la prezentul contract.

11.21. Toate livrabilele, rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Prestator în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea achizitorului - *Agencia Națională a Funcționarilor Publici*, în condițiile stipulate în caietul de sarcini, anexă a contractului.

11.22. (a) Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea și a prezenta toate informațiile și documentele referitoare la proiect cu ocazia/solicitare de misiuni de audit/monitorizare/control/verificare desfășurate de AM PoAT sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz, inclusiv de către, dar fără a se limita la acestea, serviciile Comisiei Europene, ale Curții Europene de Conturi, ale reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă (OLAF), precum și ale reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații.

(b) În cazul în care organismele cu atribuții de control sau alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, declară neeligibile sumele achitate de achizitor cu titlu de plată a serviciilor prestate de Prestator, sau solicită achizitorului returnarea acestor sume precum și a unor eventuale accesorii asociate acestora, iar aceste solicitări au la bază conduita contractuală sau orice alte motive imputabile Prestatorului atunci, acesta din urmă, la solicitarea motivată a achizitorului, însoțită de concluziile scrise oficiale ale entităților de mai sus, va returna în termenul și în contul comunicate de achizitor toate sumele solicitate de entitățile mai sus enumerate. În cazul în care declararea sumelor neeligibile se face în perioada de execuție a contractului, acestea se pot reține de achizitor din plățile datorate Prestatorului.

11.23. (a) Orice document al Prestatorului, care este întocmit/emis în legătură cu serviciile care fac obiectul prezentului contract, se află în custodia și grija Prestatorului până la data preluării de achizitor.

(b) Prestatorul transmite achizitorului toate documentele relevante derulării contractului în termenele prevăzute prin caietul de sarcini sau a solicitărilor achizitorului.

(c) Dacă este cazul, Partea care identifică o eroare sau o deficiență de natură tehnică într-un document, care a fost elaborat pentru a fi folosit la prestarea serviciilor, notifică cealaltă parte cu privire la orice eroare sau deficiență, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la identificarea neconformității.

(d) Părțile colaborează, atât cât este posibil, pentru furnizarea de documente și informații pe care le pot solicita și transmite în mod rezonabil între ele pentru realizarea contractului.

11.24. Celelalte obligații ale Prestatorului derivă din cerințele caietului de sarcini și angajamentele din propunerea tehnică, anexe ale prezentului contract.

11.25. Prestatorul are obligația de a respecta prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015

privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului și de a depune documentele justificative/ declarația (după caz) privind beneficiarul real, până la încetarea relațiilor contractuale.

11.26. Prestatorul participă, prin experții-cheie și reprezentantul său cu putere de decizie, la întâlnirile organizate de către echipa de implementare a proiectului desemnată de către achizitor, în cadrul cărora va fi analizat și dezbătut stadiul implementării activităților necesar a fi derulate de către Prestator pentru atingerea rezultatelor proiectului.

11.27. Prestatorul organizează, în mod sistematic și exact, arhive și înregistrări de documente cu privire la serviciile care fac obiectul contractului, într-o formă suficientă pentru a stabili cu acuratețe că timpul de lucru a fost în mod corect utilizat pentru prestarea serviciilor.

11.28. (a) Prestatorul garantează achizitorului calitatea serviciilor realizate în cadrul contractului și corectează, pe cheltuiala sa, orice neconformitate, astfel încât să demonstreze, în orice moment, achizitorului, remedierea acestor neconformități.

(b) Prestatorul notifică achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică. La finalizare/ajungere la termen sau la punctul de reper, Prestatorul notifică achizitorul cu privire la neconformitățile care nu au fost remediate și comunică achizitorului perioada de remediere a acestora. Drepturile achizitorului cu privire la orice neconformitate neidentificat(ă) sau nenotificată de către Prestator, pe perioada de derulare a contractului, nu sunt afectate. Prestatorul remediază neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra achizitorului. În cazul în care Prestatorul nu remediază o neconformitate, în termenul convenit între părți, achizitorul remediază neconformitatea prin alte mijloace și pe cheltuiala sa, iar contravaloarea remedierii este suportată de Prestator.

11.29. Prestatorul gestionează toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor așa cum sunt prevăzute în caietul de sarcini și propunerea tehnică, anexe la prezentul contract.

12. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

12.1. Achizitorul notifică în scris Prestatorului numele managerului de proiect care reprezintă achizitorul în derularea prezentului contract, dacă acesta este o altă persoană decât cea prevăzută la art. 9. 4 (2) din prezentul contract, numele membrilor echipei de implementare a proiectului și datele de contact ale acestora în termen de 3 zile de la semnarea prezentului contract.

12.2. Achizitorul comunică Prestatorului data și locul întâlnirii de demarare a contractului și a întâlnirilor prevăzute la art. 11.26 din prezentul contract.

12.3. Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului prețul serviciilor achiziționate și efectiv prestate conform prevederilor art. 5 din prezentul contract. Plățile către Prestator se vor face numai după ce Prestatorul va comunica achizitorului facturile emise în condițiile art. 5.6 alin. (2), după semnarea proceselor-verbale de recepție/ certificatelor de acceptanță aferente fiecărui tip de cheltuială de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante. Achizitorul se obligă să analizeze și să aprobe/respingă, după caz, procesele verbale de recepție/certIFICATELE de acceptanță în termenele prevăzute la art.21.

12.4. Facturile emise de Prestator vor fi achitate de achizitor în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea acestora în sistemul electronic RO e-Factura, corect întocmite, cu respectarea prevederilor art. 12.3 din prezentul contract și a prevederilor legale în vigoare, însoțite de procesul-verbal de recepție/ certificatul de acceptanță a serviciilor prestate semnat de reprezentanții desemnați ai celor două părți contractante, precum și raportul și documentele justificative aferente - livrabile aprobate.

12.5. Achizitorul transmite Prestatorului ordinul privind începerea executării prezentului contract în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți contractante.

12.6.(1) Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

(2) Achizitorul se obligă să-i furnizeze Prestatorului, înainte de data stabilită pentru desfășurarea evenimentelor, toate informațiile/detaliile privind participanții, primite de achizitor din partea instituțiilor publice din care provin participanții, în vederea îndeplinirii în cele mai bune condiții a obiectului contractului.

12.7. Achizitorul va desemna o echipă de specialiști ce va avea sarcina de a asista echipa Prestatorului și va facilita accesul acestuia la informațiile relevante și utile referitoare la structura activităților specifice care sunt relevante în contract și vor conduce spre implementarea cu succes a contractului.

12.8. Achizitorul emite dispoziții cu privire la obiectul contractului și le transmite Prestatorului cu respectarea clauzelor stipulate la art. 9 din prezentul contract. În cazul în care consideră că dispozițiile sunt contrare prevederilor legale sau că pot conduce la întârzierea termenelor stabilite în contract, Prestatorul notifică Achizitorul, într-un termen de 24 (douăzecișipatru) ore de la data primirii dispoziției, urmând ca orice dispută să fie rezolvată conform prevederilor contractuale stipulate la art. 32 din prezentul contract.

12.9. Achizitorul organizează și participă la întâlnirile dintre echipa de implementare a proiectului din partea achizitorului, experți și reprezentantul cu putere de decizie al Prestatorului, în care va fi analizat și dezbătut stadiul implementării activităților necesar a fi derulate de către Prestator pentru atingerea rezultatelor.

12.10. Achizitorul se obligă să informeze Prestatorul în legătură cu orice modificare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care vor avea impact asupra serviciilor prevăzute prin contract.

