

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

nr. 179233 data 05.12.2019

1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract,

între

1. SECTORUL 2 al Municipiului București, Str. Chiristigiilor nr. 11- 13, sector 2, București, telefon: 021.209.6000, fax: 021.252.4446, cod fiscal 4204038 cont RO37TREZ7025006XXX000197, deschis la Trezoreria Sectorului 2, București, reprezentat prin Primar TOADER MUGUR MIHAI, în calitate de Autoritate contractantă denumită în continuare **Autoritatea**, pe de o parte

și

2. ZAMFIR FLORIN IOAN PFA cu sediul în _____, telefon/fax: _____, e-mail: _____ înregistrată la ONRC sub numărul F23/263/2017, cod fiscal 37633818, cont RO56BTRLRONCRT0398641101, deschis la BANCA TRANSILVANIA reprezentată prin _____ în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 – În prezentul contract următorii termeni vor fi definiți și interpretați astfel:

- a. **contract** – prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **Autoritate și Prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** – prețul plătit Prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- d. **servicii** – totalitatea activităților pe care Prestatorul trebuie să le realizeze și care fac obiectul prezentului contract;
- e. **forța majoră** – reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, 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;
- f. **ordin administrativ** – orice instrucțiune sau dispoziție transmisă de Managerul de Proiect, în numele Achizitorului, către prestator privind prestarea serviciilor;
- g. **act adițional** – document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii;

- h. **grafic** – planificarea realizării activităților care fac obiectul contractului;
- i. **conflict de interes** – orice eveniment care influențează capacitatea furnizorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor autorității 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 furnizorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror subcontractanți și salariați acționând sub autoritatea și controlul prestatorului;
- j. **daune-interese** – compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pe calea instanței, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;
- k. **garanția de bună execuție** – garanția care se constituie de către prestator în scopul asigurării Autorității de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;
- l. **penalitate contractuală**: despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contract;
- m. **prejudiciu** – valoarea stabilită de autoritate direct ca sancțiune/penalitate pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract de către contractant;
- n. **proiectul** – ansamblul de activități în legătură cu care sunt prestate serviciile în baza prezentului contract;
- o. **managerul de proiect** – persoana fizică nominalizată de către Autoritate, responsabilă cu coordonarea și monitorizarea implementării contractului în numele și pe seama Autorității;
- p. **OI** – Organism Intermediar
- q. **POR** – Program Operațional Regional
- r. **AMPOR** – Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional;
- s. **zi** – zi calendaristică; **an** – 365 zile;
- t. **Parte** – reprezintă părțile contractante – **Autoritate și Prestator**.

3. Interpretare

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

3.2 – Zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile 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 autorității contractante 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.

3.3 – Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

CLAUZE GENERALE

4. Obiectul principal al contractului

4.1 – Obiectul contractului îl reprezintă prestarea **Serviciilor de consultanță în managementul proiectului „Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic Ion I.C. Brătianu”- cod SMIS 120930, proiect finanțat prin POR 2014-2020, Axa prioritara 3–Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritate de investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea B-Clădiri publice.**

4.2 – Prestatorul se obligă să presteze servicii pentru implementarea proiectului “Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic Ion I.C. Brătianu” – cod SMIS 120930, Contract de finanțare nr. 3561/19.12.2018, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.3 – Autoritatea se obliga sa plateasca Prestatorului pretul convenit pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu oferta financiară prezentată, care face parte integrantă din prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 – Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Autoritate în condițiile prezentului contract este de **129.450 lei la care nu se aplica TVA**. Prestatorul nu este platitor de TVA la data semnării prezentului contract.

5.2 – Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Autoritate Prestatorului sunt tarifele declarate în Oferta financiară detaliată - Anexă 2.2 la prezentul contract.

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

5.4 – În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Prestatorul devine platitor de TVA și depune la sediul Autorității în termen de 5 zile documentul eliberat în conformitate cu legislația în vigoare, ce atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, se va încheia un act adițional prin care se va introduce TVA la prețul contractului privind activitățile rămase de prestat și se va actualiza Oferta financiară detaliată - Anexa 2.2 la prezentul contract.

5.5 – De asemenea, dacă Prestatorul devine neplătitor de TVA pe parcursul derulării contractului, va anunța Autoritatea în termen de 5 zile de la data constatării situației de fapt, caz în care se va încheia un act adițional prin care nu se va mai introduce TVA la activitățile rămase de prestat și de asemenea, se va actualiza Oferta financiară detaliată - Anexă 2.2 la prezentul contract.

6. Durata contractului și perioada de implementare a proiectului.

6.1 – Contractul de prestări servicii va intra în vigoare la data semnării de către părți și va fi valabil pentru o perioadă de 30 luni.

6.2 – Durata pentru prestarea serviciilor pentru implementarea proiectului începe de la data semnării prezentului contract și nu poate fi mai mare de 24 de luni, la care se vor adăuga 6 luni pentru realizarea integrală a asistenței pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management legate de verificarea cererilor de rambursare.

6.3 – Durata de 6 luni în care Prestatorul asigură asistența la eventualele solicitări de clarificări ce țin de verificarea cererilor de rambursare, poate fi modificată în funcție de perioada de procesare a acestora de către Autoritatea de Management. Modificarea perioadei de finalizare a activității nu va fi reflectată în costuri suplimentare.

6.4 – Durata de prestare a serviciilor va putea fi modificată prin act adițional, în situații ce țin de necesitatea corelării duratei prestării serviciilor cu durata de implementare a proiectului, prevăzută în contractul de finanțare.

6.5 – Valabilitatea prezentului contract se poate modifica prin act adițional, în situația în care procesarea cererilor de rambursare nu este finalizată de Autoritatea de Management în termenul stabilit la art. 6.1.

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului de consultanță în managementul proiectului „Eficientizare energetică prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic Ion I.C. Brătianu”- cod SMIS 120930 începe din ziua următoare datei de transmitere a ORDINULUI DE ÎNCEPERE, care se va emite după momentul semnării contractului de ambele părți și constituirea garanției de bună execuție a contractului.

7.2 – Prestarea serviciilor prevăzute în prezentul contract se realizează începând din ziua următoare datei de transmitere a ORDINULUI DE ÎNCEPERE și se va finaliza conform Graficului de îndeplinire al activităților acceptat de ambele părți – Anexa 5 la prezentul contract.

7.3 – Graficul de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5 la prezentul contract, acceptat de ambele părți, va fi în permanență corelat cu *Planul de activități prevăzut în Cererea de finanțare – Anexa 2 și Graficul cererilor de rambursare – Anexa 4 la Contractul de finanțare* și va fi actualizat ori de câte ori va fi necesar, în timpul derulării Contractului de finanțare, fără necesitatea încheierii unui act adițional la prezentul contract și fără majorarea valorii contractului.

7.4 – Perioada de desfășurare a serviciilor nu poate fi mai mare de 24 de luni de la semnarea prezentului contract, la care se adaugă 6 luni pentru realizarea integrală a asistenței pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea cererilor de rambursare.

7.5 – Prestatorul va presta serviciile cu echipa de experti propusa în oferta, conform Anexei 4 la prezentul contract.

7.6 – Prestatorul va asigura prezenta experților cheie conform „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract. Prestatorul poate adăuga și alți experți pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a obligațiilor contractuale.

8. Documentele contractului

8.1 – Documentele contractului sunt:

- Cerințe – Anexa 1;
- Detaliul de cumpărare directă din catalogul electronic – Anexa 2;
Oferta financiară și Centralizatorul – Anexa la Formularul de ofertă – Anexa 2.1;
Oferta financiara detaliată – Anexa 2.2;
- Oferta tehnică – Anexa 3;
- Lista experților și contractele de colaborare – Anexa 4;
- Graficul de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5;
- Instrumentul de garantare pentru constituirea garanției de bună execuție conform art.12 – Anexa 6;
- Acte adiționale, după caz.

9. Obligatiile principale ale Prestatorului

9.1 – Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform clauzelor contractuale, la standardele și /sau performanțele prezentate în „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract.

9.2 – (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în prezentul contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele 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 prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

9.3 – Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate cât și de calificarea personalului propriu folosit pe toată durata contractului.

(1) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea următoarelor sarcini, în conformitate cu descrierea cuprinsă la punctul 6 din „Cerințe” – **Cerințe obligatorii privind prestarea serviciilor** – Anexa 1 și Oferta financiara detaliata – Anexa 2.2, la prezentul contract:

- a) Elaborarea unui plan de monitorizare a proiectului si Conceperea unui plan de management al riscurilor
- b) Asistență pentru efectuarea achizițiilor din cadrul proiectului; Propuneri si puncte de vedere emise la solicitarea achizitorului in toate situațiile in care se impune clarificarea aspectelor din domeniul achizițiilor publice apărute pe parcursul implementării proiectului;
- c) Asistență pentru derularea contractelor;
- d) Întocmirea rapoartelor financiare si a cererilor de prefinanțare / rambursare aferente plăților din proiect precum și pregătirea dosarelor cu documentele justificative ce însoțesc aceste cereri;
- e) Întocmirea rapoartelor de progres, a actelor adiționale și a notificărilor;
- f) Elaborarea conținutului informativ al materialelor publicitare din cadrul proiectului.
- g) Asistenta pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare.

(2) Prestatorul va presta urmatoarele activitati/subactivitati, conform punctului 1 din „Cerințe” – Activitatile / subactivitatile ce urmeaza a fi desfasurate in cadrul proiectului/contactului” – Anexa 1 la prezentul contract:

1. Organizarea procedurilor de achizitie respectiv :

- 1.1 Achizitia serviciilor de informare si publicitate
- 1.2 Achizitie experti cooptati pe langa comisiile de evaluare a ofertelor pentru procedurile de atribuire derulate in cadrul proiectului
- 1.3. Achizitie proiectare (faza PT, inclusiv asistenta tehnica din partea proiectantului) si executie lucrari
- 1.4. Achizitia serviciilor de verificare a proiectului tehnic
- 1.5. Achizitia serviciilor de dirigentie de santier
- 1.6. Alte achiziții ce ar putea apare datorită necesității unor lucrări/servicii suplimentare la solicitarea Beneficiarului, daca este cazul.

