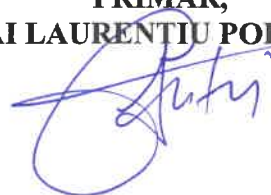


MUNICIPIUL PLOIESTI
Piata Eroilor nr. 1A, 100066

APROBAT,
PRIMAR,
MIHAI LAURENTIU POLITEANU



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

ACHIZITIE DIRECTA

CONTRACT DE SERVICII

Servicii prestate de expert independent, persoana fizica sau juridica, specializata si autorizata in conditiile legii pentru a-si desfasura activitatea in domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C HALE si PIETE S.A. Ploiești.

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE
COMPARTIMENT ACHIZITII BUNURI**

INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI

Tip legislatie: art.7 alin. (5-8) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice .

Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumirea, adresa si punct(e) de contact:

MUNICIPIUL PLOIESTI

Adresa postala Piata Eroilor nr. 1 A, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100066, Romania,
Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Tel. +40
244516699/522/114/303, In atentie: Director Executiv Adjunct - Radu Carmen Patricia,
Email: achizitii publice@ploiesti.ro, Fax: +40 244510736, Adresa internet
(URL): www.ploiesti.ro, Adresa profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro

Achizitia directa se va face prin **catalogul electronic SEAP** si va fi finalizata prin incheierea unui contract de prestare servicii. Detaliile tehnice si oferta finaciara vor fi postate in catalogul electronic SEAP (e-licitatii.ro) pana 13.02.2025, orele 13⁰⁰. Dupa aceasta data, se vor vizualiza ofertele postate in SEAP. Acestea vor fi identificate dupa codul CPV si denumirea achizitiei. Se solicita mentionarea la denumirea achizitiei si a faptului ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora.

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: **3 zile lucratoare**

I.2) Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)

Autoritate regionala sau locala

Activitate (activitati)

- Servicii generale ale administratiilor publice

Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante

Nu

Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

Servicii prestate de expert independent, persoana fizica sau juridica, specializata si autorizata in conditiile legii pentru a-si desfasura activitatea activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C HALE SI PIETE S.A Ploiești.

- II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de pre-stare a serviciilor

Servicii

Locul principal de executare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

- II.1.3) Anuntul implica

Incheierea unui contract de servicii de recrutare personal de administrare

- II.1.4) Informatii privind acordul-cadru – nu este cazul

Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Contractul are ca obiect Achiziționarea serviciilor unui expert independent – persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activitatea în domeniul resurselor umane – membru în comisia de selecție și nominalizare, care va efectua selecția candidaților pentru un post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C Hale si Piete S.A Ploiești, in conformitate cu solicitarile din caietul de sarcini.

- II.1.5) Procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de administrator în cadrul Consiliului de Administrație al ***SC HALE si PIETE SA***, se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al ***S.C HALE si PIETE S.A. Ploiești.***

- II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

79600000-0 Servicii de recrutare

- II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice

Nu

- II.1.8) Impartire in loturi

Nu

- II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

- II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

- II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Achiziționarea serviciilor unui ***expert independent, persoana fizica sau juridica, specializata si autorizata in conditiile legii pentru a-si desfasura activitatea activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților***

pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C HALE și PIETE S.A Ploiești.

Valoare estimată este de 3500 lei(fara TVA)

II.2.2) Optiuni

Nu

II.3) Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare

Contractul produce efecte de la data înregistrării la beneficiar, după semnarea de către ambele părți și va avea o durată de 6 luni. Contractul va putea fi prelungit, până la ocuparea posturilor vacante, conform prevederilor legale aplicabile, prin act adițional, fără a se modifica valoarea contractului.

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele Rapoarte:

a) Raportul inițial, care va fi transmis în termen de maximum 5 zile de la data emiterii garanției de bună execuție în termenul legal, după semnarea contractului.

b) Raportul de progres, care va fi transmis de către prestator în format electronic beneficiarului conform termenelor stabilite prin Graficul de timp și va fi însoțit de documente cu privire la evaluarea candidaților, stabilirea punctajului și elaborarea listelor de ierarhizare de candidați, în termenul stabilit în graficul Componentei integrale a procesului de selecție de maximum 50 zile de la data emiterii garanției de bună execuție în termenul legal, după semnarea contractului..

c) Raportul final, care va fi transmis beneficiarului în maximum 5 zile de la susținerea interviului de către candidații din lista scurtă.

II.4) Ajustarea pretului contractului

Da

Pretul contractului se ajustează doar în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Condiții referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicită

III.1.1.b) **Garantie de bună execuție**

Cuquantum: 5% din valoarea contractului, fără TVA.

(1) - Garanția de bună execuție se constituie de către Furnizor în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

(2) - Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de Achizitor în executarea prezentului contract precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea

obiectului contractului, din vina Prestatorului, ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs Achizitorului este mai mare decât cuantumul garanției de bună executie, prestatorul este obligat să-l despăgubească pe Achizitor integral și întocmai.

(3) Modul de constituire a garanției de bună executie: în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, într-una dintre formele prevăzute la art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

III.1.2) **Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante**
Bugetul local al Municipiului Ploiești,

III.1.3) **Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul**
Asociere, dacă este cazul (se completează și se prezintă **Formularul atasat**).

III.1.4) **Executarea contractului este supusă altor condiții speciale**
Nu

III.1.5) **Legislația aplicabilă**

a) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

b) HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;

c) OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

d) HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

e) Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă;

- www.mmediu.ro; www.inspectmun.ro; www.mfinante.ro; www.anap.ro.

III.2) **Condiții de participare.**

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei.