12.11. Achizitorul monitorizează, prin reprezentanții desemnați, desfășurarea activităților prevăzute în propunerea tehnică și caietul de sarcini.

12.12. Achizitorul comunică Prestatorului acceptul sau refuzul cu privire la planul de lucru actualizat al activităților, împreună cu motivele care au stat la baza acceptului sau refuzului achizitorului, în termen de 5 zile de la momentul finalizării întâlnirii de monitorizare a progresului activităților.

12.13. (a) Orice document al Prestatorului, care este întocmit/emis în legătură cu serviciile care fac obiectul prezentului contract, se află în custodia și grija Prestatorului până la data preluării de achizitor.

(b) Prestatorul transmite achizitorului toate documentele relevante derulării contractului în termenele prevăzute prin caietul de sarcini sau în termenele solicitate de achizitor.

(c) Dacă este cazul, Partea care identifică o eroare sau o deficiență de natură tehnică într-un document, care a fost elaborat pentru a fi folosit la prestarea serviciilor, notifică cealaltă parte cu privire la orice eroare sau deficiență, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la identificarea neconformității.

(d) Părțile colaborează, atât cât este posibil, pentru furnizarea de documente și informații pe care le pot solicita și transmite în mod rezonabil între ele pentru realizarea contractului.

12.14. Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit art. 21 (*Recepție și verificări*) din prezentul contract, serviciile prestate în termenul convenit. Recepția se finalizează prin semnarea fără obiecțiuni de către achizitor a unui proces-verbal de recepție cantitativă și a unui certificat de acceptanță a serviciilor.

13. CODUL DE CONDUITĂ

13.1. Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru achizitor, conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale precum și cu respectarea confidențialității privind clauzele prezentului contract. Pe perioada executării contractului, Prestatorul se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România, respectând totodată și drepturile omului. Prestatorul nu poate face declarații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă în scris a achizitorului precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Prestatorul nu poate angaja, în niciun fel, răspunderea achizitorului, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și trebuie să prezinte această obligație în mod clar terților, dacă este cazul.

13.2. În cazul în care Prestatorul sau oricare din subcontractanții săi, personalul, experții, agenții sau subordonații săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea sau neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind prezentul contract sau orice alt contract încheiat cu achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul contract sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, achizitorul poate decide încetarea prezentului contract conform prevederilor stipulate la art. 28- Încetarea contractului din prezentul contract, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de Prestator.

13.2. Plățile către Prestator, aferente contractului, vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din prezentul contract. Prestatorul, respectiv, personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa, nu vor accepta nici un comision, discount, alocație, plată indirectă sau orice altă formă de retribuire în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din prezentul contract.

13.4. Prestatorul furnizează achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută prezentul contract. Achizitorul poate efectua orice documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

13.5. Prestatorul și Personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea Contractului.

13.6. Executarea contractului nu va genera sub nicio formă cheltuieli comerciale neuzuale. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, contractul poate înceta conform art. 28 din prezentul contract. Sunt considerate cheltuieli comerciale neuzuale:

(i) comisioanele care nu sunt menționate în contract sau care nu rezultă dintr-un contract valabil încheiat referitor la prezentul contract;

(ii) comisioanele care nu corespund serviciilor prestate și legitime;

(iii) comisioanele plătite unui destinatar care nu este în mod clar identificat;

(iv) comisioanele plătite unei persoane care, potrivit tuturor aparențelor, este o persoană interpusă.

14. CONFIDENȚIALITATE

14.1. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile contractuale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul contract.

14.2. Prestatorul se obligă să nu divulge către o terță parte, pe perioada valabilității prezentului contract și nici la oricare moment ulterior, nicio informație referitoare la situația activității achizitorului sau legat de angajării acestuia sau orice altă informație de care

Prestatorul a luat cunoștință prin intermediul acestui contract, cu excepția cazului în care această divulgare a fost făcută cu acordul achizitorului.

14.3. Prestatorul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter personal și confidențial, și se va conforma în consecință tuturor legilor, normelor și reglementărilor în vigoare din România. De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Prestatorul să dezvăluie anumite informații în scopul executării contractului sau în cazul în care documentele au caracter de informație de interes public, Prestatorul nu va publica sau dezvălui nicio informație fără acordul prealabil scris al achizitorului. În caz de dezacord, primează decizia achizitorului.

14.4. Prestatorul și personalul său salariat ori contractat de acesta vor respecta confidențialitatea, pe perioada executării prezentului contract, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea acestuia. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al achizitorului, Prestatorul, respectiv personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând și conducerea, nu vor comunica, pe perioada derulării prezentului contract și nici după încetarea acestuia, niciunei alte persoane sau entități, care nu este abilitată, nicio informație referitoare la prezentul contract sau despre care au luat cunoștință în perioada derulării acestuia și nu vor face publică nicio informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării lui. Totodată, Prestatorul, respectiv personalul său, salariat ori contractat de acesta, nu vor utiliza în dauna achizitorului informațiile ce le-au fost furnizate în cursul sau în scopul executării prezentului contract.

14.5. Părțile răspund de prejudiciul produs celeilalte părți ca urmare a nerespectării clauzelor de confidențialitate.

14.6. Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor prevăzute la alineatul precedent dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens, cu respectarea prevederilor legale incidente;
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

14.6. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice (ex: instanțe de judecată, ANAF, MIPE etc.) - conform prevederilor legale aplicabile. Conform acordului de finanțare, Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele cu atribuții de verificare, control și audit, ale serviciilor Comisiei Europene, ale Curții Europene de Conturi, ale reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă (OLAF), precum și ale reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații.

15. CONFLICTUL DE INTERESE

15.1. Prestatorul ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării prezentului contract trebuie notificat în scris achizitorului, în termen de 2 zile lucrătoare de la apariția acestuia. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare, dacă este necesar.

15.2. Prestatorul se va asigura că Personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea

achizitorului, orice membru al Personalului său, care se regăsește într-o astfel de situație (ex.: înlocuire, încetare), cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin prezentul contract.

15.3. Prestatorul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de evaluare a ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante implicați în procedura de atribuire cu care Autoritatea Contractantă a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului.

15.4. Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența sa ori pe cea a personalului său. Dacă și când Prestatorul eșuează în a-și menține independența, achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului care i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, poate decide încetarea de plin drept și cu efect imediat a contractului, nemaifiind necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile precum și intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

15.5. În cazul în care Prestatorul încalcă dispozițiile art. 15.1. din prezentul contract și se demonstrează acest fapt, achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului, va putea decide denunțarea unilaterală a contractului.

16. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

16.1. Prestatorul se obligă ca pe toată durata contractului să păstreze în condiții de siguranță toate datele personale și informațiile care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea documentelor utilizate în/și derivate din prestarea serviciilor în condițiile Regulamentului General privind Protecția Datelor Personale (Regulamentul (UE) 679/2016) și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) cu modificările ulterioare, informații primite de la achizitor/participanți, să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite și să ia toate măsurile prin care să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații.

16.2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate de către părți, în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a încheiat prezentul contract.

16.3. Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, precum și în scop statistic.

16.4. Părțile contractante vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

16.5. Părțile contractante vor asigura, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

16.6. Părțile contractante se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării

de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.