2. Managementul proiectului:

- 2.1. Planificarea activitatilor proiectului, pe baza identificării datelor de livrare si a livrabilelor si monitorizarea implementării acestuia
- 2.2. Prelucrarea datelor primite de la Autoritate, privind raportarea in cadrul proiectului
- 2.3. Elaborarea si/sau asistenta in urmărirea aplicării procedurilor de atribuire si asistenta in derularea contractelor încheiate in cadrul proiectului
- 2.4. Urmărirea si evaluarea progresului proiectului (tehnice si financiar) conform planului de proiect si raportare referitoare la progresul proiectului conform planificării acestuia, prin: Elaborarea rapoartelor de progres pe baza datelor si documentelor transmise de catre Autoritate
- 2.5. Colectarea datelor si a documentelor, organizarea evidentei contabile necesare derulării proiectului si transmiterea acesteia catre responsabilul financiar al Autoritatii
- 2.6. Elaborarea documentației de implementare a proiectului
- 2.7. Asistenta la depunerea documentației la OI si întocmirea tuturor rapoartelor prevăzute in contractul de finanțare pe baza documentelor furnizate de catre Autoritate
- 2.8. Asistenta in pregătirea si participarea la vizitele reprezentanților AM si/sau OI Participarea la vizitele pe teren
- 2.9. Verificarea cheltuielilor si avizarea platilor in cadrul proiectului
- 2.10. Urmărirea si actualizarea permanenta a Graficului de rambursare si a Calendarului activitatilor in functie de evolutia implementarii proiectului
- 2.11. Asistenta in elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare
- 2.12. Asistenta la întocmirea notificărilor privind depunerea cererilor de pre-finanțare/ rambursare pentru trimestrul următor.

- 2.13. Asistența la întocmirea cererilor de pre-finanțare și de rambursare
- 2.14. Corectarea/optimizarea activităților și asigurarea controlului schimbărilor aprobate în proiect
- 2.15. Participarea activă la pregătirea și desfășurarea activităților informative și de publicitate, transmiterea către OI pentru avizare a tuturor materialelor de informare și publicitate elaborate
- 2.16. Elaborarea conținutului informativ al materialelor publicitare din cadrul proiectului
- 2.17. Asistența la recepționarea lucrărilor și a serviciilor executate/prestate în cadrul contractelor încheiate în cadrul proiectului
- 2.18. Elaborarea actelor adiționale și notificărilor, în funcție de cerințele Beneficiarului
- 2.19. Constituirea și actualizarea permanentă a arhivei pe suport magnetic (electronic) a documentelor proiectului, ce țin strict de obiectul prezentului Contract elaborate de către Prestator.
- 2.20. Monitorizarea evoluției proiectului conform planificării din calendarul activităților, identificarea problemelor care ar putea apărea pe parcursul implementării, a găsitărilor soluțiilor de îmbunătățire a implementării și înștiințarea Beneficiarului asupra acestora
- 2.21. Propuneri și puncte de vedere emise la solicitarea autorității contractante în toate situațiile în care se impune clarificarea aspectelor tehnice, economice sau juridice apărute pe parcursul implementării proiectului
- 2.22. Asistența pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare.

9.4 - Calendarul activităților/subactivităților va fi actualizat de comun acord cu Autoritatea, prin Act adițional ori de câte ori este necesar, în timpul derulării contractului de finanțare.

9.5 – Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Autorității. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține Autorității.

9.6 – Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea prezentului contract fără aprobarea prealabilă a Autorității și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Autoritate conform prezentului contract.

9.7 – Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate 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.

9.8 – Prestatorul va prezenta rapoarte conform celor specificate în „Cerințe” – Anexa 1 și în Oferta financiară detaliată – Anexa 2.2 la prezentul contract.

9.9 – 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 sa, subordonații acestuia vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări.

9.10 – Prestatorul va organiza în mod sistematic și exact arhive electronice conform prevederilor legii și înregistrări cu privire la serviciile prestate de prezentul contract, menționând în procesele verbale de recepție detalierea acestora pentru a se stabili cu acuratețe serviciile prestate, identificate în factura (facturile) Prestatorului.

9.11 – Toate documentele elaborate de către Prestator vor fi asumate de către acesta ca fiind conforme cu prevederile din Contractul de finanțare.

9.12 – Pe parcursul implementării proiectului, serviciile prestate în cadrul contractului de consultanță se vor desfășura la următoarele sedii:

- sedii principale – sediul Beneficiar Primăria Sector 2 Municipiul București, Str. Christigiilor nr. 11-13, Sector 2, București;
 - sediu Partener Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, Str. Luigi Galvani nr. 20 – Colegiu Tehnic „Traian”, corp B, et. 2 – Sector 2, București.
- sedii secundare – sediul Prestatorului;
 - locația realizării obiectivului de investiții: Liceul Tehnologic "Ion I. C. Brătianu", Str. Popa Lazar, nr. 8A, Sector 2, București.

9.13 – Deoarece derularea contractului de servicii de consultanță pentru implementarea proiectului va presupune deplasări la sediul principal și locul de realizare a lucrărilor de construcții, în cazul deplasărilor pe teren, Prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toata durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar. Costurile implicate de aceste activități sunt considerate ca incluse în prețul contractului. Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

9.14 – Prestatorul se va conforma ordinelor transmise de managerul de proiect sau de către persoana împuternicită de către acesta în cazul în care se vor transmite în timp util și cu termene de realizare rezonabile. Când Prestatorul apreciază că dispozițiile/ instrucțiunile sunt emise cu depășirea competenței managerului de proiect având termene de realizare scurte ori nu corespund scopului contractului, va notifica Autoritatea, într-un termen de 24 de ore de la data primirii dispozițiilor/instrucțiunilor. Executarea ordinului nu va fi suspendată prin această notificare, cu excepția transmiterii unui nou ordin de către managerul de proiect sau de către persoana împuternicită a acestuia.

9.15 – Prestatorul trebuie să respecte toate regulile privind promovarea și identitatea vizuală conform regulilor POR 2014-2020.

9.16 – Codul de conduită

(1) Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu respectarea confidențialității privind clauzele prezentului contract. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu proiectul sau serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a Autorității, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Pe perioada executării contractului, Prestatorul se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România, respectând totodată și drepturile omului.

(2) Plățile către Prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din prezentul contract, și Prestatorul respectiv, personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa, nu vor accepta nici un comision, discount, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din prezentul contract.

(3) 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 timp de 5 ani după încetarea acestuia. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Autorității sau la solicitarea organelor de cercetare penală, Prestatorul respectiv personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând și conducerea, nu vor comunica timp de 5 ani oricărei alte persoane sau entități, nici o informație referitoare la prezentul contract sau despre care au luat cunoștință în perioada derulării acestuia și nu vor face publică nici o 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 Autorității informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul

studiilor, testelor/chestionarelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării prezentului contractului.

9.17 – Conflictul de interes

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract. Conflictul 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 Autorității, în termen de 1 zi de la apariția acestuia.

(2) Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferentă acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității prezentului contract pentru cauză imorală.

9.18 – Despăgubiri

(1) Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra pe cheltuiala sa Autoritatea, pe agenții și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a Prestatorului și/sau a subcontractantii săi, personalului salariat ori contractat de acesta, inclusiv conducerea, în executarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale ori alte forme de proprietate intelectuală precum dreptul de autor.

(2) Prestatorul se obligă să plătească daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, în situația în care o astfel de încălcare rezultă din nerespectarea Cerintelor întocmite de către Autoritate, ce nu pot depăși valoarea prezentului Contract .

(3) Pe cheltuiala sa, Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra Autoritatea, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, reclamațiilor, pierderilor și pagubelor rezultate din executarea prezentului contract de servicii de către Prestator, în condițiile în care:

a) Prestatorul este notificat de către Autoritate despre asemenea acțiuni, revendicări, pierderi sau pagube, după ce Autoritatea a luat cunoștință despre acestea;

b) răspunderea Prestatorului se va limita la acțiuni, plângeri, pierderi ori pagube produse în mod direct ca urmare a neexecutării obligațiilor în baza prezentului contract de servicii și nu va include răspunderea ca urmare a unor fapte imprevizibile, consecințe indirecte ale unei asemenea neexecutări.

(4) Prestatorul nu va răspunde pentru orice acțiuni, plângeri, pierderi și pagube ocazionate de:

a) omisiunea Autorității de a lua act de orice recomandare sau neluarea în considerare a oricărui act, decizie sau recomandare din partea Prestatorului, sau solicitarea Prestatorului să implementeze o decizie ori recomandare cu care Prestatorul nu este de acord sau cu privire la care își exprimă serioase rezerve, în măsura în care Autoritatea a acționat fără bună credință sau fără o altă justificare rezonabilă; sau

b) executarea necorespunzătoare a instrucțiunilor Prestatorului de către agenți, salariați ori consultanți independenți ai Autorității, cu condiția ca o asemenea executare necorespunzătoare să nu fie rezultatul indicațiilor exprese ale Autorității, caz în care prevederile subparagrafului de mai-sus se vor aplica.

(5) După executarea serviciilor, Prestatorul va fi răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale prevăzute în prezentul contract, într-un interval de timp stabilit conform legii care guvernează contractul.

9.19 – Drepturi de proprietate intelectuală

(1) Orice rapoarte și date precum documente de specialitate, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative, elaborate ori compilate de către

Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract vor deveni proprietatea exclusivă a Autorității, după plata integrală a acestora. După încetarea prezentului contract, Prestatorul nu va păstra copii ale documentelor și/sau materialelor realizate și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Autorității.

(2) 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 Autoritate, fără acordul scris prealabil al acesteia.

(3) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a Autorității, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.

9.20. – Personalul și echipamentul

(1) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

(2) Prestatorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat, echipamentele și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor care le revin în realizarea obiectului prezentului contract.

