



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA -NĂȘĂUD**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**



EN ISO 9001: 2000

RO 420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr. 1 Tel: +(40) 263, 231474, 215503, Fax 0263 214750, E-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**Denumire :** *„Programul de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020”*

**Codul CPV: 79311100-8 servicii de elaborare de studii**

**Cuprins:**

**Capitolul I – Fișa de date a achiziției**

**Capitolul II – Caietul de sarcini**

**Capitolul III – Formulare**

**Capitolul IV – Contract de servicii**

## Capitolul I

### FISA DE DATE A ACHIZITIEI

#### I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

<b>Denumire:</b> CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSAUD		
Adresa: P-ta Petru Rares, nr. 1-2		
Localitate: Bistrita Nasaud	Cod poștal:	Țara: România
Persoana de contact:	Telefon: 0263/230741	
E-mail:	Fax: 0263/214750	
Adresa Autorității contractante: Consiliul județean Bistrita Nasaud, P-ta Petru Rares, nr. 1-2, oc Bistrita, Jud. Bistrita-Nasaud		

#### I. b. PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

<input checked="" type="checkbox"/> Autoritati Locale	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii Generale ale Administratiei Publice
Autoritatea contractanta achizitioneaza in numele altor autoritati contractante      da      nu <input checked="" type="checkbox"/>	

I.c. Sursa de finanțare: fonduri bugetare

#### II: OBIECTUL CONTRACTULUI

##### II.1.Descriere

<b>II.1.1. Denumire contract de servicii „Programul de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020”</b>
(tip contract) servicii <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Principala locatie a executarii:</b> La sediul autoritatii contractante Consiliul Judetean Bistrita-Nasaud
<b>II. 1. 2. Procedura se finalizeaza prin :</b> Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II. 1.3. Durata contractului de achiziție publică : 6 luni</b>
<b>II.1.4. Oferte alternative sunt acceptate</b> DA <input type="checkbox"/> NU : <input checked="" type="checkbox"/>

##### II.2. Cantitatea sau scopul contractului

<b>II.2.1.</b> Valoarea estimata fara TVA este de 85.000 lei, reprezentand 18.810,30 euro la un curs euro de 4,5188 lei/ euro . Scopul acestui contract îl reprezintă achiziționarea de servicii pentru elaborareade studii pentru obiectivul: Program de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020”.
<b>II.2.2. Optiuni (daca exista)</b> da : <input type="checkbox"/> nu: <input checked="" type="checkbox"/>

--

### II.3. Conditii specifice contractului

II.3.1. <b>Garantia de participare</b> (dupa caz)	Solicitat    Nesolicitat : <input checked="" type="checkbox"/>
II.3. 2 <b>Garantia de buna executie</b>	Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat : <input checked="" type="checkbox"/>

### III. PROCEDURA

#### III.1. Procedura selectata

Achizitie directa conform art. 19 din OUG 34/2006 cu toate modificarile si completarile ulterioare

III.2. **Etapa finala de licitatie electronica**    DA     NU

#### III.3. Legislatia aplicata

- O.U.G.nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu toate modificarile ulterioare;
- H.G.nr.925/2006-pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- O.U.G. nr. 30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedural aferent procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica cu toate modificarile si completarile ulterioare ;
- H.G. nr. 921/2011 pentru probarea normelor de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedural aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica.
- Ordin nr. 509 din 14.09.2011, Ordin nr. 302 din 01.06.2011, Ordinul Nr. 314 din 12 Octombrie 2010 al Presedintelui ANRMAP- site-ul [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

III.4. **Modul de obtinere a Documentatiei de atribuire** - se publica pe site-ul Autoritatii Contractante

### IV. DOCUMENTE DE CALIFICARE

IV.1. <b>Situatia personala a ofertantului</b>	
IV.1.1 <b>Declaratie privind eligibilitatea</b> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerință minima obligatorie:</b> Completarea si prezentarea <b>formularului anexa1</b> -Declaratie privind eligibilitatea -privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006 cu toate modificarile ulterioare ;