16.7. Părțile răspund de prejudiciul produs celeilalte părți ca urmare a nerespectării clauzelor din prezentul contract cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

16.8. Achizitorul are un drept de regres împotriva Prestatorului, dacă acesta din urmă, din vina sa exclusivă, nu a respectat cadrul normativ incident privind prelucrarea datelor cu caracter personal ca urmare a executării contractului și de a pretinde contravaloarea amenzii aplicate de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

16.9. Comunicările dintre părți cu privire la urmărirea respectării reglementărilor privind datele cu caracter personal se vor transmite utilizând următoarele date de contract:

- pentru achizitor: - Responsabilul cu protecția datelor este disponibil la adresa de email: dpo@anfp.gov.ro;

- pentru Prestator: - Responsabilul cu protecția datelor este disponibil la adresa de email:

17. ÎNLOCUIREA PERSONALULUI

17.1. Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al achizitorului și încheierea unui act adițional la prezentul contract. Orice modificare se realizează în baza unei notificări care se comunică celeilalte părți contractante în cel mult 10 zile de la data apariției motivului cauzei care impune modificarea. Prestatorul are obligația de a propune din proprie inițiativă înlocuirea personalului aprobat în următoarele situații:

a) în cazul decesului, al îmbolnăvirii sau accidentării personalului;

b) în cazul în care se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia, etc.);

c) ori de câte ori consideră necesar și justificat, pentru buna implementare a proiectului.

17.2. Pe parcursul derulării prezentului contract, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, achizitorul are dreptul de a solicita înlocuirea unora dintre membrii personalului angajat sau contractat de Prestator dacă activitatea desfășurată este ineficientă sau dacă aceștia nu își îndeplinesc sarcinile care le revin pentru realizarea obiectului prezentului contract.

17.3. În cazul în care un membru al personalului angajat sau contractat trebuie înlocuit, este necesar ca:

a) Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului să îndeplinească cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

b) Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului să obțină cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

17.4. În situațiile prevăzute la art. 17.3. din prezentul contract, Prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

17.5. Cheltuielile suplimentare generate de înlocuirea personalului incumbă Prestatorului. În cazul în care personalul angajat sau contractat nu este înlocuit imediat și funcțiile acestuia urmează să fie preluate după o anumită perioadă de timp de către noul personal, achizitorul poate solicita Prestatorului să desemneze personalul care să realizeze temporar activitatea pentru realizarea obiectului contractului, în aceleași condiții prevăzute la art. 17.3. din prezentul contract, până la sosirea noului personal, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a acestuia/acestora.

17.6. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților personalului salariat sau contractat, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să

cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele prezentului contract, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și a legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul prezentului contract și al componentei/lor acestuia în care sunt direct implicați precum și a responsabilităților atribuite.

17.7. Prestatorul trebuie să se asigure și să garanteze că personalul salariat sau contractat pe care îl propune pentru derularea prezentului contract este disponibil pe întreaga perioadă de execuție a acestuia și pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe persoană și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.

18. DREPTUL DE PROPRIETATE. UTILIZAREA LIVRABILELOR ȘI A REZULTATELOR

18.1. Dreptul de proprietate asupra livrabilelor/documentelor dezvoltate în implementarea prezentului contract, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin caietul de sarcini și propunerea tehnică sunt și rămân proprietatea exclusivă a achizitorului, în condițiile prevăzute prin prezentul contract. Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la acestea, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării contractului, cu respectarea prevederilor art. 11.21 din prezentul contract.

18.2. (a) Drepturile de autor și/sau de proprietate intelectuală preexistente la data încheierii prezentului contract nu fac obiectul prevederilor art.18.1.

(b) În cazul în care ofertantul va include în designul materialelor promoționale fotografii sau ilustrații care trebuie achiziționate, costul estimativ al acestora trebuie inclus în oferta financiară. De asemenea, Prestatorul va verifica disponibilitatea ilustrațiilor/fotografiilor utilizate (cost, disponibilitate, drepturi de autor etc.) înainte de a le include în propunere, asumându-și întreaga răspundere pentru utilizarea acestora.

18.3. Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

18.4. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesa ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

18.5. (a) Achizitorul își rezervă dreptul de proprietate intelectuală asupra documentelor achizitorului și oricăror altor documente întocmite de achizitor sau în numele acestuia în legătură cu serviciile care fac obiectul prezentului contract.

(b) Prestatorul poate, pe cheltuiala sa, să copieze, să folosească și să obțină dreptul de transmitere a acestor documente în scopurile contractului. Acestea nu pot fi utilizate, copiate sau transmise de Prestator unei terțe părți, fără acceptul scris al achizitorului, cu excepția situațiilor care constituie necesitate pentru obiectul și scopurile contractului și/sau în condițiile stabilite prin Lege.

(c) La încetarea contractului, Prestatorul restituie achizitorului toate documentele achizitorului și, la solicitarea achizitorului, distruge orice copii ale acestora.

19. OBLIGAȚII ÎN LEGĂTURĂ CU CALITATEA SERVICIILOR

19.1. Prestatorul garantează Achizitorului că acesta operează un sistem de management al calității pentru serviciile prestate în cadrul contractului și că va aplica acest sistem, pe toată perioada derulării Contractului. Prestatorul va corecta, pe cheltuiala sa, orice neconformitate, astfel încât să demonstreze, în orice moment, achizitorului, remedierea acestor neconformități.

19.2. Achizitorul notifică Prestatorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta o identifică, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare, precizând termenul de remediere. Drepturile achizitorului cu privire la orice neconformitate neidentificat(ă) sau nenotificată de către Prestator, pe perioada de derulare a contractului, nu sunt afectate. Prestatorul remediază neconformitățile, în condițiile prevăzute la art. 21.2.5.

20. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

20.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își execute obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la 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, calculată la serviciile neefectuate/neprestate/parțial sau necorespunzător efectuate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor și de a pretinde plata de daune-interese.

20.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să remedieze, în termenul solicitat la art. 21.2.5.(5), neconformitățile identificate și notificate acestuia de către achizitor, achizitorul are dreptul de a percepe penalități de 0,1% pe zi de întârziere aplicate la serviciile neremediate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor și de a pretinde plata de daune-interese.

20.3. (a) În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art. 12.4. din prezentul contract, atunci Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 72/2013 *privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*.

(b) În situația în care achizitorul dovedește că nu a primit în contul său sumele necesare executării contractului, deși a promovat toate formalitățile și acțiunile prevăzute de Lege, ori au intervenit împrejurări în legătură cu contractul care determină întârzierea plăților care nu se datorează achizitorului și dovedește cu documente legale lipsa sa de culpă, prevederile prezentei clauze nu se aplică. Achizitorul plătește aceste penalități pe baza unei facturi emise de către Prestator.

20.4. În cazul în care organismele cu atribuții de control AM PoAT sau alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, declară neeligibile sumele achitate de achizitor cu titlu de plată a serviciilor prestate de Prestator, sau solicită achizitorului returnarea acestor sume precum și a unor eventuale accesorii asociate acestora, iar aceste solicitări au la bază conduita contractuală sau orice alte motive imputabile Prestatorului atunci, acesta din urmă, la solicitarea motivată a achizitorului, însoțită de concluziile scrise oficiale ale entităților de mai sus, va returna în termenul și în contul comunicate de achizitor toate sumele solicitate de entitățile mai sus enumerate. În cazul în care declararea sumelor neeligibile se face în perioada de execuție a contractului, acestea se pot reține de achizitor din plățile datorate Prestatorului.

20.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată Prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă este supus procedurii insolvenței. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20.6. Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a pretinde plata de daune-interese.