(3) Misiunile experților cheie, alți experți asigurați de Prestator, se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului contract și în concordanță cu necesitățile proiectului.

(4) Prestatorul poate propune Autorității modificări ale Graficului de îndeplinire al activităților considerate necesare fără însă a modifica totalul de ore alocate pentru categoria respectivă de activități. Orice modificare se realizează cu aprobarea Autorității.

9.21 – Înlocuirea personalului

(1) Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al Autorității. 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.).

(2) Pe parcursul derulării prezentului contract, dacă consideră necesar și, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea poate solicita înlocuirea unora dintre membrii personalului angajat sau contractat de prestator dacă activitatea desfășurată este ineficientă sau nu își îndeplinesc sarcinile care le revin pentru realizarea obiectului prezentului contract.

(3) În cazul în care un membru al personalului angajat sau contractat trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să îndeplinească cel puțin criteriile stabilite prin „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract.

(4) 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.

10. Obligațiile principale ale Autorității

10.1 – (1) Autoritatea se obligă să pună la dispoziția Prestatorului următoarele documente:

- Contractul de finanțare încheiat între AM POR și Parteneriatul dintre UAT Sectorul 2 al Municipiului București și Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar. Sector 2 și documentele anexă:

- Cererea de finanțare;
- Expertiza tehnica, Audit energetic, DALI;
- Avizele și acordurile din cadrul proiectului;
- Autorizațiile de construire;
- Contractele/comenzile realizate, urmare a achizițiilor efectuate;
- Documentele emise în cadrul serviciilor de asistență tehnică, dirigenție de șantier, execuție

lucrări.

- Orice alte documente pe care le considera necesare la realizarea obiectului contractului

(2) Autoritatea se obligă să asigure accesul Prestatorului la informațiile încărcate pe platforma MySMIS 2014 a obiectivului de investiții din prezentul contract, printr-un cont personal al Prestatorului, având calitatea de consultant, în baza modalităților de înrolare în proiect și control al secțiunilor, respectiv modulelor oferite de sistem și să permită următoarele operațiuni:

- descărcarea fișierelor;
- completarea online a secțiunilor/formularelor;
- consultarea și soluționarea notificărilor, actelor adiționale a solicitărilor de clarificare și a comunicărilor;
- consultarea dosarelor de achiziție ale proiectului;
- alte operațiuni/funcționalități necesare derulării prezentului contract și implementarea Contactului de finanțare;

10.2 – Autoritatea va colabora, atât cât este posibil, cu Prestatorul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea contractului.

10.3 – Autoritatea are obligația de a efectua plata contravalorii serviciilor prestate conform Ofertei financiare detaliate – Anexa 2.2 la prezentul contract.

10.4 – Autoritatea se obligă să recepționeze serviciile prestate conform prevederilor din prezentul Contract de Servicii în termen de 5 zile lucrătoare de la data notificării de către Prestator.

10.5 – Autoritatea se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la data primirii prin Registratură a facturii emise de către acesta, pentru serviciile prestate și care au fost realizate, acceptate și recepționate de către Autoritate.

10.6 – Dacă Autoritatea nu onorează facturile în termen de 10 zile de la expirarea perioadei convenite, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Autoritatea onorează factura, Prestatorul va relua prestarea serviciilor de îndată.

10.7 – Autoritatea va face integral plata serviciilor de consultanță, în perioada de valabilitate a prezentului contract.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 – În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Autoritatea are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea serviciilor neprestate, până la îndeplinirea obligațiilor neexcluzând posibilitatea ca Autoritatea să solicite Prestatorului și plata de daune-interese.

11.2 – În cazul în care Autoritatea nu onorează facturile în termen de 10 de zile de la expirarea perioadei convenite atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată.

11.3 – Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către Prestator, în mod culpabil și repetat, da dreptul Autorității de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese, ce nu pot depăși valoarea contractului.

11.4 – Nefinalizarea realizării sarcinii g) din „Cerințe” – Asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare – Anexa 1 la prezentul contract, va conduce automat la pierderea garanției de bună execuție a contractului.

11.5 – Pentru prejudiciul provocat de Prestator prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, Autoritatea poate percepe daune – interese în condițiile dreptului comun și își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului cu termen de 30 zile în care Prestatorul va face toate demersurile necesare pentru a-și îndeplini obligațiile restante. Autoritatea va trimite notificarea cu titlu de informare cu solicitarea către Prestator de îndeplinire a obligațiilor restante.

11.6 – Autoritatea își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă este în stare de faliment, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CLAUZE SPECIFICE

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 – Prestatorul are obligația de a constitui în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, pe cheltuiala sa, garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **6.472,5 lei**, reprezentând un procent de 5% din valoarea fără TVA a contractului privind serviciile de consultanță în management, respectiv din valoarea de 129.450 de lei.

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În termenul de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, Prestatorul are obligația să deschidă un cont de disponibil distinct la dispoziția Autorității.

(2) Autoritatea va alimenta acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite Prestatorului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție.

(3) Suma inițială ce se va depune de către Prestator în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul fără TVA a contractului, respectiv **647,25 lei**.

12.2 – Autoritatea are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea are obligația de a notifica pretenția Prestatorului și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.

12.3 – Valabilitatea garanției de bună execuție este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a contractului.

12.4 – Autoritatea se obligă să elibereze garanția de participare numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.5 – Autoritatea are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, acordând un termen de maxim 3 zile pentru a-și îndeplini obligația.

12.6 – Nefinalizarea realizării sarcinii g) din „Cerințe” – Asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare – Anexa 1 la prezentul contract, va conduce automat la pierderea garanției de bună execuție a contractului.

12.7 – Garanția de bună execuție se va restitui în cel mult 14 zile de la data expirării perioadei prevăzute la art. 6 din prezentul contract de servicii, după recepția de către Autoritatea a Raportului final de implementare a contractului.

12.8 – Neconstituirea garanției de bună execuție, în termenul, cuantumul și condițiile stabilite, sau neconstituirea unei noi garanții de bună execuție în cazul în care aceasta a fost executată (parțial sau integral) atrage de la sine rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere sau îndeplinirea unei formalități prealabile de către Autoritate.

13. Confidențialitatea contractului

13.1 – (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

13.2 – O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract, dacă:

a) Informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă, sau

b) Informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

c) Partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 – (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în ziua următoare datei de primire a Ordinului de începere din partea Autorității. Ordinul de începere a prestării serviciilor se emite de către Autoritate în termen de 1 zi de la constituirea garanției de bună execuție, după semnarea de ambele părți a prezentului contract.

(2) În cazul în care Prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate Autorității, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

14.2 – (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în prezentul contract, trebuie finalizată în termenul convenit dintre părți, conform Graficului de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5 la prezentul contract.

(2) În cazul în care:

a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează Prestatorului, sau

b) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc Prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 – Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Prestatorul nu respectă Graficul de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5 la prezentul contract, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Autorității. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în Graficul de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5, exceptând situațiile prevăzute la Art.7, se va face cu acordul părților, prin act adițional cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data încheierii acestuia.

14.4 – În afara cazului în care Autoritatea este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Autorității de a solicita penalități Prestatorului.

14.5 – Întârzierea în executare.

(1) Prestatorul este obligat să finalizeze prestarea serviciilor în termenul prevăzut la Art. 6 – Durata contractului și perioada de implementare a proiectului.

(2) Dacă Prestatorul nu execută serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada specificată, Autoritatea este îndreptățită, fără necesitatea vreunei notificări și fără a exclude alte căi de sancțiune din contract, să pretindă penalități contractuale conform prevederilor Art.11.1.

(3) Pentru eventualele întârzieri în prestarea serviciilor față de Graficul de îndeplinire al serviciilor – Anexa 5 la prezentul contract, fără afectarea termenului prevăzut la Art. 6 *Durata contractului și perioada de implementare a proiectului*, Prestatorul va plăti despăgubiri contractuale pe zi de întârziere, calculate conform Art. 11.1.

(4) Autoritatea este îndreptățită, fără necesitatea vreunei notificări și fără a exclude alte căi de sancțiune din contract, să pretindă penalități de 0,1 % din valoarea Contractului de Servicii pentru fiecare zi de întârziere, în cazul în care Prestatorul nu prezintă în termenul stabilit de Autoritate de Management, unul dintre rapoartele sau documentele solicitate a fi întocmite în conformitate cu prevederile din „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract.

(5) Dacă penalitățile depășesc mai mult de 5 % din valoarea contractului, Autoritatea, după notificarea Prestatorului, poate să dispună încetarea contractului de servicii în conformitate cu prevederile Art 11.6 coroborat cu Art.19 din prezentul contract.

14.6 – Modificarea contractului de servicii.

(1) Modificările substanțiale ale contractului de servicii, se vor face prin act adițional, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data încheierii acestuia. Dacă solicitarea de modificare provine de la Prestator, acesta trebuie să înregistreze solicitarea la Autoritate cu cel puțin 10 zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a actului adițional.

(2) În cazul prevăzut la alin.(1), actul adițional poate implica prelungirea duratei totale a contractului de servicii.

(3) Înaintea încheierii actului adițional, Autoritatea poate notifica Prestatorul despre forma și natura modificărilor. Pe cât posibil după primirea notificării, Prestatorul poate transmite o propunere scrisă ce conține:

a) o descriere a serviciului care urmează să fie executat sau a măsurilor care urmează să fie luate; și

b) orice modificări necesare la programul de prestare a serviciilor sau cu privire la oricare din obligațiile Prestatorului în baza contractului;

(4) Urmând confirmarea propunerii Prestatorului, Autoritatea decide cât mai curând posibil, dacă modificările vor fi sau nu executate. Dacă se decide ca modificările să fie executate, se va emite un act administrativ precizând condițiile de realizare a acestora.

(5) Niciun act adițional nu poate fi încheiat retroactiv. Orice modificare a contractului care nu ia forma unui act adițional sau act administrativ sau care nu respectă prevederile prezentului contract, va fi considerată nul și neavenit.