III.2.1.a) **Motive de excludere a ofertantului**

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - completarea și prezentarea Formularului atasat;
- Declarație privind neîncadrarea în situația prevăzută la art.59 și art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - completarea și prezentarea Formularului atasat și Anexei 2A;

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

- dl. Politeanu Mihai Laurentiu - Primar al Municipiului Ploiești;
- dl. Dumitrascu Sorin Ion - Administrator Public al Municipiului Ploiești;
- d-na Constantin Mihaela Lucia - Secretar General al Municipiului Ploiești;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Direcția Economică;

- d-na Taracila Manuela - Sef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Cristea Andreea Mihaela - Director Executiv-Directia Administratie Publica, Juridic- Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Radulescu Iuliana - Sef Serviciu Achizitii Publice si Contracte;
- d-na Vasile Maria – Compartiment Monitorizare Intreprinderi Publice

Consilieri locali: Apostolache Mihai-Cristian; Bolocan Iulian; Botarca Vlad-Andrei; Bozianu Nicoleta-Catalina; Dan Sorin-Marius; Dumitru Raluca-Ioana; Enescu Razvan; Ganea Cristian-Mihai; Ionita Florin Vasile; Manu Anca - Ligia; Marcu Valentin; Neagu Daniel-Puiu; Neagu Mihai-Cristian; Pala□-Alexandru Paul; Parau-Enache Antonio; Popa Anca-Adina; Popa Gheorghe; Robescu Vasile; Rusu Dragos-Florin; Sandu Octavian-Andrei; Sararu Alexandro-Florian; Sirbu-Simion Gheorghe; Tonsciuc Mihai; Trofin Magdalena; Tudor Aurelian-Dumitru; Vascan Robert - Ionut, Ionescu- Cristian Ionel.

- Declaratia pe proprie raspundere conform art. 59 si art. 60 din Legea nr.98/2016 se va prezenta atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.
- Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea Formularului atasat, prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.

- 1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;
- 2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane:

Ofertantii trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna din situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul achizitiei - prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca serviciile ce fac obiectul contractului au corespondent in codul CAEN mentionat in certificatul constatator (copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica extinsa atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;

Persoane juridice/fizice straine:

- prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de

depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate în original/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

Nota: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizează.

III.2.2) **Capacitatea economica si financiara**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Se solicita:

- prezentarea Fisei de informatii generale - completarea si prezentarea Formularului atasat

III.2.3.a) **Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate.

a) Declarația privind Lista principalelor servicii similare. Ofertantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare candidați pentru poziții de administratori/directori la întreprinderi publice sau private; valoarea cumulată a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani trebuie să fie minim de 3500 lei - completarea si prezentarea Formularului atasat.

Prezentarea unui portofoliului relevant de clienți pentru care s-au prestat servicii similare, care s-a concretizat cu ocuparea respectivelor poziții. Portofoliul trebuie să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi, care s-a concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Dovada, lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori/directori la întreprinderi publice, regii autonome și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.

Certificatele vor fi prezentate în copie legalizată/copie lizibilă cu mentiunea conform cu originalul.

b) Declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat si ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani - completarea si prezentarea Formularului atasat.

c) Lista experților dedicați proiectului de recrutare si selecție - completarea si prezentarea Formularului atasat.

- Informatii privind subcontractantii – completarea si prezentarea Formularului atasat (dacă este cazul).

SECȚIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare : Achizitie directa

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire

Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

Achizitie directa

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire

Pretul cel mai scazut, in conformitate cu prevederile art.187, alin. (3), lit. d), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, aplicabil ofertelor care dovedesc indeplinirea cerintelor din caietul de sarcini. In cazul in care exista doua sau mai multe oferte cu acelasi pret se va solicita reofertare.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
120 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA:** In conformitate cu dispozitiile art.137, alin(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin(1) lit.hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.

IV.4.1) **Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Se va prezenta:

- Propunerea tehnica care va fi întocmita astfel încât sa respecte cerintele caietului de sarcini, asigurand posibilitatea verificarii corespondentei între aceasta si prevederile caietului de sarcini.
- Graficul de prestare a serviciilor.
- Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă (completarea si prezentarea Formularului atasat). Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obtine de la:
 - Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apm-ph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;

- Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continuând aceasta mentiune. În cazul în care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

IV.4.2) **Modul de prezentare a propunerii financiare**

Se vor completa si prezenta:

- Formularul de oferta (Formularul atasat), care reprezinta elementul principal al propunerii financiare. Pretul ofertat va fi exprimat în lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, conform cerintelor Caietului de sarcini;
- Anexa la Formularul de oferta - centralizatorul de preturi Formular atasat;
- Declaratia privind însusirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii. – Formular atasat
- Detalierea modului economic de formare a pretului ofertat, identificând principalele elemente de cost care intra în componenta sa.

Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continuând aceasta mentiune. În cazul în care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara fiind astfel considerata ca document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

IV.4.3) **Modul de prezentare a ofertei**

Oferta financiara însoțita de detalii tehnice va fi postata în catalogul electronic SEAP (e-licitatii.ro) până la data de 13.02.2025 ora: 13:00. După aceasta data se vor cerceta ofertele postate în SEAP. Ofertele vor fi identificate în SEAP după cod CPV și denumirea serviciului, conform anunț. Se solicita menționarea la denumirea serviciului și a precizării ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiești, pentru o mai bună identificare a acestora.

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, Formularul de oferta si Anexele acestuia, Declaratia privind însusirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de prestari servicii se vor transmite la adresa de e-mail: achizitii publice@ploiesti.ro, până la termenul limita precizat în Anunțul de depunere Oferte.

Achizitia de servicii va fi derulata in SEAP de catre autoritatea contractanta numai cu ofertantul declarat castigator, dupa parcurgerea procedurii anterior prezentata. Propunerea tehnica va fi întocmita si prezentata astfel încât aceasta sa respecte cerintele minime prevazute si să asigure posibilitatea identificarii si verificării corespondenței între aceasta și respectivele cerinte.

SECTIUNEA V: INFORMATII SUPLIMENTARE

V.1) **Modalitatea de publicitate:**

Anuntul pentru achizitia directa va fi publicat atat pe site-ul Municipiului Ploiesti cat si in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP), la adresa: www.e-licitatie.ro - Administrare - Publicitate – Anunturi.

Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa www.ploiesti.ro - Achizitii publice - Lista achizitiilor, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.

V.2) **Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac.**

Primaria Municipiului Ploiesti - Serviciul Juridic-Contencios, Contracte

Adresa postala: Piata Eroilor nr. 1A, et. 7, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100066, Romania, Tel. +40 244516699/404, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro

**DIRECTOR EXECUTIV-ADJUNCT,
Carmen Patricia Radu**

	<i>Nume, prenume</i>	<i>Functia publica</i>	<i>Semnatura</i>	<i>Data</i>
<i>Elaborat</i>	<i>Dan Nicoleta</i>	<i>Consilier Achizitii publice</i>		<i>05.02.2025</i>

APROBAT,
PRIMAR,
Mihai-Laurențiu POLIȚEANU

CAIET DE SARCINI

având ca obiect achiziția serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

1. TERMENI GENERALI

Achiziția se derulează de către municipiul Ploiești, în calitate de autoritate contractantă, cu sediul în localitatea Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A.

Achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, întreprindere publică care are ca autoritate publică tutelară - Consiliul Local al municipiului Ploiești, se face în îndeplinirea prevederilor O.U.G nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a acesteia.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 457/20.12.2024 a S.C. Hale și Piețe S.A Ploiești s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru un post de administrator - membru în cadrul Consiliului de administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, ceea ce impune ca selecția să fie efectuată de către o comisie de

selecție și nominalizare asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procesul de selecție a candidaților este dezvoltat în acord cu prevederile O.U.G nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G nr.722/2016. Procedura de selecție se efectuează în scopul de a asigura transparența și profesionalismul consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

2. SURSA DE FINANȚARE:

Bugetul municipiului Ploiești.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Achiziționarea serviciilor unui expert independent – persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activitatea în domeniul resurselor umane care va efectua selecția candidaților pentru un post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

4. DURATA CONTRACTULUI

4.1 Contractul intră în vigoare după semnarea fără obiecțiuni de către ambele părți contractante și înregistrarea acestuia la achizitor;

4.2. Durata contractului de prestări servicii va fi de 6 luni de la data semnării, cu posibilitatea extinderii perioadei valabilității, prin act adițional, până la ocuparea postului vacant conform prevederilor legale aplicabile, fără majorarea valorii acestuia.

5. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Scopul achiziției are în vedere contractarea serviciilor unui expert independent – persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activitatea, pentru a asigura implementarea prevederilor O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și cele ale H.G nr. 722/2016- Normele de aplicare a O.U.G 109/2011, în sensul selectării candidaților pentru un post de administrator în cadrul Consiliul de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești, întreprindere publică aflată sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de administrator în cadrul Consiliului de Administrație se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de

guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

6. CERINȚE SPECIFICE

În propunerea tehnică operatorul economic va prezenta detaliat modalitatea, procedura și termenele de realizare propuse de acesta (care să nu depășească termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini) pentru selectarea candidaților în vederea numirii ca administrator în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

În acest scop vor fi avute în vedere cel puțin următoarele cerințe minime pentru ofertant:

6.1. Prezentarea completă a activităților specifice avute în vedere în procesul de identificare, evaluare, calificare și selecție a potențialilor candidați, precum și a modalității de asigurare a compatibilității candidaților selecționați cu activitățile desfășurate de societate.

6.2. Verificarea referințelor candidaților.

6.3. Programarea pe etape a activităților specifice care fac parte din procesul de selecție, respectiv întocmirea unui grafic, precum și sugestii cu privire la acțiunile care pot fi întreprinse în vederea maximizării rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar, incluzând momentele cheie și punctele critice/ căile critice în graficul de timp;

6.4. Prezentarea modelului de evaluare a competențelor candidaților pe care prestatorul îl utilizează, dacă există, dacă nu, descrierea modalității prin care se va realiza evaluarea candidaților;

6.5. Implementarea în procesul de selecție și recrutare a prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.6. Prestatorul, împreună cu ceilalți membri ai Comisiei de selecție și nominalizare numiți prin act administrativ, desfășoară toate activitățile necesare procedurii de selecție așa cum este descrisă în H.G nr.722/2016 și O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și în Regulamentul comisiei de selecție și nominalizare aprobat prin act administrativ, **având următoarele atribuții principale:**

a) Elaborarea componentei integrale a planului de selecție în consultare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare.

b) Elaborarea următoarelor documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

- anunțurile privind selecția pentru presa tipărită și online;

- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

- lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

- cerințele contextuale;

- condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de selecție, cu luarea în considerare a prevederilor O.U.G 109/2011, a specificului și complexității activității societății, a profilului candidatului și a profilului consiliului societății. Se vor utiliza grile de punctare;

- modul de acordare a punctajului;

- documente referitoare la declarația de intenție;

- plan de interviu;

- declarații necesar a fi completate de către candidați;

- formulare necesare în procesul de selecție: formulare de nominalizare pentru candidați propuși, recomandări de nominalizare, formulare de confidențialitate, formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați, lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

c) Stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) Verificarea dosarelor de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile

care nu întrunesc minimum de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

e) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

f) Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie;

g) Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

h) Efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

i) Solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizarea interviurilor directe cu candidații, conform planului de selecție;

j) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă, pe baza calificărilor, experienței și abilităților pentru fiecare membru al consiliului de administrație cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății, precum și a cerințelor din scrisoarea de așteptări care este întocmită de autoritatea publică tutelară în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și a normelor de aplicare aprobate prin H.G nr. 722/2016;

k) Elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G nr. 722/2016;

l) Să răspundă tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție derulată;

m) În cazul în care în lista scurtă nu este selectat un număr suficient de candidați pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul consiliului de administrație, prestatorul va proceda la reluarea selecției până la ocuparea pozițiilor pentru care s-a inițiat procedura de selecție, fără costuri suplimentare, având dreptul la prelungirea duratei contractului de servicii;

n) Participă la realizarea interviului;

o) Efectuează selecția candidaților pe bază de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiului nediscriminării, al tratamentului egal și al transparenței;

p) Întocmește Raportul final al procedurii de selecție.

7. Cerințe minime obligatorii pentru prestatorii serviciilor de recrutare – conform O.U.G nr.109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016

7.1. Ofertanții trebuie să dovedească o formă de înregistrare din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției. Se va prezenta certificat constatator emis de ONRC.

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- **Experiență generală:**

7.2. Ofertantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare candidați pentru poziții de administratori/directori la întreprinderi publice sau private; valoarea cumulată a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani trebuie să fie minim de 3.500 lei;

7.3. Portofoliul să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi, care s-a concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Dovada, lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori/directori la întreprinderi publice, regii autonome și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.