20.7. În cazul în care Prestatorul nu își onorează, în mod culpabil, obligațiile asumate prin contract, propunerea tehnică și propunerea financiară, anexe ale contractului, atunci achizitorului i se conferă dreptul, dar nu și obligația, de a rezilia de plin drept prezentul

contract, precum și de a pretinde și obține de la Prestator cu titlul de daune interese, contravaloarea sumelor rămase neatrase din cadrul proiectului. Plata se va efectua în termen de 5 zile de la data transmiterii facturii de către achizitor Prestatorului, orice întârziere față de acest termen va da dreptul achizitorului de a percepe penalități de 0,1% pe zi de întârziere. Anterior întreprinderii oricărei măsuri în acest sens, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, acordând un termen de 15 de zile calendaristice Prestatorului pentru a-și îndeplini obligația, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

21. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

21.1. Natura operațiilor

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

21.1.2. Operațiile de verificare cantitativă și calitativă sunt destinate a permite achizitorului controlarea:

- a) realizării activităților în conformitate cu prevederile din propunerea tehnică și cerințele din caietul de sarcini;
- b) realizării cantitative și calitative a prestațiilor, conform clauzelor prezentului contract.

21.1.3. În cazul în care achizitorul consideră și constată că serviciile prestate sunt neconforme cu prevederile prezentului contract și nu pot fi recepționate/acceptate, atunci acesta poate respinge prestațiile parțial sau total în condițiile înscrise în caietul de sarcini, respectiv a clauzelor prezentului contract.

21.2. Recepție și verificări

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

21.2.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile prezentului contract și ale celorlalte documente care fac parte din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, Prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți în acest scop cu 5 zile înaintea realizării verificărilor.

21.2.3. Procesele verbale de recepție/certificatele de acceptanță nu vor fi semnate de către achizitor până la remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate, acolo unde este cazul.

21.2.4. Diversele activități corespunzătoare serviciilor prestate se vor recepționa pe baza rapoartelor întocmite de Prestator și a documentelor justificative aferente realizându-se astfel recepții parțiale/finale încheiate cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

21.2.5. (1) Achizitorul, printr-o comisie de recepție, efectuează recepția în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea la sediul său a documentelor/ materialelor/ livrabilelor elaborate de Prestator în derularea prezentului contract. Achizitorul verifică și avizează, prin intermediul comisiei de acceptanță, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea procesului verbal de recepție, documentele/ materialele/ livrabilele realizate de Prestator și solicită clarificări și completări/remedieri, dacă este cazul. Achizitorul va comunica, în scris, Prestatorului orice solicitări, clarificări, decizii privind documentele/ livrabilele elaborate de Prestator în derularea prezentului contract, în termen de maximum 10 zile lucrătoare. Prestatorul este obligat să răspundă solicitărilor Achizitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea adresei de solicitare. În cazul depășirii celor 5 zile lucrătoare, Prestatorul va notifica achizitorul cu privire la noul termen pentru actualizarea livrabilului, care nu poate fi mai mare de 5 zile lucrătoare.

(2) În cazul în care verificarea unui livrabil necesită mai mult de 10 zile lucrătoare, achizitorul va notifica Prestatorul cu privire la noul termen pentru validarea/aprobarea livrabilului, care nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare.

(3) În cazul în care se constată necesitatea de clarificări/remedieri suplimentare termenul maxim de remediere a neconformităților și de realizare a acceptanței este de 30 de zile de la primirea cantitativă a rapoartelor /livrabilelor inițiale.

(4) Comisia de acceptanță va semna certificatul de acceptanță parțial/final în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea documentelor/ livrabilelor clarificate/ remediate. Termenul semnării certificatului de acceptanță parțial/ final curge de la data primirii clarificărilor/ remedierii neconcordanțelor identificate.

(5) În cazul în care oricare dintre serviciile prestate, inclusiv orice rezultat al serviciilor, nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, justificând în scris motivul respingerii, iar Prestatorul are obligația, fără pretenția de modificare a prețului contractului, de a remedia neconformitatea într-un termen de 5 zile lucrătoare. Serviciile/Rezultatele respinse la recepție/acceptanță nu pot fi plătite. Serviciile/Rezultatele respinse inițial la recepție/acceptanță pot fi facturate și plătite în termenul stipulat de condițiile de plată, numai după ce întrunesc condițiile cerute de recepție/acceptanță și în baza rectificării de către Prestator a rezultatelor (facturii) conform dispozițiilor legale în vigoare.

21.2.6. Achizitorul are dreptul să verifice, caracteristicile produsului promoțional cu cele cerute prin caietul de sarcini prin verificarea aleatorie a unui anumit număr de produse. Materialele care nu corespund vor fi luate în custodia achizitorului, acesta înștiințând în scris Prestatorul, care trebuie să le înlocuiască în termen de 3 zile lucrătoare.

Dacă un procent de 30% aferent fiecărei categorii de material promoțional livrat nu corespunde din punct de vedere calitativ (tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncționalități și alte nereguli) - Autoritatea Contractantă are dreptul de a refuza întreaga cantitate și de a cere refacerea acestora. Produsele neconforme vor fi înlocuite de Prestator fără alte costuri suplimentare. Recepția cantitativă se face prin numărarea materialelor și semnarea procesului verbal de recepție. Recepția calitativă se realizează în urma verificării produselor și a documentelor justificative aferente prin semnarea certificatului de acceptanță de către ambele părți contractante.

21.2.7. Data semnării certificatelor de acceptanță parțiale/finale, după caz, reprezintă data la care se consideră că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale corespunzătoare pachetului de servicii achiziționat.

21.2.8. Ca urmare a întocmirii de către Prestator a raportului final, se va semna un proces-verbal de recepție finală. Certificatul de acceptanță finală va confirma, pe baza analizei raportului final al Prestatorului, că serviciile au fost prestate conform prezentului contract.

21.2.9. Pentru și în legătură cu acest contract, documentul constatator se emite astfel:

- în termen de 14 (paisprezece) zile de la data la care ar fi trebuit semnat contractul dacă ofertantul declarat câștigător refuză semnarea acestuia.
- în termen de 14 (paisprezece) zile de la data la care fost reziliat contractul.
- în termen de 14 (paisprezece) zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție a serviciilor/certificatului de acceptanță. La emiterea documentului constatator se vor avea în vedere indicatorii de performanță stabiliți de achizitor în cadrul caietului de sarcini.

Când ultima zi a termenelor menționate cade într-o zi nelucrătoare, acestea se prelungesc până în prima zi lucrătoare care urmează.

Prestatorul înțelege că îndeplinirea sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale, care au impact asupra progresului serviciilor, în conformitate cu prevederile contractului, reprezintă informații necesare completării documentului constatator de către achizitor.

22. MODIFICAREA CONTRACTULUI, CLAUZE DE REVIZUIRE, AMENDAMENTE

22.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni de comun acord și întemeiat/justificat modificarea prin act adițional a clauzelor contractului, mai puțin în ceea ce privește prețul acestuia, în interesul legitim al părților corelat cu obligația de rezultat conform art. 4.

22.2. Modificările contractuale nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul achiziției, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Prestatorul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire. Aceste modificări pot interveni doar în cazurile prevăzute de art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele prevăzute de art. 159-160 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

22.3. Orice modificare a clauzelor prezentului contract se realizează în baza unei notificări care se comunică celeilalte părți în cel mult 15 zile de la data apariției motivului/cauzei care impune modificarea.

22.4. Modificarea va produce efecte doar dacă părțile au convenit asupra acestui aspect. Orice modificare a contractului are efect doar dacă se realizează cu respectarea prevederilor legale, în scris și se semnează de ambele părți.