15. Recepție și verificări

15.1 – Prestatorul trebuie să elaboreze rapoarte privind realizarea de servicii/activități/subactivități, raporte de activitate lunare/finale pe perioada executării contractului, conform Ofertei financiare detaliate–Anexa 2.2 la prezentul contract. Aceste rapoarte vor cuprinde o parte narativă și o parte cu date financiare și/sau date specifice fiecărei activități/subactivități precum și documente anexă: livrabile, fișe de pontaj, etc. Părțile narrative vor conține informații cu privire la serviciile prestate pe

activități/subactivități în conformitate cu obligațiile stabilite prin prezentul contract și cu „Cerințe” – Anexa 1 la prezentul contract.

(1) Rapoartele vor acoperi toate serviciile/activitățile proiectului și vor prezenta pe scurt stadiul de implementare a acestora asumate prin prezentul contract, rezultatele înregistrate până la momentul respectiv în cadrul fiecărei activități.

(2) Secțiunea financiară a Rapoartelor de activitate, lunar sau final trebuie să fie în conformitate cu Oferta financiară detaliată – Anexă 2.2 la prezentul contract. Rapoartele vor indica și cheltuielile aferente perioadei de raportare, cheltuielile cumulative și balanța sumelor disponibile.

(3) Rapoartele lunare se vor preda în primele 5 zile lucrătoare din fiecare lună de implementare, pentru progresul lunii anterioare.

15.2 – (1) Raportul final de implementare a contractului (privind realizarea tuturor serviciilor contractului) va cuprinde detalii referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute. De asemenea, acest raport va cuprinde o secțiune narativă în care se va descrie în detaliu cum a fost implementat proiectul, precum și o secțiune financiară în care este prezentată o detaliere a cheltuielilor efectuate de Prestator.

(2) Prestatorul trebuie să transmită managerului de proiect Raportul final de implementare a contractului cu cel puțin 10 de zile înainte de data de finalizare a perioadei de execuție a prezentului contract.

15.3 – Rapoartele vor fi elaborate în limba română și se prezintă în câte 3 exemplare.

15.4 – Managerul de proiect precum și echipa de implementare a proiectului, vor analiza rapoartele în termen de 5 zile și în cazul în care sunt formulate observații Prestatorul are obligația să le refacă și să transmită rapoartele refăcute pentru aprobare în termen de 5 zile de la primirea observațiilor.

15.5 – Recepția serviciilor prestate se va face în baza proceselor verbale de recepție a rapoartelor, întocmite de Prestator și verificate și acceptate de Autoritate.

15.6 – Autoritatea are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor/activităților prezentate de către Prestator în rapoarte, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract precum și a prevederilor cuprinse în contractul de finanțare.

15.7 – Autoritatea se pronunță asupra recepției numai pentru documentele și/sau materialele elaborate în conformitate cu prevederile prezentului contract și ale contractului de finanțare.

15.8 – Operațiunile recepției implică:

- identificarea serviciilor prestate;
- identificarea documentelor și/sau materialelor elaborate;
- constatarea eventualelor neconcordanțe față de Contractul de finanțare și prezentul contract (specificațiile din „Cerințe”, Oferta financiară și Oferta tehnică, anexe la prezentul contract);
- constatarea eventualelor deficiențe;
- verificarea respectării condițiilor de prestare. (conform specificațiilor din „Cerințe”, Oferta financiară și Oferta tehnică, anexe la prezentul contract).

15.9 – Operațiunile precizate mai sus fac obiectul unui proces verbal de recepție întocmit de către Autoritate, semnat atât de către aceasta cât și de Prestator. În cazul în care Prestatorul refuză să semneze procesul verbal de recepție, se menționează acest fapt. O copie a procesului verbal de recepție se va transmite Prestatorului la data semnării de către părți.

15.10 – Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate, în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință a procesului verbal de recepție .

15.11 – Efectuarea recepției și încheierea procesului verbal de recepție se face de către Autoritate, după efectuarea modificărilor, respectiv recomandărilor transmise de Autoritate (dacă este cazul).

15.12 – Factura se va emite după recepția rapoartelor. Factura însoțită de un exemplar din procesul verbal de recepție semnat, se va depune la Registratura Autorității.

16. Plăți

16.1 – Prestatorul va factura doar serviciile prestate care au fost realizate și recepționate, pe baza rapoartelor acceptate de Autoritate și a proceselor verbale de recepție a serviciilor.

16.2 – Autoritatea are obligația de a efectua plata către Prestator în termenul de 30 zile de la primirea și înregistrarea facturii emise de acesta, la Registratura Autorității.

16.3 – Plata facturii se va face după verificarea și semnarea procesului-verbal de recepție de către Autoritate.

16.4 – Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală de implementare a contractului (recepție finală a tuturor activităților contractului) nu va fi semnat de Autoritate.

17. Amendamente

17.1 – Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17.2 – Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni, prin act adițional, adaptarea acelor clauze afectate de modificări ale legii.

18. Cesiunea

18.1 – Oricare dintre părțile contractante are dreptul de a cesiona creanțele născute din prezentul contract, dar numai după primirea acordului scris al celeilalte părți, sub sancțiunea încetării contractului în condițiile prevăzute de Art. 19.

18.2 – Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa valoarea contraprestației serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de lege.

18.3 – Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile Art. 18.2.

18.4 – Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

18.5 – Cesiunea nu va afecta obligațiile născute din prezentul contract, care vor rămâne în sarcina părților contractante așa cum au fost stipulate și asumate inițial.

18.6 – Prestatorul poate să subcontracteze parti din prezentul contract pe perioada de valabilitate a contractului, numai cu acordul Autorității și cu respectarea prezentului contract și a legislației în vigoare.

18.7 – Subcontractanții sunt responsabili solidar cu Prestatorul.

19. Încetarea contractului de servicii

19.1 – Prezentul contract de servicii va înceta automat dacă în termen de 10 zile de la data emiterii ORDINULUI DE INCEPERE, Prestatorul nu a demarat prestarea serviciilor în cauză.

19.2 – Prezentul contract de servicii va înceta automat dacă nu a generat nicio plată într-o perioadă 12 luni de la semnarea sa de către părți. Încetarea va opera de plin drept, fără necesitatea vreunei formalități sau intervenția autorităților sau a instanței de judecată.

19.3 – Încetarea prezentului contract de servicii în condițiile Art.19.1 și 19.2. nu va produce niciun fel de efecte asupra altor drepturi ale Autorității și Prestatorului dobândite în baza contractului de servicii.

19.4 – Suplimentar față de clauzele de încetare definite la Art.19.1 și 19.2, Autoritatea poate rezilia contractul de servicii cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de 30 de 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 execută serviciile în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract;

b) Prestatorul nu se conformează notificării emise de către Autoritate în condițiile prezentului contract.

c) Prestatorul cesionează contractul de servicii sau subcontractează fără a avea acordul scris al Autorității;

d) Prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;

e) Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

f) Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Autoritatea îl poate justifica;

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 prezentul contract;

h) Apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului de servicii;

i) Prestatorul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.

j) Autoritatea poate desfășura singura activitățile contractate sau poate contracta o a treia parte, pe cheltuială proprie a Prestatorului. Răspunderea Prestatorului pentru întârzieri în execuția contractului încetează imediat când Autoritatea reziliază contractele fără a afecta răspunderea deja materializată.

19.5 – Oricare dintre părți încalcă prevederile contractului de servicii prin neîndeplinirea unei/unor obligații care îi revin potrivit prezentului contract, partea prejudiciată prin încălcare (după caz, Autoritatea sau Prestatorul) va fi îndreptățită la următoarele remedii:

a) despăgubiri; și/sau

b) rezilierea contractului de servicii.

19.6 – Despăgubirile pot fi:

a) despăgubiri generale; sau

b) penalități contractuale.

19.7 – În orice situație în care Autoritatea este îndreptățită la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului sau poate executa garanția de bună execuție.

19.8 – Autoritatea va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea contractului de servicii în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează contractul de servicii.

19.9 – Suspendarea contractului de servicii.

(1) În cazul în care executarea contractului de servicii este viciată de erori substanțiale, nereguli sau de fraudă, Autoritatea va suspenda executarea contractului de servicii.

(2) În cazul în care erorile substanțiale, neregulile sau fraudă, sunt imputabile Prestatorului, Autoritatea poate suplimentar suspendării, să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, inclusiv executarea garanției de bună execuție, proporțional cu gravitatea erorilor, neregulilor sau fraudei.

19.10 – Încetarea contractului de servicii din inițiativa Prestatorului:

În urma unui preaviz de 30 de zile acordat Autorității, Prestatorul poate rezilia prezentul contract dacă Autoritatea:

a) nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia în termen de maxim 3 luni.

b) nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile sale, cu privire la care a fost notificat în mod repetat;

c) suspendă derularea serviciilor pentru mai mult de 60 de zile pentru motive nespecificate în contractul de servicii, sau independente de culpa Prestatorului;

(1) Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al Autorității sau al Prestatorului dobândit în temeiul contractului de servicii.

(2) În eventualitatea unei asemenea rezilieri, Autoritatea va despăgubi Prestatorul pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit. Această plată trebuie justificată cu documente de către Prestator și nu va putea avea un quantum care să conducă la depășirea de către plățile totale efectuate în baza contractului de servicii a valorii contractului specificată la articolul 5.1 din prezentul contract de servicii.

19.11 – Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

a) la data prevăzută în contract;

b) la data intervenției unui act de autoritate;

c) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia și care conduc la modificarea clauzelor în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public; acest fapt va fi notificat Prestatorului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul la care Autoritatea a avut cunoștință despre astfel de circumstanțe;

d) prin reziliere la inițiativa Autorității dacă Prestatorul nu își execută obligațiile esențiale din prezentul contract și/sau dacă își încalcă vreuna din obligațiile sale, după ce a fost notificat, de către cealaltă parte.

e) în termen de 30 de zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;

20. Forța majoră

20.1 – Forța majoră este constatată de o autoritate competentă, prin documente emise de aceasta (cu indicarea naturii și duratei cauzei de forță majoră invocat) și într-un termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestuia.