• **Experiență specifică:**

7.4. Prestatorul va pune la dispoziție o echipă de proiect formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutare de administratori/directori, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului. Se va prezenta modul de implicare în executarea obligațiilor prestatorului al fiecăruia dintre membrii echipei indicați în ofertă, cu detalierea activităților ce ar urma a fi executate de către aceștia.

Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Experiență relevantă în recrutarea și selecția personalului de top management (min 3 ani)
	Echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți care au desfășurat proiecte similare în domeniu
Gradul de experiență a expertului independent persoană juridică sau persoană fizică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate a întreprinderilor publice	Minim 3 proiecte de recrutare și selecție a administratorilor/directorilor conform O.UG nr.109/2011, la societățile comerciale din domeniul utilități publice
Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului).Furnizarea de recomandări în acest sens la cerere, prezentarea unui CV pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la regii/societăți din domeniul public și privat.
	Oferirea de recomandări, în acest sens, la cerere

Documente justificative care probează îndeplinirea cerințelor sunt:

- Certificate/contracte/documente/procese verbale/recomandări etc., contrasemnate de către o autoritate publică sau clientul privat beneficiar din care să rezulte că ofertantul a prestat servicii de recrutare și selecție a candidaților pentru poziții de administrator sau director la întreprinderile

publice sau private care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții; precum și celelalte condiții de la punctele : 7.2, 7.3, 7.4.

- Lista experților dedicați proiectului de recrutare și selecție, din care să reiasă că sunt îndeplinite condițiile de la punctele 7.4
- Lista (portofoliul) de clienți, din care să reiasă îndeplinirea condițiilor cerute de punctele 7.2, 7.3.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire în baza căruia se va încheia contractul de servicii este: prețul cel mai scăzut, aplicabil ofertelor care dovedesc îndeplinirea cerințelor din caietul de sarcini.

9. RAPORTĂRI ALE PRESTATORULUI

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele rapoarte:

9.1.Raportul inițial – care va fi transmis în termen de maximum 5 zile de la data semnării contractului. Fără a se limita la aceste elemente, Raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție – componenta integrală - care va cuprinde inclusiv graficul de timp pentru implementarea proiectului, incluzând momente cheie, punctele critice, resursele alocate;
- Documentele aferente activităților cuprinse la punctul 6.6.lit.b)

9.2.Raport de progres

Raportul de progres va fi transmis de către prestator în format electronic beneficiarului conform termenelor stabilite prin Graficul de timp și va fi însoțit de documente cu privire la evaluarea candidaților, stabilirea punctajului și elaborarea listelor de ierarhizare de candidați, în termenul stabilit în graficul Componentei integrale a procesului de selecție de maxim 50 zile de la data semnării contractului. Raportul de progres intermediar va include, fără a se limita la:

- ❖ Descrierea activităților desfășurate
- ❖ Lista lungă
- ❖ Modul de stabilire a punctajului pentru fiecare candidat
- ❖ Lista scurtă a candidaților
- ❖ Planul de interviu

❖ Câte un Raport pentru fiecare candidat din Lista scurtă care va conține minim, fără a se limita la, următoarele documente:

1. Raport efectiv
2. CV (limba română)
3. Acte doveditoare ale studiilor
4. Actele doveditoare ale experienței solicitate
5. Declarația de intenție prin care candidatul își prezintă viziunea sau programul întreprinderii publice (conform O.U.G nr.109/2011 aprobată prin Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare, și H.G nr.722/2016)
6. Declarații pe propria răspundere dată de candidat privind lipsa antecedentelor penale, neîncadrarea în conflict de interese
7. Chestionarul de evaluare cu punctajul rezultat.

9.3.Raport Final care va fi transmis beneficiarului în maxim 5 zile de la susținerea interviului de către candidații din lista scurtă. Raportul final va cuprinde, fără a se limita la, următoarele informații:

- ❖ Descrierea activităților și a rezultatului procesului de selecție și recrutare
- ❖ Raport privind derularea interviurilor și rezultatele acestora
- ❖ Prezentarea concluziilor.

La cerea beneficiarului, prestatorul are obligația de a remedia/reface/completa oricare dintre documentele transmise în termen de maximum 10 zile de la solicitare.

10. CERINȚE PRIVIND TRANSMITEREA RAPOARTELOR

Rapoartele de activitate menționate la punctul 9. vor fi elaborate în limba română și vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau CD), cât și pe suport de hârtie.

Observațiile la rapoarte ale beneficiarului se vor transmite prestatorului în termen de 5 zile de la comunicare.

11. PROCEDURA DE COMUNICARE

Orice comunicare între părți se va face în scris, în limba română și transmise prin e-mail și/sau poștă.

Beneficiarul va pune la dispoziția ofertantului declarat câștigător, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes în derularea contractului, persoanele de contact (nume și prenume, telefon, e-mail).

Ofertantul declarat câștigător va pune la dispoziția beneficiarului datele de contact ale membrului/membrilor echipei de experți, care vor participa la îndeplinirea obiectului contractului (nume, prenume, telefon, e-mail, fax).

12. CONFLICT DE INTERESE

În executarea contractului, pentru evitarea oricărui posibil conflict de interese, experții desemnați de către ofertant în echipa de proiect vor semna o declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese.

13. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Efectuarea plăților se va efectua după cum urmează:

- a) 20% din prețul contractului se va plăti după depunerea și acceptarea fără obiecțiuni de către prestator a Raportului inițial la sediul beneficiarului în baza facturii emise;
- b) 40% din prețul contractului se va plăti după depunerea și acceptarea fără obiecțiuni de către prestator a Raportului de progres la sediul beneficiarului în baza facturii emise;
- c) 40% din prețul contractului se va plăti după numirea administratorilor de către reprezentanții autorității publice tutelare din lista scurtă și încheierea contractelor de mandat, în baza facturii emise.

14. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

14.1 Garanția de bună execuție a contractului va fi în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului fiind constituită prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate de asigurări.

14.2 Dovada constituirii garanției de bună execuție se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

14.3 Garanția de bună execuție se va elibera în 14 zile de la data îndeplinirii de către acesta a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

14.4 Asigurarea din partea expertului independent, că în cazul demisiei administratorului în 12 luni de la numirea acestuia, va asigura reluarea procedurii de

selecție fără costuri. Orice înlocuire a candidatului selectat, care este necesară din orice motive neimputabile autorității publice tutelare sau entității publice contractante pentru care se face recrutarea, se va face de către prestator, care își va asuma toate costurile aferente.