22.5. Modificările nesubstanțiale, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, sunt singurele modificări ale contractului care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

22.6. Prezentul contract nu poate suferi modificări substanțiale astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

22.7. Revizuirea prezentului contract se realizează ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanțelor Prestatorului în cadrul contractului. Modificarea contractului prin revizuire intervine cu scopul atingerii obiectului contractului, care constă în serviciile pe care Prestatorul se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul contract, cu dispozițiilor legale și conform cerințelor din Caietul de sarcini.

22.8. (1) Identificarea circumstanțelor care generează modificarea contractului este în sarcina ambelor părți semnatare;

(2) Modificările prezentului contract se realizează de către Părțile contractante, în cadrul duratei de execuție a acestuia și cu respectarea prevederilor stipulate la art. 9 - Comunicarea între Părți, ca urmare a:

i. identificării, determinării și documentării de soluții juste și necesare, raportat la circumstanțele care ar putea împiedica îndeplinirea obiectului contractului și obiectivelor urmărite de Achizitor, astfel cum sunt precizate aceste obiective în Caietul de Sarcini și/sau

ii. concluziilor obținute ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanței Prestatorului.

(3) Orice cerere de modificare trebuie să documenteze impactul schimbării și să includă informații despre:

i. Relația dintre schimbarea propusă și obiectivele care trebuie îndeplinite de Achizitor;

ii. Planificarea implementării modificărilor solicitate;

iii. Impactul modificării asupra Serviciilor incluse în sfera de cuprindere a Contractului, asupra duratei Contractului și asupra valorii Contractului;

iv. Analiza schimbării solicitate/propuse prin raportare la obiectul contractului;

v. Riscurile asociate implementării modificărilor nesubstanțiale;

vi. Referirea la clauza contractuală care stabilește cadrul pentru realizarea modificării.

22.9. Clauzele de modificare a contractului se pot referi, fără a se limita la:

- a) schimbări la nivelul legii, regulamente CE, reglementări, standarde;
- b) solicitări specifice factorilor interesați ce pot lua inclusiv rol de entități/autorități cu atribuții în legătură cu serviciile care fac obiectul contractului, respectiv solicitări privind necesitatea de avize/acorduri/autorizații sau altele asemenea, în plus față de cele solicitate prin legislația în vigoare la data depunerii ofertelor;
- c) variații ale activităților din contract necesare în scopul îndeplinirii obiectului contractului și cele real prestate, fără modificarea caietului de sarcini;
- d) modificarea planului de activități/modificarea termenelor de predare a rezultatelor finale/intermediare ca urmare a aplicării mecanismului de acceptare a rezultatelor parțiale și finale în cadrul contractului;
- e) necesitatea extinderii duratei de prestare a serviciilor, corelate cu durata de implementare a proiectului, ;
- f) drepturile și obligațiile Prestatorului rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, în condițiile legii;
- g) declararea unor noi subcontractanți, renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

22.10. În cazul schimbării formei juridice/reorganizării judiciare, părțile contractante se obligă să comunice, în termen de maximum 5 zile calendaristice de la această dată, modul de preluare a drepturilor și obligațiilor contractuale reciproce.

22.11. Nicio solicitare de prelungire a perioadei de execuție nu poate fi transmisă de părți după expirarea duratei contractului.

22.12. Nu sunt acceptate modificări ale clauzelor care duc la scăderea calității prestării serviciilor astfel cum au fost prevăzute în propunerea tehnică și caietul de sarcini.

22.13. Titlurile și subtitlurile prezentului contract nu vor afecta în niciun fel interpretarea prezentului contract.

22.14. Constatarea nulității unei clauze din prezentul contract nu afectează valabilitatea celorlalte clauze contractuale, care vor produce efecte juridice.

23. RĂSPUNDEREA ASOCIERII

23.1. Fiecare asociat este responsabil individual și în solidar față de achizitor, fiind considerat ca având obligații comune și individuale pentru executarea contractului.

23.2. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul, stabilit prin acordul de asociere este desemnat de asociere să acționeze în numele său și este autorizat să angajeze asocierea în cadrul contractului.

23.3. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul asocierii este autorizat să primească dispoziții din partea achizitorului și să primească plata pentru și în numele persoanelor care constituie asocierea.

23.4. Execuția întregului contract, raportarea și comunicările se vor realiza exclusiv cu și către, asociatul desemnat ca lider de asociere.

23.5. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul executării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială și/sau logistică, ori de câte ori situația o va cere.

23.6. Niciunul dintre membrii asocierii nu va fi îndreptățit să vândă, să ceseze sau în orice altă modalitate să greveze ori să transmită cota sa de participare sau parte din aceasta, altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului prealabil, în scris, atât al celorlalți membri asociați, cât și al achizitorului.

23.7. În cazul în care unul dintre asociați se află în imposibilitatea executării contractului, ceilalți asociați se obligă să asigure îndeplinirea integrală și conformă a obligațiilor contractuale asumate de Prestator în mod solidar, printr-un angajament ferm de preluare a obligațiilor contractuale, care va deveni anexă la prezentul contract și care va include oricare și toate obligațiile asumate de asociere prin prezentul contract. Asociații au obligația ca, în termen de 10 de zile de la data semnării angajamentului, să preia și să ducă la îndeplinire obligațiile asumate solidar prin contractul ce face obiectul angajamentului. Asociații răspund pentru prejudiciile cauzate achizitorului ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în contract de către asociatul aflat în imposibilitate de a-și onora obligațiile contractuale și în angajamentul ferm de preluare a obligațiilor contractuale.

23.8. În cazul în care asociații nu își îndeplinesc obligațiile asumate prin angajament, atunci orice pretenție/creanță cu privire la daune pe care asociatul aflat în imposibilitatea derulării contractului o va avea împotriva celorlalți asociați pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajament va fi cesionată, gratuit, achizitorului de către asociatul aflat în imposibilitatea derulării contractului, cu titlu de garanție, în temeiul acestui angajament. Achizitorul va urmări orice pretenție la daune pe care asociatul aflat în imposibilitatea executării contractului putea să o aibă împotriva celorlalți asociați, pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajament.

23.9. Prestatorul se va asigura că angajamentul ferm de preluare a obligațiilor contractuale își produce efectele până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de Prestator prin prezentul contract.

24. SUBCONTRACTANȚI

24.1. (a) Orice înțelegere scrisă prin care Prestatorul încredințează o parte din realizarea prezentului contract către un terț este considerată a fi un contract de subcontractare.

(b) Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul. Orice prevedere din contractele încheiate cu subcontractanții contrară prevederilor din prezentul contract este nulă de drept.

24.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la semnarea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați. Lista subcontractanților, cu datele de identificare ale acestora, categoriile de servicii din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, precum și valoarea aferentă activităților, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

24.3. Niciun contract de subcontractare nu creează raporturi contractuale între subcontractant și achizitor. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor pentru modul în care îndeplinește contractul. Acesta răspunde pentru actele și faptele subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele proprii. Aprobarea de către achizitor a subcontractării oricărei părți a contractului sau a angajării de către Prestator a unor subcontractanți pentru anumite părți din contract nu eliberează Prestatorul de niciuna dintre obligațiile sale din contract. În cazul în care un subcontractant nu reușește să își respecte obligațiile contractuale, achizitorul poate solicita Prestatorului fie să înlocuiască respectivul subcontractant cu un alt subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de către achizitor, fie să preia el însuși partea din contract care a fost subcontractată.