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

20.3 – 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.

20.4 – 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.

20.5 – Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 3 zile de la încetare.

20.6 – Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca 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, fara ca vreuna din părți sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

20.7 – Nu va reprezenta o încălcare a obligațiilor din contractul de servicii de către oricare din părți situația în care executarea obligațiilor este împiedicată de împrejurări de forță majoră care apar după data semnării contractului de servicii de către părți.

20.8 – Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor din prezentul

contract de servicii este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, Autoritatea nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către Prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea Autorității sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

20.9 – Nu pot fi asimilate forței majore următoarele cazuri: litigii cu alte părți, greve declarate de personalul părții contractante (cu excepția grevelor generalizate la nivel național) și altele care privesc sau sunt consecința managementului părții contractante.

21. Soluționarea litigiilor

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

21.2 – Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Autoritatea și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești competente din România.

22. Comunicări

22.1 – Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

22.2 – Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

22.4 – Atunci când există un termen limită pentru primirea unei comunicări scrise, expeditorul trebuie să solicite confirmarea primirii respectivei comunicări. În toate situațiile, expeditorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura primirea în termen a comunicărilor;

23. Limba care guvernează contractul

23.1 – Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 – Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2 – Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor din România, precum și reglementărilor direct aplicabile ale CE, jurisprudenței Curții Europene de Justiție și a Tribunalului de Primă Instanță și se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia, și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi Autoritatea în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către acesta, personalul sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

25. Prevederi privind protecția datelor cu caracter personal

25.1 – În scopul executării contractului, fiecare Parte trebuie să prelucreze date cu caracter personal privind angajații și/sau reprezentanții celeilalte Părți;

25.2 – Părțile au luat cunoștință că, la data de 25 mai 2018, Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 (cunoscut sub denumirea Regulamentul General privind Protecția Datelor) (Regulamentul) a intrat în vigoare, și fac toate eforturile rezonabile pentru a se asigura că se conformează cu prevederile Regulamentului;

25.3 – Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal,

incluzând, dar fără a se limita la, prevederile Regulamentului, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite din când în când în legătură cu acestea.

25.4 – Fiecare Parte va divulga celeilalte Părți date cu caracter personal privind angajații sau reprezentanții săi responsabili cu executarea prezentului contract. Aceste date vor consta în: datele de identificare, poziție, angajator, număr de telefon, adresa de email a angajaților/reprezentanților legali.

25.5 – Pentru evitarea oricărui dubiu, Părțile iau cunoștință și convin ca fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu acest contract. Mai precis, Părțile convin prin prezenta și confirmă că nu o să acționeze ca operatori asociați sau să fie într-o relație de tip operator-persoană împuternicită de operator, fiecare Parte acționând ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu prezentul contract, și niciuna dintre Părți nu acceptă vreo răspundere pentru o încălcare de către cealaltă Parte a legislației aplicabile.

25.6 – În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre Părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte Părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu acest contract, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 28 și 26 din Regulament, precum și cu alte prevederi legale relevante.

26. Alte clauze

26.1 – În cazul în care orice articol sau termen cuprins în prezentul contract este nul, nu poate produce efecte sau contravine legii, atunci toate celelalte prevederi ale contractului vor fi considerate ca având existența de sine stătătoare și vor rămâne în vigoare și pe deplin aplicabile.

26.2 – În acest caz, părțile vor negocia de bună credință pentru a conveni, într-un termen rezonabil, cu privire la modificările sau amendamentele prezentului contract, în vederea înlocuirii prevederii nule, inaplicabile sau contradictorie legii aplicabile, cu o prevedere în același sens care să fie valabilă, aplicabilă și în conformitate cu legea română.

26.3 – În cazul în care una dintre părți nu își exercită oricare dintre drepturile acordate în baza prezentului contract sau prin lege sau, în cazul în care nu își exercită aceste drepturi la timp, acest lucru nu va fi considerat o renunțare de către respectiva parte la drepturile respective.

26.4 – Nicio modificare, amendare sau adăugire la acest contract nu va avea efect sau forță juridică, în afara cazului în care este făcută în scris și semnată de către Părți (sau de către reprezentanții legali ai acestora), sub forma unui act adițional la contract.

26.5 – Acest document, împreună cu toate Anexele sale, constituie întreaga voință a Părților referitoare la cele exprimate în aceste clauze.

26.6 – Toate prevederile acestui contract, așa cum acestea sunt aplicabile Părților vor produce efecte și față de succesorii în drepturi ai acestuia sau cesionarilor acestora.

26.7 – La semnarea prezentului contract, Prestatorul garantează că este constituit în mod legal și este legal reprezentat la încheierea prezentului contract.

Părțile au înțeles să încheie azi _____ prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor

**SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR,
Toader Mugur Mihai**

Prestator

ZAMFIR FLORIN IOAN PFA

**Direcția Economică
Director Executiv,**

**Manager de proiect,
Director Executiv
Direcția Management Proiecte**

**Direcția Achiziții și Contracte Publice
Director Executiv,**

**Serviciul Achiziții Publice
Șef Serviciu,**

Avizat CFP,

**Avizat legalitate,
Șef Serviciu Juridic,**

**Responsabil Juridic
Consilier Juridic DJLCA,**

CERINTE

privind prestarea serviciilor de consultantă în managementul proiectului

<<Eficientizare energetica prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic "Ion I. C. Bratianu", finanțat prin POR 2014-2020, Axa prioritara 3–Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritate de investiții 3.1–Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea B- Clădiri publice, cod SMIS 120930

1. OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de consultantă în managementul proiectului <<Eficientizare energetica prin reabilitare/modernizare a Liceului Tehnologic "Ion I. C. Bratianu">>, finanțat prin POR 2014-2020, Axa prioritara 3–Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritate de investiții 3.1–Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea B- Clădiri publice, cod SMIS 120930, conform Contractului de finanțare nr. 3561/19.12.2018, încheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Beneficiarul serviciilor: UAT Sectorul 2 al Municipiului București în parteneriat cu Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Valoarea proiectului: 7.232.428,04 lei inclusiv TVA.

Activitățile / subactivitățile ce urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului/contactului:

Nr. crt.	Activitate / subactivitate	Durata (luni)	Perioada (luna de implementare)
	Managementul proiectului		
1.	Organizarea procedurilor de achiziție		
1.1	Achiziția serviciilor de publicitate și informare aferente proiectului	1	Conform Contact de finanțare
1.2	Achiziție experți cooptați pe lângă comisiile de evaluare a ofertelor pentru procedurile de atribuire derulate în cadrul proiectului	1	Conform Contact de finanțare
1.3	Achiziție proiectare (faza PT, inclusiv asistența tehnică din partea proiectantului) și execuție lucrări	2	Conform Contact de finanțare
1.4	Achiziția serviciilor de verificare a proiectului tehnic	1	Conform Contact de finanțare
1.5	Achiziția serviciilor de dirigentie de șantier	1	Conform Contact de finanțare

Nr. crt.	Activitate / subactivitate	Durata (luni)	Perioada (luna de implementare)
1.6	Alte achiziții ce ar putea apărea datorită necesității unor lucrări/servicii suplimentare	1	Conform necesității unor lucrări/servicii suplimentare
2	Managementul proiectului		
2.1	Planificarea proiectului, pe baza identificării datelor de livrare și a livrabilelor și monitorizarea implementării acestuia	24	Conform Contact de finanțare
2.2	Colectarea datelor necesare privind raportarea în cadrul proiectului	24	Conform Contact de finanțare
2.3	Elaborarea și/sau urmărirea aplicării procedurilor de atribuire și urmărirea derulării contractelor încheiate în cadrul proiectului	24	Conform Contact de finanțare
2.4	Urmărirea și evaluarea progresului proiectului (tehnic și financiar) conform planului de proiect și raportare referitoare la progresul proiectului conform planificării acestuia, prin: <i>Elaborarea rapoartelor de progres</i>	24	Conform Contact de finanțare
2.5	Colectarea și organizarea evidenței contabile necesare derulării proiectului	24	Conform Contact de finanțare
2.6	Elaborarea documentației de implementare a proiectului	24	Conform Contact de finanțare
2.7	Depunerea documentației la OI și întocmirea tuturor rapoartelor prevăzute în contractul de finanțare	24	Conform Contact de finanțare
2.8	Pregătirea și participarea la vizitele reprezentanților AM și/sau OI <i>Participarea la vizitele pe teren</i>	24	Conform Contact de finanțare
2.9	Verificarea și aprobarea la plată a tuturor platilor realizate în cadrul proiectului	24	Conform Contact de finanțare
2.10	Urmărirea și actualizarea permanentă a Graficului de rambursare și a Calendarului activităților în funcție de evoluția implementării proiectului <ul style="list-style-type: none"> • <i>Asistenta în elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare</i> • <i>Asistenta la întocmirea notificărilor privind depunerea cererilor de pre-finanțare/ rambursare pentru trimestrul următor.</i> • <i>Asistenta la întocmirea cererilor de pre-finanțare și de rambursare</i> 	30	Conform Contact de finanțare
2.11	Corectarea/optimizarea activităților și asigurarea controlului schimbărilor aprobate în proiect	30	Conform Contact de finanțare
2.12	Participarea activă la pregătirea și desfășurarea activităților informative și de publicitate, transmiterea către OI pentru avizare a tuturor materialelor de informare și publicitate elaborate <i>Elaborarea conținutului informativ al</i>	24	Conform Contact de finanțare

Nr. crt.	Activitate / subactivitate	Durata (luni)	Perioada (luna de implementare)
	<i>materialelor publicitare din cadrul proiectului</i>		
2.13	Receptionarea lucrarilor si a serviciilor executate/prestate in cadrul contractelor incheiate in cadrul proiectului	24	Conform Contact de finantare
2.14	<i>Elaborarea actelor adiționale si notificărilor</i>	24	Conform Contact de finantare
2.15	Constituirea si actualizarea permanenta a arhivei proiectului, inclusiv a arhivei electronice	24	Conform Contact de finantare
2.16	Monitorizarea evolutiei proiectului conform planificarii din calendarul activitatilor, identificarea problemelor care ar putea aparea pe parcursul implementarii si gasirea solutiilor de imbunatatire a implementarii <i>Propuneri si puncte de vedere emise la solicitarea autorității contractante in toate situațiile in care se impune clarificarea aspectelor juridice apărute pe parcursul implementării proiectului</i>	24	Conform Contact de finantare
2.17	<i>Asistenta pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare</i>	30	Conform Contact de finantare

Nota: Calendarul activitatilor/subactivitatilor va fi actualizat de comun acord cu Autoritatea, la data semnării contractului de prestari servicii si ori de cate ori este necesar, in timpul derularii contractului de finantare.