15. SANCTIUNI

Contractul va cuprinde în mod obligatoriu dreptul beneficiarului de a-și percepe penalități în situația îndeplinirii cu întârziere sau în mod defectuos a obligațiilor prevăzute în contract în sarcina prestatorului.

16. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

Toate informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în derularea activităților contactului și în procesul decizional.

Atât prestatorul cât și beneficiarul sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor solicitate și să nu folosească în interesul propriu informațiile confidențiale, chiar dacă acestea nu au făcut obiectul încheierii unui contract.

17. PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Procesul de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către reprezentanții Primăriei municipiului Ploiești în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de Administrator.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse după 4 ani de la finalul perioadei de expirare a contractului de mandat, în cazul celor numiți de Adunarea Generală a Acționarilor și după 4 ani în cazul celor nominalizați în lista scurtă de către comisia de selecție și expertul independent.
- iv. Toate datele personale furnizate de către candidații care nu se regăsesc în lista scurtă, vor fi șterse la finalul procesului de selecție.
- v. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți.

vi. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

vii. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date.

18. REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Neîndeplinirea de către prestator a obligației privind realizarea și depunerea Raportului inițial în termenul prevăzut în contract are ca efect rezilierea contractului de plin drept, fără somație sau alte formalități și fără intervenția instanțelor judecătorești.

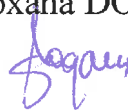
În situația în care prestatorul nu își îndeplinește întocmai și la termen oricare dintre obligațiile asumate prin contract și, notificat fiind în acest sens, nu remediază încălcarea în termen de 10 zile calendaristice, beneficiarul are dreptul de a rezilia unilateral contractul. Rezilierea prevăzută la acest alineat intervine de la data prevăzută în notificarea de reziliere emisă de beneficiar.

Contractul încetează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor prevăzute în contract.

Întocmit,
Consilieri
Maria VASILE



Iulia – Roxana DOGARU



CONTRACT PRESTARI SERVICII

nr. _____ data _____

Servicii prestate de expert independent, persoana fizica sau juridica, specializata si autorizata in conditiile legii pentru a-si desfasura activitatea in domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C HALE SI PIETE S.A Ploiești.

I. În temeiul Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, **între:**

MUNICIPIUL PLOIESTI, cu sediul în Ploiesti, Piata Eroilor nr. 1A, cod postal 100066, telefon 0244-516699, fax 0244-510736, cod fiscal 2844855, cont deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentat prin **d-l Mihai Laurentiu Politeanu, Primar**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. _____ L., cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, nr. telefon: _____, fax _____, CUI _____, nr. de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului _____, cont _____ deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentată prin _____, Administrator, în calitate de **prestator**, pe de alta parte.

2. Definiții

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

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **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, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să asigure, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, ***Servicii prestate de expert independent – persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activitatea în domeniul resurselor umane – membru în comisia de selecție și nominalizare, care va efectua selecția candidaților pentru un post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C Hale si Piete S.A Ploiești***, conform solicitărilor din caietul de sarcini. Procedura de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de administrator în cadrul Consiliului de Administrație al ***SC Hale si Piete SA***, se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C Hale si Piete S.A. Ploiești..

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea obiectului contractului de servicii menționat la articolul 4.1. din contract.

4.3. - Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului este de _____ lei, la care se adaugă TVA.

5. Durata contractului.

5.1 - Contractul produce efecte de la data înregistrării la beneficiar, după semnarea contractului de către ambele părți contractante și înregistrarea acestuia la achizitor.

5.2 - Durata contractului este de 6 (șase luni), de la constituirea garanției de bună execuție și va putea fi prelungită fără modificarea prețului contractului, până la ocuparea posturilor vacante, conform prevederilor legale aplicabile, prin act adițional.

5.2.1. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele Rapoarte:

a) Raportul inițial, care va fi transmis în termen de maximum 5 zile de la data emiterii garanției de bună execuție în termenul legal, după semnarea contractului.

b) Raportul de progres, care va fi transmis de către prestator în format electronic beneficiarului conform termenelor stabilite prin Graficul de timp și va fi însoțit de documente cu privire la evaluarea candidaților, stabilirea punctajului și elaborarea listelor de ierarhizare de candidați, în termenul stabilit în graficul Componentei integrale a procesului de selecție de maxim 50 zile de la data emiterii garanției de bună execuție în termenul legal, după semnarea contractului..

c) Raportul final, care va fi transmis beneficiarului în maxim 5 zile de la susținerea interviului de către candidații din lista scurtă.

5.2.2. La cererea achizitorului, prestatorul are obligația de a remedia/reface/completa oricare dintre documentele transmise în termen de maximum 10 zile de la solicitare.

6. Documentele contractului.

6.1 - Documentele contractului sunt:

- *caietul de sarcini*;

- fisa detaliu cumparare directa atribuita din SEAP;
- garantia de buna executie
- oferta tehnica;
- oferta financiara;
- alte documente, dupa caz.

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1 - Prestatorul se obliga sa presteze *Servicii prestate de expert independent – persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activitatea în domeniul resurselor umane – membru în comisia de selecție și nominalizare, care va efectua selecția candidaților pentru un post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C Hale si Piete S.A Ploiești*

7.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu solicitările caietului de sarcini si obligațiile asumate prin prezentul contract.

7.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele asumate prin prezentul contract.

7.4 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenul de prestare prezentat în prezentul contract.

7.5 - Prestatorul se obliga:

a) sa elaboreze la timp si in conformitate cu cerintele caietului de sarcini rapoartele solicitate: Raportul Initial, Raportul de Progres si Raportul Final, in limba romana. Aceste rapoarte vor fi transmise catre achizitor atat in format electronic(prin e-mail si/sau CD), cat si pe suport de hartie.

b) sa asigure prestarea serviciilor cu personal calificat.

c) sa asigure desfasurarea procesului de recrutare si selectie conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

d) sa pastreze confidentialitatea datelor solicitate si sa nu foloseasca in interesul propriu informatiile confidentiale, chiar daca acestea nu au facut obiectul incheierii unui contract. Toate informatiile privind identitatea candidatilor trebuie sa fie tratate cu confidentialitate, iar accesul la aceste informatii trebuie sa fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate in selectia si in procesul decizional.