24.4. Prestatorul poate schimba oricare subcontractant, numai cu acordul scris al achizitorului și numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

24.5. Prestatorul are obligația de a notifica autorității contractante orice modificări ale informațiilor cu privire la subcontractanții nominalizați în cadrul ofertei, pe durata contractului.

24.6. Prestatorul 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, astfel cum este aceasta definită în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

24.7. În situația prevăzută la art. 24.6, din prezentul contract, Prestatorul va transmite achizitorului informațiile prevăzute la art. 24.5 din prezentul contract și va obține acordul achizitorului privind eventualele noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

24.8. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către Prestator în perioada de derulare 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 în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,
- c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contract.

24.9. În situația prevăzută la art. 24.6 din prezentul contract, Prestatorul are obligația de a prezenta contractele încheiate cu subcontractanții declarați ulterior.

24.10. În situația prevăzută la art. 24.6 din prezentul contract, 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 Prestator la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

24.11. În situația prevăzută la art. 24.6 din prezentul contract, noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016, a verificării neîncadrării într-o situație reglementată de art. 1 punctul 23 din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina, precum și a resurselor/capabilităților corespunzătoare cotelor de implicare în contractul de achiziție publică.

24.12.(a) În vederea acceptării de către achizitor a schimbării subcontractanților, Prestatorul are obligația prezentării contractelor de subcontractare, a declarațiilor menționate la art. 24.10 și a documentelor prevăzute la art. 24.11. din prezentul contract, cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

(b) Aprobarea privind înlocuirea unui subcontractant/implicarea unui nou subcontractant trebuie acordată de achizitor, avându-se în vedere, cel puțin: caracteristicile serviciilor care urmează a fi subcontractate, motivele legale de excludere aplicabile subcontractantului precum și declarația pe propria răspundere prin care noul subcontractant/noii subcontractanți își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de Prestator la ofertă, pentru activitatea/activitățile subcontractate și informațiile prezentate de Prestator privind capacitatea subcontractantului propus pentru îndeplinirea obiectului contractului de subcontractare, inclusiv resursele de care acesta dispune

(c) Orice subcontractant propus și aflat în situațiile de excludere este respins de achizitor.

24.13. În situația prevăzută la art. 24.8 lit. c) din prezentul contract, în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, Prestatorul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant.

24.14. În raporturile cu achizitorul, Prestatorul răspunde pentru fapta subcontractantului la fel ca pentru propria faptă.

24.15. Prestatorul și subcontractanții săi au obligația de a respecta prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului și de a depune declarația privind beneficiarul real la depunerea rapoartelor de progres în cadrul implementării obiectului contractului, până la încetarea relațiilor contractuale (inclusiv pentru subcontractanții/terții susținători, după caz).

24.16. În orice moment, pe perioada derulării contractului, achizitorul poate solicita Prestatorului să înlocuiască un subcontractant care se află în una dintre situațiile de excludere specificate în Lege.

24.17. În cazul în care un subcontractant și-a exprimat, în conformitate cu prevederile art. 218 din Legea nr. 98/2016, opțiunea de a fi plătit direct, atunci această opțiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

i. această opțiune este inclusă explicit în contractul de subcontractare constituit ca anexă la contract și făcând parte integrantă din acesta;

ii. contractul de subcontractare include la rândul său o anexă explicită și specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către achizitor către subcontractant și care precizează toate și fiecare dintre elementele de mai jos:

- ✓ pentru fiecare parte din contract/activitate aferentă părții din propunerea tehnică, anexă la contract, astfel cum este încheiat între Prestator și achizitor - partea din contract/activitate realizată de subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată,
- ✓ modalitatea concretă de certificare a părții din contract/activitate de către Prestator pentru rezultatul obținut de subcontractant/parte din contract realizată de subcontractant înainte de prezentarea facturii de către Prestator achizitorului,
- ✓ partea/proporția din suma solicitată la plată corespunzătoare părții din contract/activității care este în sarcina subcontractantului, prin raportare la condițiile de acceptare la plată a facturilor emise de Prestator pentru achizitor, așa cum sunt acestea detaliate în contract,
- ✓ stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă,
- ✓ contul bancar al subcontractantului.

25. TERȚI - SUSȚINĂTORI

25.1. (1) Prestatorul și terțul susținător răspund în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului susținător se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

(2) În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți sau este în imposibilitatea derulării contractului pentru care a primit susținere din partea terțului susținător, acesta are obligația de a notifica achizitorul, în scris, în termen de 15 zile de la data la care constată acest fapt.

(3) În cazul în care Prestatorul nu notifică achizitorul cu privire la faptul că întâmpină dificultăți sau se află în imposibilitatea derulării contractului, achizitorul are dreptul de a stabili dacă Prestatorul întâmpină dificultăți sau se află în imposibilitatea derulării contractului pentru care a primit susținere din partea terțului.

(4) Achizitorul are dreptul de a notifica terțul susținător cu privire la faptul că Prestatorul întâmpină dificultăți sau se află în imposibilitatea derulării contractului și că terțul este chemat să ducă la îndeplinire contractul ce face obiectul Angajamentului ferm de susținere.

(5) În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți sau se află în imposibilitatea derulării contractului pentru care a primit susținere din partea terțului, terțul susținător se obligă să

asigure îndeplinirea completă și reglementară a obligațiilor contractuale prin implicarea sa directă, conform Angajamentului ferm de susținere. În acest sens, terțul susținător și/sau Prestatorul, pot încheia un act juridic care devine anexă la prezentul contract, prin care acestea convin, fără a fi limitativ, că terțul susținător va duce la îndeplinire contractul ce face obiectul Angajamentului ferm de susținere și prevederile contractului încheiat între Prestator și achizitor vor deveni aplicabile terțului susținător.

(6) Terțul susținător are obligația ca, în termen de 20 de zile de la data semnării actului juridic sau al înțelegerii scrise în formă autentică, după caz, de a prelua și a duce la îndeplinire contractul ce face obiectul Angajamentului ferm de susținere.

25.2. (1) Achizitorul va urmări orice pretenție la daune pe care Prestatorul ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere. Terțul susținător răspunde pentru prejudiciile cauzate achizitorului ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere, acesta din urmă având posibilitatea de acțiune direct împotriva terțului susținător.

(2) În cazul în care Prestatorul se află în imposibilitatea derulării contractului și achizitorul solicită terțului susținător îndeplinirea obligațiilor asumate de către Prestator, iar terțul susținător nu și le îndeplinește, atunci orice pretenție la daune pe care Prestatorul o va avea împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere va fi cesionată de către Prestator, cu titlu de garanție, achizitorului.

25.3. (1) Prestatorul se angajează, sub sancțiunea achitării de daune-interese în cuantum de lei (.....) ca, în actul juridic încheiat cu terțul susținător să includă:

- i. obligații exprese cu privire la resursele detaliate puse la dispoziție de către acesta/aceștia;
- ii. modalitatea și termenele în care se asigură punerea la dispoziția Prestatorului a acestor resurse;
- iii. obligații exprese cu privire la serviciile pe care terțul susținător le va presta/executa, în conformitate cu dispozițiile art. 182 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 (după caz);
- iv. graficul de execuție pentru serviciile pe care terțul le va presta, așa cum a fost prezentat în propunerea tehnică;
- v. dreptul achizitorului la daune-interese în situația în care terțul susținător nu își îndeplinește obligațiile asumate;
- vi. obligația terțului susținător de a răspunde solidar cu Prestatorul pentru executarea contractului de achiziție publică;
- vii. renunțarea de către terțul susținător la beneficiile de diviziune și discuțiune atât în raport cu Prestatorul, cât și în raport cu achizitorul.