<p><b>IV.1.2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181</b>  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerința minima obligatorie:</b>  1. Completare si prezentare <b>formular anexa 2 - Declarație</b> privind neîncadrarea în prevederile <b>art. 181 din OUG nr. 34/2006</b> cu toate modificările ulterioare ;</p>
<p><b>IV.1.3Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in situatiile prevazute la art 69^1</b>  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Completare si prezentare formular anexa3</b>  Persoanele cu functie de decizie implicate in procedura sunt: Presedinte Consiliul Judetean – Moldovan Emil Radu , Vicepresedinte Pugna Alexandru, , Vicepresedinte- Popescu Grigore Dorin ; Administrator public -Moldovan Florin Grigore , Tinis Viorel – director economic, Redl Iosif – secretarul judetului, Sabo Augustin – sef Seviciu buget finante , Farcas-Rotariu Cristina-consilier asistent la compartiment UAT, Coldea Raveca- sef Birou achizitii publice urmarire contracte Vrabete Mihaela- consilier superior la Arhitectul șef, Beican Iulia- consilier juridic achizitii publice, consilierii judeteni Bresfelean Ciprian-Radu, Bugnar Ramona-Cristina, Bumbu Mihai-Adrian, Coman Samuel Leon, Curteanu Eugen-Dicones,Cîrcu Mirela Maria, Gaftone Ioan, Lacatus Emil, Lupsan Nicolae-Grigore, Marc Vasile, Mereuta Mircea, Moldovan Andrei Valentin, Moldoveanu Ileana, Montoiu Gabriela-Catalina, Muresan Mihail, Negruseri Vasile, Pop George, Puica Vasile, Rogozan Florin-Grigore, Runcan Anton-Claudiu, Sasarman Monica, Sighiartau Robert-Ionatan, Stroe Iulian-Cristian, Suciu Andrei, Szanto Arpad, Ulecan Maria, Urîte Florin-Radu.</p>
<p><b>IV.1.4.Certificatului Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului</b></p>	<p>Prezentarea Certificatului Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului –aflat in termen de valabilitate la data depunerii ofertelor sau eivalent.</p>
<p><b>IV.1.5. Informatii privind subcontractanti</b>  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerința minima obligatorie:</b>  Completare si prezentare <b>formular anexa -Lista</b> cuprinzând subcontractanții</p>
<p><b>IV.1.6. Informatii privind asociatii</b>  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerința minima obligatorie:</b>  Completare si prezentare Acord de asociere</p>
<p><b>IV.1.8. Capacitatea tehnica</b></p>	
<p><b>IV.1.8.1. Lista principalelor prestari de servicii in ultimii 3 ani</b>  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Completarea si prezentarea formularului <b>anexa 4</b> principalelor prestari de servicii in ultimii 3 ani relevante in raport cu obiectul prezentei proceduri de atribuire.</p>
<p><b>IV.1.8.2.Fisa privind experienta similara</b></p>	<p>Completarea si prezentarea formularului <b>anexa 5</b></p>

	Ofertantul va prezenta certificate/documente/copii , parti relevante din contracte/procese-verbale de receptie, etc, emise sau semnate de catre beneficiari, din care se rezulte partile contractului, obiectul contractului, pretul contractului, etc.
<b>IV.1.8.3.Declaratie privind efectivele medii anuale ale personalului implicat in derularea proiectului</b> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Ofertantul va asigura o echipa interdisciplinara de experti cu experienta in domeniile planificarii teritoriale, managementului de proiect, proiectelor de finantare internationala, colaborare interinstitutionala, conform cerintelor din caietul de sarcini.

## V. PREZENTAREA OFERTEI

<b>V.1. Primire oferte</b>	Pot participa la procedură toti operatorii economici care doresc, inclusiv cei care nu au achiziționat direct documentația de atribuire. Operatorii economici vor depune ofertele numai prin poștă cu confirmare de primire sau <b>direct la sediul autorității</b> contractante insotite de Scrisoare de inaintare inregistrata la Registratura Autoritatii contractante.
<b>V.2. Limba de redactare a ofertei</b>	Oferta si toate documentele ei, precum si corespondenta dintre ofertant si Autoritatea contractanta vor fi redactate in <b>limba romana</b> . Documentele furnizate de ofertant pot fi redactate intr-o alta limba insa trebuie insotite de o traducere autorizata in limba romana.Traducerea in limba romana va prevala in orice situatie.
<b>V.3. Prezentarea ofertei</b>	Cerințe obligatorii Oferta va contine : <b>Documentele de calificare conform solicitarilor din cap.IV.</b> <b>Propunerea tehnica</b> Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat si complet in corelatie cu cerintele Caietului de sarcini <b>Propunerea financiara</b> Formular de oferta Anexa la Formular de oferta Propunerea Financiara defalcata pe activitati conform centralizator ;
<b>a. Adresa la care se depune oferta</b>	<b>Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, CENTRU DE INFORMARE, DOCUMENTARE ȘI RELAȚII PUBLICE REGISTRATURĂ</b>
<b>b. Data/ora limită pentru depunerea ofertei</b>	<b>Data 30.05.2014 ORA : 13,00</b>
<b>c. numărul de exemplare</b>	Un original si o copie.

## VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

**VI.1 . Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.Acordarea punctajului se va face conform cap.11 Evaluarea ofertei din Caietul de sarcini.**

## VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

**VII.1 Ajustarea prețului contractului**

DA  NU

Modul de ajustare a prețului contractului:  
**Nu se admite actualizarea pretului contractului;**

**Sef birou  
Achizitii publice, urmarire contracte  
COLDEA RAVECA**





# ROMÂNIA

## JUDEȚUL BISTRIȚA - NĂSĂUD

### CONSILIUL JUDEȚEAN

RO 420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr. 1 Tel: +(40) 263, 231474, 215503, Fax 0263 214750, E-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

Arhitect Șef  
Nr.VIII/3793/3 din 18.03.2014

APROBAT  
ADMINISTRATOR PUBLIC  
FLORIN MOLDOVAN

CAIET DE SARCINI  
privind  
**Programul de implementare**  
**a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020**  
CPV – 79311100-8, servicii de elaborare de studii



*Caietul de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică*

#### 1. Context

În anul 2013 a fost elaborată Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020 (<http://www.portalbn.ro/cj/Pagini/Strategie%202014-2020.aspx>), printr-un proces participativ la scara județului. Strategia a reactualizat documentul strategic anterior și a integrat prevederile documentelor sectoriale la nivel județean, precum și orientările privind dezvoltarea provenind de la nivelul unităților administrativ-teritoriale. De asemenea, a implicat sectorul privat în abordarea competitivității județului și a re poziționării acestuia în cadrul regiunii. Strategia este conectată la prevederile relevante ale documentelor de planificare privind regiunea, România și la cele produse la nivelul Uniunii Europene.

Pentru implementarea strategiei este necesară constituirea unui parteneriat la nivel interinstituțional, intersectorial și teritorial, care să implice zonele strategice identificate, Grupurile de Acțiune Locală, structurile asociative relevante. Acest parteneriat are nevoie de asistență specializată pentru configurarea proiectelor promovate prin strategie de către factorii implicați, în structuri de investiții integrate teritorial, menite să maximizeze impactul implementării strategiei.

Actorii locali sunt conștienți că strategia este un demers flexibil și adaptabil, că procesele de planificare și implementare interferă uneori și sunt deschiși la adaptarea pe parcurs. Totuși, este necesară constituirea unor structuri decizionale și operaționale care să asigure managementul integrat al unor asemenea sisteme teritoriale de proiecte.

#### 2. Obiectivul serviciilor solicitate

**Obiectivul general** al demersului este pregătirea actorilor instituționali și sectoriali pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020

(<http://www.portalbn.ro/cj/Pagini/Strategie%202014-2020.aspx>), și abordarea următoarei perioade de derulare a programelor cu finanțare europeană, prin proiecte teritoriale integrate.

În acest sens, Consiliul Județean este interesat în:

- Constituirea și organizarea parteneriatelor interinstituționale, intersectoriale și teritoriale pentru implementarea strategiei prin proiecte teritoriale integrate și prin cooperarea celor șapte zone strategice identificate;
- Identificarea proiectelor teritoriale integrate care pot repositiona Județul Bistrița-Năsăud în cadrul competitivității regionale și naționale;
- Pregătirea actorilor publici și privați, a structurilor asociative pentru implementarea strategiei, pe baza unui program care să ia în considerare dezideratele actorilor locali, potențialul județului și prevederile documentelor strategice europene relevante, precum și diseminarea informației privind programul de implementare a strategiei.