7.6 In executarea contractului, pentru evitarea oricarui posibil conflict de interese, fiecare expert desemnat de catre prestator in echipa de proiect va semna o declaratie pe propria raspundere privind conflictul de interese intre acesta si propunerile facute pentru candidatii la posturile de membrii in consiliile de administratie.

7.7 Prestatorul se obliga ca în cazul demisiei administratorului în 12 luni de la numirea acestuia, sa asigure reluarea procedurii de selecție fără costuri. Orice înlocuire a candidatului selectat, care este necesară din orice motive neimputabile autorității publice tutelare sau entității publice contractante pentru care se face recrutarea, se va face de către prestator, care își va asuma toate costurile aferente.

7.8 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate conform art.12 din contract.

8.2 – (1) Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, pe baza următoarelor documente:

- factura
- documente justificative.
- proces verbal de receptie.

(2) Achizitorul va efectua plata către prestator în termen de maxim 30 de zile de la data receptiei, fara obiectiuni a serviciilor prestate, dupa cum urmeaza:

a) 20% din pretul contractului se va plati dupa depunerea si acceptarea fara obiectiuni de catre prestator a Raportului initial la sediul achizitorului, in baza facturii emise.

b) 40% din pretul contractului se va plati dupa depunerea si acceptarea fara obiectiuni de catre prestator a Raportului de progres la sediul achizitorului, in baza facturii emise.

c) 40% din pretul contractului se va plati dupa numirea administratorilor de catre reprezentanții autorității publice tutelare in AGA si incheierea contractelor de mandat dintre acestia si fiecare membru CA, in baza facturii emise.

8.3 – Achizitorul se obliga sa pastreze confidentialitatea datelor solicitate si sa nu foloseasca in interesul propriu informatiile confidentiale, chiar daca acestea nu au facut obiectul incheierii unui contract.

8.4 – Sa respecte solicitarile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal a persoanelor implicate, recrutate si selectate in cadrul procesului de recrutare si selectie.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 – (1) În cazul în care prestatorul nu isi indeplineste la termen obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea aferenta partii neexecutate din serviciile si/sau lucrarile pentru care a primit ordinul de incepere, pentru fiecare zi de intarziere pana la indeplinirea efectiva a obligatiei.

(2) – In cazul in care cota procentuala prevazuta la alin.(1) este mai mica decat valoarea cotei procentuale minime stabilita in functie de rata dobanzii de referinta a B.N.R. la data calcularii penalitatilor, atunci se va aplica procentul minim raportat la dobanda de referinta a B.N.R., in conformitate cu prevederile art. 3 alin.(2)¹ din O.G. nr. 13/2011.

9.2 – (1)-În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen prevazut la art. 8.2, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de intarziere.

(2) – In cazul aparitiei unor motive neimputabile achizitorului din care rezulta imposibilitatea obiectiva de a onora facturile in termenul prevazut la art. 8.2, acesta va notifica prestatorului situatia intervenita, partile avand posibilitatea de a incheia un act aditional prin care sa prelungeasca perioada de 30 de zile.

9.3 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția că 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 executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

9.4 - Pact comisoriu

(1) In caz de neexecutare, executare necorespunzatoare a obligatiilor contractuale principale (art.7) de catre prestator, precum si al intarzierii in indeplinirea obligatiilor o perioada mai mare de 10 zile de la data scadentei, achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de plin drept, fara interventia instantei de judecata. Rezilierea opereaza de drept dupa expirarea perioadei de remediere a incalcarii contractuale, notificata de catre achizitor prestatorului si numai daca prestatorul nu a remediat respectiva incalcare in cadrul termenului indicat in notificare.

(2) In cazul in care intervine sanctiunea rezilierii, prestatorul datoreaza achizitorului daune-interese in cuantum de 20% din valoarea contractului, fara TVA.

(3) In caz de neexecutare, executare necorespunzatoare a obligatiilor contractuale principale (art.8) de catre achizitor, precum si al intarzierii in indeplinirea obligatiilor o perioada mai mare de 10 zile de la data scadentei, prestatorul are dreptul de a considera contractul desfiintat de plin drept, fara interventia instantei de judecata. Rezilierea opereaza de drept dupa expirarea perioadei de remediere a incalcarii contractuale, notificata de catre prestator achizitorului si numai daca achizitorul nu a remediat respectiva incalcare in cadrul termenului indicat in notificare ori, desi respectiva remediere s-a produs, aceasta nu mai poate asigura indeplinirea obiectului contractului.

(4) In caz de reziliere a contractului achizitorul datoreaza prestatorului, cu titlu de daune compensatorii o suma egala cu 20% din valoarea contractului, fara TVA.

9.5 – Raspunderea juridica a prestatorului conform alineatelor precedente ale art. 9 pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor din prezentul contract va putea fi angajata si dupa expirarea duratei contractului.

10. Garanția de bună execuție a contractului

10.1 - (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea, fara TVA, a contractului, pentru perioada de derulare a contractului.

(2) Garantia de buna executie se constituie de catre Prestator in scopul asigurarii Achizitorului de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului.

(3) - Garantia astfel constituita este destinata acoperirii eventualelor prejudicii suferite de Achizitor in executarea prezentului contract precum si in cazul prejudiciilor produse in realizarea obiectului contractului, din vina Prestatorului, ori in alte situatii prevazute de lege. In cazul in care prejudiciul produs Achizitorului este mai mare decat cuantumul garantiei de buna executie, prestatorul este obligat sa-l despagubesca pe Achizitor integral si intocmai.

(4) Modul de constituire a garantiei de buna executie: in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului, intr-una dintre formele prevazute la art. 154 din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizata, coroborat cu art. 40 alin (4)-(9) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

(5) In cazul neindeplinirii obligatiei prevazute la alineatele precedente, Achizitorul are dreptul de a aplica sanctiunea instituita de art.11.4.

10.2 - Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție, in termenul prevazut la art. 10.1 (4).

10.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

10.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție prestatorului in cel mult 14 zile de la data receptiei finale a documentelor ce fac obiectul prezentului contract, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(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 contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 – Prestatorul se obliga sa emita factura cel tarziu pana in cea de a 15-a zi a lunii urmatoare celei in care s-a prestat serviciul (conform art. 319 alin. 16 Cod Fiscal).