(2) Prestatorul se va asigura că actul juridic încheiat cu terțul susținător își produce efectele până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de Prestator prin prezentul contract de achiziție publică.

(3) Prestatorul va prezenta achizitorului stadiul îndeplinirii obligațiilor asumate prin angajamentul terțului susținător, precum și modalitatea efectivă prin care terțul susținător a luat cunoștință despre eventuale dificultăți ale Prestatorului în realizarea activităților din prezentul contract, așa cum sunt aceste dificultăți descrise în evidențele întâlnirilor de monitorizare a performanțelor în cadrul prezentului contract.

(4) Prestatorul cesează achizitorului, gratuit, cu titlu de garanție, orice creanță cu privire la daune pe care Prestatorul ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm și prin actul juridic încheiat între Prestator și terțul susținător în temeiul acestui angajament.

25.4. Prestatorul și terții susținători au obligația de a respecta prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, care transpun dispozițiile Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din

20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, modificată de Directiva (UE) 2018/843 a Parlamentului European și a Consiliului și de a depune declarația privind beneficiarul real în cadrul implementării obiectului contractului, până la încetarea relațiilor contractuale (inclusiv pentru subcontractanții/terții susținători, după caz).

26. CESIUNEA

26.1. În prezentul Contract este permisă cesiunea drepturilor și obligațiilor născute din acest Contract, numai cu acordul prealabil scris al achizitorului și în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

26.2. Prestatorul are obligația de a nu transfera, total sau parțial, obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

26.3. Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin Contract.

26.4. Prestatorul este obligat să notifice achizitorul cu minimum 15 zile lucrătoare înainte, cu privire la intenția de a cesiona drepturile sau obligațiile născute din acest Contract. Cesiunea va produce efecte doar dacă toate părțile convin în scris asupra acesteia.

27.5. Încălcarea prevederilor art. 26.1. și art. 26.2. din prezentul contract dă dreptul achizitorului la aplicarea pactului comisoriu, reglementat de art. 1553 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, contractul desființându-se de plin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

26.6. În cazul în care drepturile și obligațiile Prestatorului stabilite prin acest Contract sunt preluate de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, Prestatorul poate să ceseze oricare dintre drepturile și obligațiile ce decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil scris din partea achizitorului. În astfel de cazuri, Prestatorul trebuie să furnizeze achizitorului informații cu privire la identitatea entității căreia îi cesează drepturile, iar noul operator economic trebuie să îndeplinească criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de lege.

26.7. Orice drept sau obligație cesionat/ă de către Prestator fără o autorizare prealabilă din partea achizitorului nu este executoriu împotriva Achizitorului.

26.8. În cazul transmiterii/preluării obligațiilor de către Prestator, Notificarea generează inițierea novației între cele două Părți, cu condiția respectării cerințelor stabilite prin art. 221 alin. (1) lit. d) pct. (ii) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru:

- (i) Operatorul Economic ce preia drepturile și obligațiile Prestatorului din acest Contract, care îndeplinește criteriile de calificare stabilite inițial, respectiv în cadrul procedurii din care a rezultat prezentul Contract;
- (ii) prezentul Contract, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale Contractului;
- (iii) Achizitor, dar să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr. 98/2016.

26.9. În cazul încetării anticipate a Contractului, Prestatorul principal cesează Achizitorului contractele încheiate cu Subcontractanții.

26.10. În cazul în care terțul susținător nu și-a respectat obligațiile asumate prin angajamentul ferm de susținere, dreptul de creanță al Prestatorului asupra terțului susținător este cesionat cu titlu de garanție, către achizitor.

Prestatorul trebuie să notifice achizitorul cu 10 (zece) zile înainte de data declanșării evenimentului care generează posibila preluare a drepturilor și obligațiilor Prestatorului din prezentul contract.

27. ÎNCĂLCAREA CONTRACTULUI ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI

27.1. Atunci când are loc o încălcare a contractului de către Prestator, partea prejudiciată prin încălcare (achizitorul) va fi îndreptățită la următoarele remedii:

- a. despăgubiri;
și/sau
- b. încetarea contractului.

27.2. Despăgubirile pot fi:

- a. daune-interese;
sau
- b. penalități contractuale.

27.3. În orice situație în care achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, acesta poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului.

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

27.5. În cazul în care executarea contractului de servicii este viciată de erori substanțiale, neregularități sau fraudă imputabile Prestatorului, achizitorul poate să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporțional cu gravitatea viciilor, neregularităților sau fraudei.

27.6. Părțile, de comun acord, pot hotărî suspendarea contractului în cazuri justificate, pe o durată limitată. Intenția de suspendare a contractului va fi făcută în scris și motivat, cu 30 de zile înainte de data stabilită pentru suspendare. Durata contractului se va prelungi automat cu perioada suspendării corelată cu perioada de implementare a proiectului.

28. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

28.1. Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- a) prin acordul scris al celor două părți, înainte de termenul pentru care a fost încheiat;
- b) la data la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate;
- c) prin reziliere, de către oricare dintre părți după transmiterea unei notificări către cealaltă parte, cu 15 zile înainte de încetarea contractului, în cazul în care cealaltă parte:
 - i) nu își execută sau își execută defectuos vreuna dintre obligațiile contractuale pe o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice;
 - ii) dacă în termen de 5 de zile calendaristice de la data notificării intenției de amendare a contractului părțile nu ajung la o înțelegere comună în legătură cu modificarea și/sau cu completarea acestuia, în situația în care amendarea nu vizează modificări/completări interzise prin lege.
- d) reziliere unilaterală, în condițiile art. 20.6 și 20.7 din prezentul contract;
- e) prin denunțare unilaterală de către achizitor, în situația pronunțării unei hotărâri judecătorești definitive de către o instanță de judecată, care produce efecte juridice asupra contractului. În acest caz, niciuna dintre părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar fiecare parte are îndatorirea de a-și onora toate obligațiile care le incumbă în temeiul prevederilor legale și al contractului până la data încetării contractului, indicată în înștiințarea de denunțare.
- f) în caz de forță majoră, în condițiile art. 29.5 din prezentul contract.

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

28.3. Suplimentar față de cauzele de încetare de la art. 28.1 din prezentul contract, achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (*de jure*), după acordarea unui preaviz de 15 (cincisprezece) zile Prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) Prestatorul nu se conformează, într-o perioadă de cel mult 15 zile de la data primirii notificării emise de către achizitor, prin care i se solicită remedierea neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul contract;
- b) Prestatorul cesionează contractul sau subcontractează fără a avea acordul prealabil scris al achizitorului;
- c) Prestatorul înlocuiește personalul/expertii nominalizați fără acordul prealabil scris al achizitorului;
- d) Prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile emise de achizitor în condițiile prezentului contract;
- e) Prestatorul a săvârșit abateri profesionale;
- f) Prestatorul se află într-o situație de conflict de interese, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la contract, cu respectarea dispozițiilor legale;
- h) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului;
- i) Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- j) în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al achizitorului în legătură cu care se prestează serviciile care fac obiectul contractului;
- k) la momentul atribuirii contractului, Prestatorul se afla în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
- l) Prestatorul a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul de activitate aplicabil serviciilor care fac obiectul contractului;
- m) în situația în care contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă, iar această împrejurare a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- n) Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare achizitorului;
- o) valorificarea de către achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.