2. SCOPUL CONTRACTULUI

Contractul are ca scop asigurarea unui management eficient pentru implementarea proiectului și atingerea obiectivelor propuse prin proiect.

Având în vedere complexitatea proiectului care necesita soluționare la un nivel ridicat al diverselor probleme tehnice și financiare este imperios necesară asigurarea unui management eficient. Prestatorul serviciilor de consultanță în management urmează ca prin contractul încheiat să ofere Autorității contractante sprijinul managerial necesar pentru implementarea proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în Contractul de finanțare.

3. OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectivul contractului este asigurarea implementării proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă, ale legislației comunitare și naționale în vigoare și asigurarea rambursării tuturor cheltuielilor eligibile efectuate de către Beneficiar.

Se vor avea în vedere toate aspectele legate de derularea activităților proiectului, în vederea implementării în cele mai bune condiții a acestuia și pentru asigurarea documentelor pe care Beneficiarul trebuie sa le pună la dispoziția finanțatorului.

Apelarea la serviciile firmei de consultanță este determinată de necesitatea serviciilor calificate pe care le prestează consultanții, si anume:

- resurse suplimentare a contribuției personalului existent, în special în perioade de vârf ale activității;
 - calificări interdisciplinare;
 - raționamente și experiența în domenii specifice proiectului;
 - obiectivitate și capacitatea de a da sfaturi imparțiale;
- cunoștințele de specialitate de care dispune firma de consultanță – experiența personalului, tehnici speciale, personal cu calificări care generează valoarea adăugată.

4. LOCUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Serviciile prestate în cadrul contractului de consultanță se desfășoară la următoarele sedii:

- sedii principale – sediul Beneficiar Primăria Sector 2 Municipiul București:
Str. Christigiilor nr. 11-13, Sector 2, București.
– sediu Partener Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2:
Str. Luigi Galvani nr. 20 – Colegiu Tehnic „Traian”, corp B, et. 2 – Sector 2, București.
- sediul secundar – sediul prestatorului (Contractantului)
– locația realizării obiectivului de investiții: Liceul Tehnologic "Ion I. C. Brătianu",
Str. Popa Lazar, nr. 8A, Sector 2, București.

Derularea contractului de servicii de consultanță pentru implementarea proiectului va presupune deplasări la sediile principale și locul de realizare a lucrărilor de construcții.

În cazul deplasărilor pe teren, prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar. Costurile implicate de aceste activități sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și ale oricărui materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului.

5. PRINCIPALELE SERVICII INCLUSE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

În vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, operatorul economic declarat castigator va asigura prestarea următoarelor principale servicii:

- asigurarea asistenței privind managementul general, financiar, tehnic, achiziții publice;
- monitorizarea îndeplinirii obiectivelor, indicatorilor și rezultatelor proiectului, pe baza documentelor puse la dispoziție de beneficiar și transmiterea către beneficiar a sesizărilor proprii, atunci când sesizează riscuri;
- elaborarea planului de comunicare integrat, care va conține toate activitățile de promovare a proiectului, dacă acesta va fi solicitat prin contractul de finanțare;
- asigurarea asistenței privind contestațiile la procedurile de achiziții publice, dacă e cazul;
- asigurarea asistenței privind contestațiile referitoare la corecțiile financiare, dacă e cazul;
- monitorizarea respectării calendarului activităților;
- monitorizarea respectării graficului cererilor de rambursare/plată;
- monitorizarea respectării bugetului proiectului;
- asigurarea asistenței la întocmirea contractelor și eventualelor acte adiționale;
- întocmirea de notificări privind modificarea contractului de finanțare, dacă e cazul;
- întocmirea de propuneri de acte adiționale privind modificarea contractului de finanțare, dacă e cazul;
- asistența la pregătirea și după caz, participarea vizitelor în teren ale AM/OI;
- elaborarea rapoartelor trimestriale de progres;
- întocmirea cererilor de prefinanțare, la cererea beneficiarului;
- întocmirea cererilor de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului.

Lista serviciilor mai sus mentionate nu este limitativa, Autoritatea contractanta rezervandu-si dreptul de a renunța la unele servicii si/sau adăuga altele noi in limita de competenta a expertilor propusi.

6. CERINTE OBLIGATORII PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR

Activitățile desfășurate de prestator ca parte integrantă a serviciilor de management al proiectului constau în coordonarea tuturor operațiunilor aferente implementării, astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime și să se încadreze în termenele prestabilite. Echipa de management a proiectului va avea atribuții pe partea financiară, tehnică, de realizare a achizițiilor publice, și de informare și publicitate și va întreține o relație continuă cu Beneficiarul serviciilor **pe toată perioada de implementare a obiectivului de investiție respectiv 24 luni la care se adaugă 6 luni pentru finalizarea procesului de verificare a cererilor de rambursare și avizarea cheltuielilor solicitate.**

Pentru a efectua cu succes activitățile de management al proiectului, Prestatorul trebuie să-și însușească informațiile cuprinse în Contactul de finanțare/Cererea de finanțare și să respecte normele și recomandările emise de Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional. Pe baza prevederilor din Cererea de Finanțare, Prestatorul va planifica și raporta Autorității etapele de implementare și realizarea lor. Rezultatele finale sunt supuse analizei și evaluării echipei de proiect formată în cadrul institutiei achizitorului de servicii, care va da acceptul documentelor elaborate.

În mod concret, în vederea asigurării unui management al proiectului performant, ofertantul selectat va realiza următoarele sarcini:

- a) Elaborarea unui plan de monitorizare a proiectului și Conceperea unui plan de management al riscurilor;
- b) Asistență pentru efectuarea achizițiilor din cadrul proiectului; Propuneri și puncte de vedere emise la solicitarea achizitorului în toate situațiile în care se impune clarificarea aspectelor din domeniul achizițiilor publice apărute pe parcursul implementării proiectului;
- c) Asistență pentru derularea contractelor;
- d) Întocmirea rapoartelor financiare și a cererilor de prefinanțare / rambursare aferente plăților din proiect precum și pregătirea dosarelor cu documentele justificative ce însoțesc aceste cereri;
- e) Întocmirea rapoartelor de progres, a actelor adiționale și a notificărilor;
- f) Elaborarea conținutului informativ al materialelor publicitare din cadrul proiectului;
- g) Asistența pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare.

a) Elaborarea unui plan de monitorizare a proiectului și conceperea unui plan de management al riscurilor inclusiv urmărirea acestora

Activitatea presupune elaborarea unui plan de monitorizare care să asigure implementarea proiectului conform termenilor stabiliți prin Contractul de Finanțare și în instrucțiunile, normele și recomandările emise de Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional.

Planul de monitorizare va constitui documentul de referință pentru urmărirea derulării contractului de finanțare, în baza căruia Prestatorul împreună cu Beneficiarul vor putea urmări respectarea încadrării în costurile prevăzute în bugetul proiectului, în graficul de timp, prevederilor legislative în vigoare, realizarea indicatorilor stabiliți prin Cererea de finanțare anexă la contractul de finanțare.

Conceperea unui plan de management al riscurilor;

Identificarea riscurilor;

Analiza calitativa a riscurilor;

Analiza cantitativa a riscurilor;

Elaborarea unui plan de răspuns la riscuri;

Monitorizarea riscurilor cunoscute și cercetarea posibilității de apariție a unor noi riscuri.

b) Asistență pentru efectuarea achizițiilor din cadrul proiectului;

Propuneri si puncte de vedere emise la solicitarea achizitorului in toate situatiile in care se impune clarificarea aspectelor din domeniul achizițiilor publice apărute pe parcursul implementării proiectului;

Asistență pentru efectuarea achizițiilor din cadrul proiectului;

Prestatorul va asigura asistenta necesara in vederea întocmirii documentelor si efectuării operatiunilor necesare initierii, derularii si finalizarii procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica si, dupa caz, a efectuării cumpararilor directe, cu respectarea legislatiei în vigoare.

Achizițiile prevăzute în cadrul proiectului sunt:

Nr. crt.	Obiectul contractului	Data estimativă a demarării achiziției fata de data emiterii Ordinului de incepere a contractului de consultanta in managementul proiectului	Data estimativă a finalizării procedurii	Procedura urmată
1	Achizitia serviciilor de informare si publicitate	Luna 2	Luna 3	Achizitie directa
2	Achizitie experti cooptati pe langa comisiile de evaluare a ofertelor pentru procedurile de atribuire derulate in cadrul proiectului	Luna 1	Luna 2	Achizitie directa
3	Achizitie proiectare (faza PT, inclusiv asistenta tehnica din partea proiectantului) si execuție lucrări	Luna 3	Luna 5	Procedura simplificata
4	Achiziția serviciilor de verificare a proiectului tehnic	Luna 3	Luna 4	Achizitie directa
5	Achiziția serviciilor de dirigenție de șantier	Luna 3	Luna 4	Achizitie directa
	* Alte achiziții ce ar putea apare datorită necesității unor lucrări/servicii suplimentare			

În cadrul procesului de derulare al achizițiilor, Prestatorul va asigura asistenta in vederea realizării urmatoarelor operatiuni:

- Elaborarea caietelor de sarcini pentru achiziția serviciilor de proiectare (faza PT, inclusiv asistenta tehnica din partea proiectantului) si execuție lucrări, serviciilor de verificare a proiectului tehnic, serviciilor de dirigenție de șantier și de informare si publicitate;
- Elaborarea caietelor de sarcini pentru eventualele achiziții de lucrări/servicii suplimentare ce ar putea fi necesare pentru finalizarea obiectivului de investitii;
- Elaborarea fisei de date a achizitiei, a modelelor de formulare, modelului de contract;
- Transmiterea spre publicare in SICAP a documentatiei de atribuire si a invitatiei de participare;
- Elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari;

- Derularea sedintelor de evaluare a ofertelor în sensul instruirii membrilor comisiei cu privire la atribuțiile acestora;
- Elaborarea proceselor verbale de evaluare, a raportului procedurii de atribuire și a comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire;
- Elaborarea punctelor de vedere la eventualele contestații formulate în cadrul procedurii de atribuire;
- Încheierea contractului;
- Publicarea anunțului de atribuire.