12. Recepție și verificări

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

12.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

12.3. Notificarile achizitorului cu privire la rapoarte vor fi transmise prestatorului in termen de 5 zile de la comunicarea acestora.

12.4. Achizitorul va efectua plata către prestator în termenul de la art. 8.2, după recepția fără obiecțiuni a serviciilor prestate, după cum urmează:

a) 20% din pretul contractului se va plăti după depunerea și acceptarea fără obiecțiuni de către prestator a Raportului initial la sediul achizitorului, în baza facturii emise.

b) 40% din pretul contractului se va plăti după depunerea și acceptarea fără obiecțiuni de către prestator a Raportului de progres la sediul achizitorului, în baza facturii emise.

c) 40% din pretul contractului se va plăti după numirea administratorilor de către Consiliul Local și încheierea contractelor de mandat dintre Consiliul Local și fiecare membru CA, în baza facturii emise.

13. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la intrarea în vigoare a contractului care este data înregistrării la autoritatea contractantă, după semnarea acestuia de către părți, constituirea garanției de bună execuție și emiterea ordinului de începere

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului;

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

13.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată în perioada stabilită, trebuie finalizate în termenul stabilit în contract.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc 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.

13.3 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

14. Ajustarea prețului contractului

14.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în oferta acceptată în SEAP, anexă la contract.

15. Subcontractanți

15.1 - Prestatorul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

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

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

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

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

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

15.4 – Pe parcursul derulării contractului, prestatorul are dreptul de a înlocui subcontractanții, cu acordul autorității contractante, în următoarele situații:

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

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

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

15.5 – Noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la oferta, aferenta activității supuse subcontractării.

15.6 – Autoritatea contractantă are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între prestator și subcontractanții declarați ulterior, care să contină obligatoriu, cel puțin următoarele:

a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;

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

c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

15.7 – Contractele prezentate conform punctului 15.6 vor fi în concordanță cu oferta și vor fi anexa la prezentul contract.

15.8 – Autoritatea contractantă va efectua plăți direct către subcontractant/ subcontractanții care își exprimă opțiunea în acest sens, printr-o înștiințare, doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente ageate de toate cele trei părți, respectiv autoritatea contractantă, prestator și subcontractant, sau de autoritatea contractantă și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, prestatorul blochează confirmarea obligațiilor asumate de subcontractant.

15.9 – Subcontractantul/subcontractanții își exprimă opțiunea de a fi plătit/plătiți direct de către autoritatea contractantă, la momentul încheierii contractului de achiziție publică, sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziție publică.

15.10 – Dispozițiile prevăzute la art. 15.8 și art. 15.9, nu diminuează răspunderea prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a prezentului contract de achiziție publică.

16. Cesiunea

16.1- Oricare dintre partile contractante are dreptul de a cesiona creantele nascute din prezentul contract, dar numai dupa primirea acordului scris al celeilalte parti, sub sanctiunea rezilierii contractului in conditiile prevazute de art.9.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 1 luna, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Amendamente

18.1 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.

19. Incetarea contractului

19.1 Contractul inceteaza de drept:

- a) prin implinirea duratei pentru care a fost incheiat, conform art.5;
- b) in cazul falimentului prestatorului, conform art. 9.3;
- c) in caz de forta majora conform art. 17.5;
- d) in caz de reziliere a contractului, in situatiile si conditiile prevazute in acesta.

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

- a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor publice;
- b) Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c) În cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare

20. Soluționarea litigiilor

20.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

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

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

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

22.3. – (1) Achizitorul va pune la dispoziția ofertantului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes în derularea contractului, persoane de contact, dintre care una fiind membru al comitetului de nominalizare și remunerare/comisiei de evaluare (nume, prenume, telefon, email, fax).

(2) Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului datele de contact ale membrului/membrilor echipei de experți, care vor participa la îndeplinirea contractului (nume, prenume, telefon, email, fax).

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

ACHIZITOR,
MUNICIPIUL PLOIESTI
Primar
Mihai Laurentiu Politeanu

PRESTATOR,

Operator economic

.....

DECLARATIE
privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167
din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice

Subsemnatul, _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevazute la art. 164, 165 și 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

(1) nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni, conform prevederilor art. 164 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de [art. 367 din Legea nr. 286/2009](#) privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de [art. 289-294 din Legea nr. 286/2009](#), cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de [art. 10-13 din Legea nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de [art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și [art. 37-38 din Legea nr. 535/2004](#) privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de [art. 29 din Legea nr. 656/2002](#) pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de [art. 36 din Legea nr. 535/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de [art. 209-217 din Legea nr. 286/2009](#), cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) mi-am îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legea din România sau cu legea statului în care operatorul economic este înființat, conform prevederilor art. 165 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;

(3) nu mă aflu în niciuna dintre următoarele situații, conform prevederilor art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

- a) am respectat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;

- b) nu ma aflu in procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea; prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ma aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, fapt care ar fi condus la o distorsionare a concurenței;
- g) mi-am îndeplinit obligațiile principale în cadrul contractelor de achiziții publice și de concesiune încheiate anterior, fara suportarea de sanctiuni precum încetarea anticipată a contractului, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) conținutul informațiilor și documentele justificative transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și conforme cu realitatea;
- i) nu am încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu depun două sau mai multe oferte individuale și/sau comune și nu depun ofertă individuală/comună, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii prevăzută de art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, coroborat cu art. 47 din *H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

FORMULAR

DECLARAȚIE
PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE PENTRU
OFERTANȚI INDIVIDUALI/CANDIDAȚI/OFERTANȚI ASOCIAȚI/
SUBCONTRACTANȚI/TERTI SUSTINATORI
CONFORM ART. 59 SI ART. 60 DIN
LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul,, reprezentant împuternicit al, (*denumirea / numele și sediul /adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 59 si 60 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform *Anexei*; prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală;

- nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform *Anexei*.