28.4. La momentul rezilierii contractului sau la primirea notificării în acest sens, Prestatorul, în mod prompt și organizat, va lua măsuri imediate pentru finalizarea serviciilor aflate în curs de derulare astfel încât costurile aferente să fie minime. Prestatorul trebuie să ofere toată asistența necesară, inclusiv informații, documente și fișiere, pentru a permite Achizitorului să completeze, să continue sau să transfere serviciile, fără a întrerupe activități sau fără a avea vreun efect negativ asupra calității sau continuității serviciilor.

28.5. Achizitorul va certifica valoarea serviciilor și toate sumele cuvenite Prestatorului la data rezilierii. Achizitorul nu va fi obligat să mai efectueze plăți, către Prestator, până la finalizarea serviciilor, dată la care achizitorul va fi îndreptățit să recupereze de la Prestator costurile suplimentare, dacă există, pentru finalizarea serviciilor, sau va plăti Prestatorului orice sumă scadentă, după caz.

28.6. Dacă achizitorul reziliază contractul, va fi îndreptățit să recupereze, în termen de 90 de zile calendaristice de la data notificării, de la Prestator, fără a renunța la celelalte acțiuni la care este îndreptățit în baza contractului, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la valoarea maximă a contractului.

28.7. În cazurile de reziliere prevăzute în cuprinsul prezentului articol, Prestatorul nu va avea dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru serviciile deja prestate, despăgubiri pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit.

28.8. În condițiile în care și-a îndeplinit întocmai obligațiile contractuale, Prestatorul poate rezilia contractul, în urma unui preaviz de 30 zile acordat achizitorului, dacă achizitorul:

- a) nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea achizitorului, după expirarea termenului limită prevăzut în art. 12.4 din prezentul contract;
- b) suspendă derularea serviciilor sau a oricărei părți a acestora pentru mai mult de 90 de zile pentru motive nespecificate în contract sau independente de culpa Prestatorului.

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

29. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

29.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

29.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 2 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract. În cazul încetării contractului ca urmare aplicării acestui articol, niciuna dintre părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar fiecare parte are îndatorirea de a-și onora toate obligațiile care le incumbă în temeiul prevederilor legale și al contractului până la data încetării.

29.6. Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

30. CLAUZE SPECIFICE PRIVIND APLICAREA MĂSURILOR EXCEPȚIONALE

30.1. În situația instituirii unor măsuri temporare și speciale de protecție, măsuri și acțiuni în planul sănătății publice, concomitent cu limitarea sau întreruperea activităților socio-economice, sau/și îngrădirea exercitării unor drepturi și libertăți fundamentale, cu impact direct asupra activităților specifice obiectului contractului, achizitorul și Prestatorul își asumă riscurile referitoare la schimbările imprevizibile și vor putea cere adaptarea contractului sau încetarea contractului, după caz.

30.2. În acest sens, partea afectată trebuie să aducă la cunoștință celeilalte părți această situație de fapt, prin notificare, în termen de 15 zile, precizând evenimentul, consecințele sale, dovezile susținerilor invocate și modalitatea în care consideră că poate fi adaptat contractul. Dacă se stabilește inexistența situației, contractul continuă să-și producă efectele.

30.3. Părțile poartă negocieri în vederea adaptării contractului sau încetarea contractului dacă activitățile privind obiectul contractului nu se pot realiza. La momentul încetării, achizitorul va certifica valoarea serviciilor prestate și toate sumele cuvenite Prestatorului la data încetării contractului.

31.INSOLVENȚĂ ȘI FALIMENT

31.1. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva Prestatorului, acesta are obligația de a notifica achizitorul în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

31.2. Prestatorul are obligația de a prezenta achizitorului, în termen de 30 (treizeci) de zile de la notificare, o analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra contractului și de a propune măsuri, acționând ca un Prestator diligent.

31.3. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva unui subcontractant sau a unui terț susținător, Prestatorul are aceleași obligații stabilite la art. 31.1 și art. 31.2 din prezentul contract.

31.4. În cazul în care Prestatorul intră în stare de faliment, în proces de lichidare sau se află într-o situație care produce efecte similare, Prestatorul este obligat să acționeze în același fel cum este stipulat la art. 31.1, art. 31.2 și art. 31.3 din prezentul contract.

31.5. Nicio astfel de măsură propusă conform celor stipulate la art. 31.2, art. 31.3 și art. 31.4 din prezentul contract, nu poate fi aplicată, dacă nu este acceptată, în scris, de achizitor.

32. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

32.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune 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.

32.2. (a) Părțile trebuie să răspundă la o solicitare de soluționare pe cale amiabilă în termen de maximum 15 de zile de la solicitare.

(b) Dacă disputa nu este astfel soluționată în termenul stabilit la clauza a) și părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu sau în îndeplinirea contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

32.3. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

32.4. Pe perioada soluționării disputelor, Prestatorul este obligat să continue prestarea serviciilor astfel cum este stabilit prin prezentul contract. În situația nerespectării acestei obligații, Achizitorul este îndreptățit la despăgubiri pentru neexecutarea obligațiilor contractuale.

33. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

33.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

34. TRANSPARENȚA

34.1. Prezentul contract, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea condițiilor prevăzute în cadrul prezentului contract, precum și în cadrul legislației în vigoare.

35. POLITICA ANTICORUPȚIE

35.1. Respectarea politicii anticorupție a achizitorului:

- a) În realizarea scopului și activităților contractului, Prestatorul se obligă să respecte politica anticorupție a achizitorului, anexă a contractului.
- b) Prestatorul se va asigura că angajații proprii și persoanele fizice sau juridice pe care le subcontractează în scopul executării contractului au fost informate corespunzător cu privire la politica anticorupție a achizitorului și se conformează acesteia.
- c) Prestatorul datorează daune-interese achizitorului dacă din neglijență sau alte cauze nu asigură angajaților proprii sau subcontractorilor o informare corespunzătoare conform lit. b), iar aceștia săvârșesc infracțiuni de corupție sau asimilate acestora, infracțiuni de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, constituirea unui grup infracțional organizat, infracțiuni de evaziune fiscală, infracțiuni de concurență neloială sau infracțiuni de deturnare de fonduri în legătură cu executarea contractului, constatate printr-o hotărâre judecătorească definitivă.
- d) Valoarea daunelor-interese menționate la lit. c) este de 10% din valoarea contractului.

35.2. Informarea privind acte ale organelor de urmărire penală:

- a) Pe parcursul executării contractului, în termen de 30 de zile, Prestatorul se obligă să informeze în scris achizitorul cu privire la orice act (citație/ mandat/ ordonanță/rechizitoriu/hotărâre judecătorească) privitor la infracțiuni de corupție și asimilate acestora, infracțiuni de serviciu, infracțiuni de fals, infracțiuni de spălare a banilor, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, constituirea unui grup infracțional organizat, infracțiuni de evaziune fiscală, infracțiuni de concurență neloială și infracțiuni de deturnare de fonduri comunicat Prestatorului sau unui angajat sau reprezentant al acestuia de către organele de urmărire penală competente sau de către instanțele de judecată.
- b) La solicitarea achizitorului, Prestatorul se obligă să transmită în copie conform cu originalul actele menționate la lit. a), în termen de 10 zile.

36. DISPOZIȚII FINALE

36.1. Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care este interpretat este legea română.

36.2. Prezentul contract are (.....) pagini și a fost încheiat în 2 (două) exemplare cu valoare juridică egală, din care unul pentru achizitor și unul pentru Prestator.

**ACHIZITOR
AGENȚIA NAȚIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

**PRESTATOR
ADMINISTRATOR**