NOTE:

1. Prestatorul va acorda o atenție sporită modului de stabilire a criteriilor de calificare și selecție în conformitate cu legislația specifică, în scopul asigurării faptului că ofertantul câștigător are experiența și resurse necesare implementării cu succes a serviciilor/ lucrărilor solicitate.

2. Criteriile propuse vor fi analizate împreună cu membrii echipei de implementare și responsabilii desemnați din cadrul compartimentului de specialitate ce se ocupă de achizițiile publice.

3. Prin asistență se poate înțelege și redactarea efectivă a documentelor sau realizarea efectivă a operațiunilor necesare.

Propuneri și puncte de vedere emise la solicitarea achizitorului în toate situațiile în care se impune clarificarea aspectelor din domeniul achizițiilor publice apărute pe parcursul implementării proiectului:

- analizarea documentelor elaborate în cadrul proiectului și confirmarea faptului că acestea corespund legislației în vigoare;
- elaborarea de propuneri și puncte de vedere pentru soluționarea situațiilor din domeniul achizițiilor publice, apărute în implementarea proiectului, la solicitarea echipei de implementare a proiectului;
- analizarea și elaborarea de propuneri pentru soluționarea aspectelor din domeniul achizițiilor publice, în ceea ce privește documentația de atribuire a contractului de lucrări încheiat în baza derulării procedurilor de achiziție publică;
- analizarea cerințelor ce țin de execuția contractelor ce se vor încheia și propunerea unor clauze contractuale care să conducă la eliminarea riscurilor Autorității Contractante în derularea contractelor;
- elaborarea de propuneri și puncte de vedere pentru soluționarea oricărui alt aspect apărut în perioada de executare a contractului de finanțare, pentru contractele de servicii și lucrări încheiate urmare a derulării procedurilor de achiziții publice, după caz.

c) Asistență pentru derularea contractelor

- Urmărește respectarea clauzelor contractuale, a planificării în timp a investiției și a resurselor alocate, pentru toate contractele încheiate de Beneficiar;
- Urmărește alături de Dirigintele de șantier respectarea proiectului tehnic de execuție a lucrărilor;
- Fundamentează necesitatea unor eventuale lucrări suplimentare care conduc la încheierea de acte adiționale pe baza constatărilor din teren și a documentațiilor puse la dispoziție de Constructor, Dirigintele de șantier și Proiectant;
- Verifică corelarea listelor de cantități și prețuri unitare în conformitate cu oferta Constructorului la decontarea lucrărilor;
- Urmărește respectarea cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, inclusiv utilizarea de produse noi;
- Verifică stadiul fizic de realizare a lucrărilor de construcții în conformitate cu graficul de execuție și întocmește rapoarte lunare privind derularea contractului de lucrări
- Urmărește implementarea și menținerea conformității serviciilor și lucrărilor executate, cu cerințele referitoare la calitate, inclusiv a materialelor folosite la executarea lucrărilor;

- Urmărește aplicarea corecțiilor referitoare la eventualele neconformități ale proiectului față de situația din teren, la sesizarea Dirigintelui de șantier și pe baza dispozițiilor semnate de proiectant ;
- Participă la fazele determinante prevăzute în proiect
- Participă, ori de câte ori este necesar, la întâlnirile operative legate de realizarea investiției, cu sau fără participarea reprezentanților Autorității de Management;
- Verifică legalitatea privind modul de elaborare a dispozițiilor de șantier;
- Urmărește întocmirea cărții tehnice a construcției, de către Dirigintele de șantier împreună cu Constructorul și existența în cadrul acestuia a planului de întreținere și exploatare întocmit de constructor;

d) Întocmirea rapoartelor financiare și a cererilor de prefinanțare / rambursare aferente plăților din proiect precum și pregătirea dosarelor cu documentele justificative ce însoțesc aceste cereri;

În cadrul contractului sunt prevăzute un număr 6 de cereri de rambursare.

Prestatorul are obligația respectării, respectiv graficului de rambursare. Graficul va putea fi actualizat atunci când situația o impune, inclusiv prin majorarea numărului cererilor de prefinanțare / rambursare. Prestatorul va asigura întocmirea rapoartelor financiare și a cererilor de prefinanțare / rambursare aferente plăților din proiect precum și pregătirea dosarelor cu documentele justificative ce însoțesc toate aceste cereri.

e) Întocmirea rapoartelor de progres, a actelor adiționale și a notificărilor;

Activitatea se va realiza în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare și instrucțiunile emise de AMPOR, cu legislația națională și comunitară în vigoare, cu instrucțiunile cuprinse în Ghidul de implementare.

f) Elaborarea conținutului informativ al materialelor publicitare din cadrul proiectului.

Activitatea de informare și publicitate prevăzută în proiect constă în :

- realizare panou la intrarea în șantierul de construcții;
- realizare placa permanentă la terminarea investiției;
- autocolante (număr stabilit cu Beneficiarul);
- 1 comunicat de presă într-o publicație on-line – la sfârșitul proiectului.

Ofertantul va elabora conținutul informativ al activității de informare și materialelor publicitare din cadrul proiectului pentru activitățile de informare și publicitate în conformitate cu regulile prevăzute în Manualul de Identitate vizuală al POR.

g) Asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare.

Activitatea g) se va desfășura atât pe parcursul implementării proiectului, cât și după finalizarea procesului propriu-zis de implementare, pe parcursul procesării cererilor de rambursare. Întrucât solicitările survin de obicei urmare a erorilor, lipsurilor sau din necesitatea clarificării unor aspecte din documentele transmise, nerealizarea acestei sarcini pentru clarificările solicitate după finalizarea implementării va conduce la pierderea garanției de bună execuție a contractului.

7. ALTE OBLIGAȚII ALE PRESTATORULUI

Prestatorul va avea următoarele obligații:

- cunoașterea contractului de finanțare dintre Autoritatea Contractantă și Autoritatea de Management/Organismul Intermediar al POR și a legislației în vigoare privind instrumentele structurale și implementarea proiectului.
 - cunoașterea legislației în vigoare privind instrumentele structurale și implementarea proiectului, inclusiv a Instrucțiunilor de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor;
 - consultarea site www.inforegio.ro, sau a altor site-uri dedicate, cu privire la noile reglementări publicate de AM POR către Beneficiarii de finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 și informarea în timp util a autorității contractante.
 - întocmirea dosarelor fiecărei activități, conținând documentele care reflectă modul de desfășurare a acestora, întocmite în conformitate cu prevederile manualului de implementare accesibil pe site-ul Autorității de Management;
 - întocmirea rapoartelor financiare și a cererilor de rambursare în conformitate cu manualul de implementare accesibil pe site-ul Autorității de Management;
 - analiza și corelarea documentelor legate de proiectul de finanțare;
 - păstrarea confidențialității cu privire la datele și informațiile la care are acces în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ce îi revin;
 - prestatorul va acționa, în orice moment în care îndeplinește sarcini sau își exercită atribuțiile specifice prin contract, în interesul Beneficiarului;
 - asigurarea disponibilității experților pe întreaga durată de derulare a proiectului, pentru desfășurarea activităților contractate, la termenele stabilite de comun acord;
 - participarea la activitățile și evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului;
 - Participarea la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Organismul Intermediar/ Autoritatea de Management și/sau alte structuri cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale;
 - prestatorul va asigura și promova egalitatea de șanse și de tratament între angajații femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispozitii pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități, precum și păstrarea și motivarea angajaților performanți și tratamentul corect și echitabil al fiecărui angajat;
 - Întocmirea și menținerea pistelor de audit corespunzătoare activităților și subactivităților din proiect, astfel încât să permită posibilitatea verificării documentelor originale ale proiectului de către reprezentanții Autorității de Management (AM), Organismului Intermediar (OI), Comisiei Europene, ale Biroului European Anti – Fraudă și de către Curtea Europeană a Auditorului.
- Pistele de audit vor respecta un format recomandat de AM/OI POR și cu respectarea Regulamentului CE 1828 / 2006, art.15 și 1083 / 2006 art. 60, lit. (f).

Toate documentele elaborate de către prestator vor fi asumate de către acesta ca fiind conforme cu prevederile din contractul de finanțare.

Prestatorul va urmări realizarea indicatorilor asumați prin contractul de finanțare și în situația în care va sesiza unele riscuri în îndeplinirea acestora va propune măsurile corective ce se impun.

8. LIVRABILE:

- Raport de activitate lunar
- Raport de activitate final
- Rapoarte de progres trimestriale
- Rapoarte financiare
- Cereri de prefinanțare
- Cereri de rambursare
- Memorii justificative
- Acte adiționale la contractul de finanțare și după caz, la contractele de achiziție
- Notificări
- Documentațiile de atribuire pentru achizițiile publice
- Dosarele achizițiilor publice

- Procesele verbale de conformitate întocmite de experți în urma verificării dosarelor de achiziție publică
- CD conținând arhivarea electronică a documentelor de implementare

9. DURATA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ:

Contractul de prestări servicii de consultanță va intra în vigoare la data semnării de către părți și va fi valabil pentru o perioadă de 30 luni.