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

Data completării

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Anexa:

Persoanele cu functie de decizie in cadrul autoritatii contractante:

- dl. Politeanu Mihai Laurentiu - Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Dumitrascu Sorin Ion - Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- d-na Constantin Mihaela Lucia - Secretar General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Directia Economica;
- d-na Taracila Manuela - Sef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Cristea Andreea Mihaela - Director Executiv-Directia Administratie Publica, Juri-dic- Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publi-ca, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Radulescu Iuliana - Sef Serviciu Achizitii Publice si Contracte;
- d-na Vasile Maria – Compartiment Monitorizare Intreprinderi Publice

Consilieri locali: Apostolache Mihai-Cristian; Bolocan Iulian; Botarca Vlad-Andrei; Bozianu Nicoleta-Catalina; Dan Sorin-Marius; Dumitru Raluca-Ioana; Enescu Razvan; Ganea Cristian-Mihai; Ionita Florin Vasile; Manu Anca - Ligia; Marcu Valentin; Neagu Daniel-Puiu; Neagu Mihai-Cristian; Palas-Alexandru Paul; Parau-Enache Antonio; Popa Anca-Adina; Popa Gheorghe; Robescu Vasile; Rusu Dragos-Florin; Sandu Octavian-Andrei; Sararu Ale-xandro-Florian; Sirbu-Simion Gheorghe; Tonsciuc Mihai; Trofin Magdalena; Tudor Aurelian- Dumitru; Vascan Robert - Ionut, Ionescu- Cristian Ionel.

CERTIFICAT

de participare la procedura cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

.....

Data

Reprezentant/Reprezentanți legali

(semnături)

.....

OPERATOR ECONOMIC

.....

DECLARAȚIE

**privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului și protecției mediului,
social și al relațiilor de muncă**

Subsemnatul (*nume și prenume în clar a persoanei autorizate*), reprezentant al (*denumirea ofertantului*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că vom respecta și presta serviciile cuprinse în ofertă conform reglementarilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul social și al relațiilor de muncă, precum și al mediului și protecției mediului.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data:

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR

Operator economic

(denumirea/numele)

FIȘĂ DE INFORMATII GENERALE

1. Denumirea /numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon: _____, fax: _____, e_mail: _____
5. Certificatul de înmatriculare /înregistrare

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul:

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piața a afacerilor:

9. Cont _____ deschis la Trezoreria _____

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm (denumirea) pentru suma de
(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția lucrărilor, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre)

respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....,

(nume, prenume și semnătură),

L.S.

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

Formular**Anexa 1****ANEXĂ LA FORMULARUL DE OFERTĂ SERVICII**

.....
(denumirea/numele ofertant)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI
pentru servicii
Anexă la ofertă

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar	Prețul total	Taxa pe valoarea adăugată
			Lei	Lei	Lei
				(col 2x col 3)	
0	1	2	3	5	7
1					
2					
....					
	TOTAL				

TOTAL Lei: % asociați lei:
 % subcontractanți lei:
Euro: % asociati euro:
 % subcontractanti euro:

.....

(semnătura autorizată) L.S.

Model scrisoare de înaintare

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ data _____ ora _____

(denumire / sediu)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare postat pe site-ul www.ploiesti.ro privind achiziția directă în vederea încheierii contractului de lucrări (inclusiv proiectare) având ca obiect ***Servicii prestate de expert independent, persoana fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, în vederea desfășurării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C HALE SI PIETE S.A Ploiești,***

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în quantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

c) mostre, schițe după caz.

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

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

DECLARATIE DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant legal al, cu sediul în, CUI:, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, la achiziție publică pentru atribuirea contractului de având ca obiect
că:

[] ne însușim Clauzele contractuale stabilite de autoritatea contractantă și prin prezenta ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestora;

[] suntem de acord cu prevederile Clauzelor contractuale cu următoarele amendamente:

a)

b)

.....

Data completării

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

ACORD DE ASOCIERE

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

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*.

1. Părțile acordului:

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
..... (denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru
.....(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ...

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

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

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

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

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

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

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

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

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

7. Litigii

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

8. Alte clauze: _____

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

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractantă)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

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

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

ACORD DE SUBCONTRACTARE

La contractul de achiziție publică ce se va încheia între

(denumirea entității contractante)

și privind prestarea

(denumire ofertant)

(denumirea contractului de achiziție publică)

1. Părți semnatare

Acest acord de subcontractare este încheiat între:

1.

(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

denumit/ă în continuare **contractant/antreprenor general**

și

.....

(denumirea/numele, sediul/adresa, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

denumit/ă în continuare **subcontractant/subantreprenor**.

2. Obiectul acordului de subcontractare

Obiectul prezentului acord de subcontractare îl reprezintă prestarea de către subcontractant a următoarelor categorii de servicii:

-
-
-

în cadrul contractului de achiziție publică având ca obiect

.....

(denumirea contractului de achiziție publică)

pe care contractantul general îl va încheia cu autoritatea contractantă.

3. Valoarea serviciului prestat de subcontractant

Valoarea serviciului prestat de către subcontractant, conform ofertei depuse, reprezintă % din valoarea totală a ofertei și implicit, din valoarea totală a contractului de achiziție publică.

4. Durata prestării serviciului de către subcontractant

Durata de prestare a serviciului ce face obiectul prezentului acord de subcontractare va fi stabilită în conformitate cu graficul de prestare a contractului de achiziție publică.

La încheierea contractului de subcontractare graficul de prestare a serviciului se va constitui ca anexă a contractului de subcontractare.

5. Durata de garanție de bună execuție a serviciului prestat de subcontractant

Durata garanției de execuție a serviciului care face obiectul prezentului acord de subcontractare va fi luni, de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea prestării serviciului corespunzător duratei garanției de bună execuție a contractului de achiziție publică încheiat între contractantul general și autoritatea contractantă.

6. Alte clauze

Subcontractantul/subantreprenorul se angajează față de contractantul/antreprenorul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul/antreprenorul general le are față de autoritatea contractantă conform contractului de achiziție publică având ca obiect

.....

(denumirea contractului de achiziție

publică

Prezentul acord de subcontractare a fost încheiat astăzi, în trei exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte și un exemplar original ce va fi depus împreună cu oferta.

Contractant general/antreprenor general Subcontractant/subantreprenor

.....

(denumirea)

.....

(reprezentant legal)
L. S.

.....

(denumirea)

.....

(reprezentant legal)
L. S.