Durata pentru prestarea serviciilor de consultanță pentru implementarea proiectului este de **24 de luni**, pentru realizarea **sarcinilor a) – f) din Cerințe, Secțiunea 6 Cerințe obligatorii privind prestarea serviciilor și 6 luni** pentru realizarea integrală a **sarcinii g)**, ce ține de finalizarea procesului de verificare a cererilor de rambursare și avizare a cheltuielilor solicitate.

Durata de 6 luni în care Prestatorul va răspunde la eventualele solicitări de clarificări ce țin de verificarea cererilor de rambursare, poate fi modificată în funcție de perioada de procesare a acestora de către Autoritatea de Management. Modificarea perioadei de finalizare a activității nu va fi reflectată în costuri suplimentare.

Perioada estimată pentru începerea contractului: august 2019

10. PLATA PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR

Plata serviciilor prestate se va realiza după recepționarea de către beneficiar a

- raportului lunar/final de activitate prezentat de Prestator și/sau a
- raportului livrabililor realizate.

Graficul plăților va fi stabilit de comun acord cu Autoritatea în cadrul contractului de prestări servicii.

Autoritatea va face ultima plată a serviciilor de consultanță, după plata cererii de rambursare finală, de către Autoritatea de Management.

NOTĂ: Nefinalizarea realizării sarcinii g) Asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor înaintate de către Autoritatea de Management, legate de verificarea Cererilor de rambursare, pentru clarificările solicitate după finalizarea implementării va conduce automat la pierderea garanției de bună execuție a contractului de consultanță în implementare.

11. DOCUMENTE CE VOR FI PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ OFERTANTULUI CÂȘTIGĂTOR

- Contractul de finanțare încheiat între AMPOR și UAT Sectorul 2 al municipiului București și documentele anexă:
 - Cererea de finanțare;
 - Expertiza tehnică, Audit energetic, DALI;
 - Avizele și acordurile din cadrul proiectului;
 - Autorizațiile de construire;
 - Contractele/comenzile realizate, urmare a achizițiilor efectuate;
 - Documentele emise în cadrul serviciilor de asistență tehnică, dirigenție de șantier, execuție lucrări.

12. COLABORAREA CU MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT ÎN DERULAREA TUTUROR ACTIVITĂȚILOR:

- Prestatorul va menține un contact permanent cu BENEFICIARUL, cu managerul de proiect și cu echipa de implementare a proiectului;

- Prestatorul va participa la ședințele lunare de progres în cadrul cărora se va analiza evoluția proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităților, obținerii rezultatelor și managementul riscurilor și va întocmi minutele ședințelor de lucru;
- Prin intermediul echipei de proiect, Prestatorul va colabora cu toți prestatorii/executanții implicați în realizarea proiectului în scopul îndeplinirii sarcinilor sale contractuale.

13. CERINTE PRIVIND EXPERȚII CHEIE

Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabilă să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel că, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Experiența și calificarea persoanelor cheie propuse (personal de specialitate)

CERINTE MINIME

Autoritatea contractantă solicită ca echipa de proiect să cuprindă cel puțin următorul **personal de specialitate**:

1. Manager de proiect

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/studii post universitare/cursuri recunoscute la nivel national/international și certificări profesionale naționale/internationale privind calitatea de manager de proiect;
- Certificat/Competențe manager de proiect;
- Experiența specifică după absolvirea studiilor, perioadă în care trebuie să fi fost cooptat în cel puțin un proiect cu finanțare națională sau comunitară similar, în care au fost incluse servicii de proiectare și execuție lucrări.
- Dovada implicării expertului într-un proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități de elaborare de cereri de rambursare.

2. Expert tehnic în domeniul inginerie civilă

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul inginerie civilă, specializare construcții civile, industriale și agricole;
- Experiența specifică după absolvirea studiilor, de minim 3 ani în domeniul construcții, perioada în care trebuie să fi fost cooptat în cel puțin un proiect cu finanțare națională sau comunitară similar, în care au fost incluse servicii de proiectare și execuție lucrări.

3. Expert tehnic în domeniul instalații pentru construcții

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul instalații pentru construcții;
- Experiența specifică după absolvirea studiilor, de minim 3 ani în domeniul construcții, perioadă în care trebuie să fi fost cooptat în cel puțin un proiect cu finanțare națională sau comunitară în care au fost incluse servicii de proiectare și execuție lucrări.

4. Expert achiziții publice

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Certificat/Competențe expert achiziții publice;
- Experiența specifică minim 3 ani în domeniul achizițiilor publice, perioadă în care a inițiat, derulat și finalizat cel puțin o procedură de atribuire a unui contract de proiectare și execuție lucrări de valoare cel puțin egală cu cea a obiectivului de investiții aferent prezentului proiect, experiența ce va fi dovedită prin trimitere la anunțul / invitația de participare unde se regăsește documentația de atribuire în cadrul careia este menționat numele expertului propus.

5. Expert financiar

- a. Studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
- b. Certificat/Competențe management financiar al proiectelor;
- c. Experiența specifică după absolvirea studiilor, de minim 3 ani în domeniul economic și financiar-contabil, perioada în care trebuie să fi fost cooptat în cel puțin un proiect cu finanțare națională sau comunitară;
- d. Dovada implicării expertului într-un proiect la nivelul caruia să fi desfășurat activități de elaborare de cereri de rambursare și activități de elaborare a raportului tehnic financiar.

Cerințele referitoare la calificarea și experiența specifică a fiecărui expert cheie nominalizat sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante: diplome, certificări, recomandări emise de beneficiari, fișa de post, decizii de numire sau orice alte documente similare care să ateste participarea în cadrul unei echipe de proiect, etc, atașate pentru susținerea CV-ului.

CV-ul (preferabil EuroPass) trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert. CV-urile vor fi semnate și datate, cu sintagma *“Subsemnatul, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu. Înțeleg, ca în cazul în care CV-ul meu nu este conform cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații. Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în declarații” din Codul penal referitor la „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati în vederea producerii unor consecințe juridice pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă”*

Documentele care sunt emise de ofertant vor fi semnate și stampilate în original, iar cele care sunt emise de alte instituții/operatori economici, vor fi prezentate în copie „conform cu originalul”, semnate și stampilate de ofertant.

Având în vedere că ofertantul castigator va fi desemnat și în baza evaluării competențelor membrilor echipei de proiect propusi în ofertă, execuția contractului se va face cu echipa de proiect propusă în oferta. Astfel, tot personalul implicat trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului. Se va prezenta **declarația de disponibilitate pe perioada duratei de valabilitate a contractului, pentru fiecare expert nominalizat**, semnată de expert, în original. Se va prezenta de asemenea orice document din care să reiasă raporturile legale existente între persoana nominalizată și operatorul economic care depune oferta (Contract de muncă, Contract de prestări servicii etc.) sau intenția fermă de a încheia un contract (declarație pe propria răspundere). În situația în care ofertantul a încheiat cu expertul propus un acord de subcontractare/acord de asociere/contract de colaborare/sau orice alte convenții, ofertantul va prezenta documente care să certifice cele consemnate în recomandare.

NOTĂ:

1. Tot personalul implicat în derularea contractului, solicitat la punctele 1,2,3,4,5, trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului.
2. Dacă este cazul, înscrisurile care atestă participarea la proiecte trebuie însoțite de traducerea în limba română efectuată de un traducător autorizat.
3. Experții cheie prezentați în echipa ofertantului vor asigura prezența permanentă în proiect. Lista experților este obligatorie dar nu limitativă, ofertantul fiind liber să adauge experții pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a obligațiilor contractuale.
4. Experții cheie solicitați și prezentați în echipa ofertantului pot ocupa maxim două funcții cumulate.
5. În cazul în care calificările și/sau experiența specifică a experților/consultanților propusi nu corespund cerințelor autorității contractante, oferta va fi considerată necorespunzătoare și un va fi luată în considerare.

Prestatorul va lucra efectiv cu experții nominalizați în ofertă și nu va efectua schimbări ale personalului nominalizat în contract (personal cheie) sau aprobați de Autoritate (experți secundari) decât în situațiile excepționale (în caz de deces, motive de boala care pun expertul în imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor din contract, încetarea raporturilor de serviciu dintre membrul echipei de proiect și Prestator, precum și la solicitarea motivată a Autorității) și numai cu acordul scris al Autorității. Prestatorul are obligația înlocuirii membrului echipei de proiect în cauza cu un alt membru cu experiența și calificare cel puțin egale cu cele ale celui înlocuit. Schimbările de personal vor fi analizate și aprobate de Autoritate. Înlocuirile de experți principali (experți cheie) se vor face numai pe bază de act adițional.

Intrucât limba oficială a proiectului este limba română, toți membrii echipei Prestatorului trebuie să aibă o bună cunoaștere a limbii române.

În angajarea și desfășurarea activității de către personalul propus se va ține cont de prevederile legislației muncii în vigoare relevante pentru implementarea proiectului, precum și a prevederilor legale cu privire la respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării, dezvoltării durabile și tehnologia informației.

14. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Prestatorul este obligat să respecte legislația românească în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Prestatorul va furniza Autorității toate informațiile referitoare la contract. Va fi obligat să asigure realizarea activităților și obținerea rezultatelor stabilite prin contract.

La solicitarea Autorității contractante, operatorul economic va organiza întâlniri specifice legate de implementarea contractului.

Prestatorul este obligat ca în realizarea obiectului contractului să respecte și să se îngrijească de respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală elaborat de POR.

Prestatorul este complet responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar (gestionarea bugetului), orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în contract.

Prestatorul trebuie să consulte autoritatea contractantă cu privire la orice aspect/problema care apare în procesul de implementare. Numai după aprobarea acestuia, poate face demersurile necesare finalizării activităților cât și pentru efectuarea plății.

Autoritatea contractantă va coopera cu Prestatorul pentru obținerea celor mai bune rezultate iar în acest sens, Prestatorul va răspunde solicitărilor Autorității contractante în termen de maxim 2 ore de la solicitarea acesteia chiar și prin prezența la cererea Autorității, a experților la unul din locurile de prestare a serviciilor.