**Obiectivele specifice** sunt, ca atare:

- a. Fundamentarea și constituirea Parteneriatului interinstituțional și intersectorial pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020;
- b. Formularea Programului de Implementare a Strategiei Județului Bistrița-Năsăud 2020 și elaborarea fișelor din cadrul pachetului de proiecte teritoriale integrate cu evidențierea proiectelor prioritare și a consorțiilor aferente, la nivelul zonelor strategice de dezvoltare și proiectelor teritoriale integrate, precum și diseminarea acestuia;
- c. Instruirea echipelor de tehnicieni alocate din partea consorțiilor pentru pregătirea proiectelor teritoriale integrate prioritare identificate.

### **3. Beneficiarii proiectului**

Beneficiarii direcți ai rezultatelor serviciilor și documentelor aferente proiectului sunt administrațiile publice locale, serviciile publice, actorii privați, cu sediul sau cu aria de competență în județul Bistrița-Năsăud, comunitățile locale, în activitățile prevăzute fiind implicați funcționari publici și personal contractual al acestor instituții.

### **4. Durata de desfășurare a proiectului**

Activitățile proiectului vor fi implementate într-un interval de 6 luni de la semnarea contractului.

### **5. Abordare generală a proiectului și desfășurarea activităților aferente**

Proiectul urmărește implementarea strategiei prin abordarea următoarelor **aspecte:**

- a. Fundamentarea și constituirea Parteneriatului interinstituțional și intersectorial pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020, concretizat într-un acord între partenerii relevanți;
- b. Formularea Programului de Implementare a Strategiei Județului Bistrița-Năsăud 2020 și elaborarea fișelor din cadrul pachetului de proiecte teritoriale integrate cu evidențierea proiectelor prioritare și a consorțiilor aferente, pornind de la zonele strategice identificate și de la nevoia de repositionare a județului în regiune și la nivel național;



- c. Dezvoltarea capacității profesionale și instituționale a partenerilor și reprezentanților acestora în cadrul echipelor de tehnicieni alocate din partea consorțiilor pentru implementarea strategiei prin proiectele teritoriale integrate prioritare identificate;
- d. Pregătirea unui document sintetic al strategiei și programului de implementare în vederea diseminării.

**Domeniile cheie** care vor fi luate în considerare în cadrul abordării proiectului sunt:

- a. Infrastructura de transport și utilități;
- b. Mediul;
- c. Competitivitatea economică;
- d. Capitalul uman;
- e. Turism, sport și agrement;
- f. Cultură, tradiții și patrimoniu;
- g. Dezvoltare teritorială, urbană și rurală;
- h. Administrație și bună guvernare;
- i. Cooperare teritorială.

**Viziunea strategică de dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud pentru orizontul 2020** este:

Județul Bistrița-Năsăud este competitiv prin comunitățile sale inteligente, unicitatea culturală și natura de basm.

**Obiectivele strategice de dezvoltare ale Județului Bistrița-Năsăud** sunt:

- a. Dezvoltare economică inteligentă prin specializare diversificată;
- b. Dezvoltare durabilă;
- c. Diferențiere prin valorizarea inteligentă a tradițiilor și valorilor autentice;
- d. Conectivitate sporită.

**Zonele strategice** identificate prin Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița Năsăud 2014-2020 sunt:

- a. Zona de dezvoltare Sud-Vest formată din comunele: Lechința – Șieu Măgheruș – Matei – Chiochiș – Sânmihaiu de Câmpie – Budești – Miceștii de Câmpie – Silivașul de Câmpie – Urmeniș – Milaș;
- b. Zona de dezvoltare Sud-Est formată din comunele: Teaca – Galații Bistriței – Monor – Mărișelu – Șieu – Șieut;
- c. Zona de dezvoltare Est formată din comunele: Tiha Bârgăului – Bistrița Bârgăului – Prundu Bârgăului – Josenii Bârgăului - Livezile – Dumitrița – Cetate – Budacu de Jos;
- d. Zona de dezvoltare Nord-Est este formată din orașul Sângeorz-Băi și comunele: Maieru – Rodna – Șanț – Ilva Mică – Ilva Mare – Poiana Ilvei – Măgura Ilvei – Lunca Ilvei – Leșu;
- e. Zona de dezvoltare Nord este formată din orașul Năsăud și comunele: Dumitra – Feldru – Rebrisoara – Rebra – Parva – Telciu – Romuli – Coșbuc – Runcu Salvei – Salva – Nimigea;

- f. Zona de dezvoltare Nord-Vest este formată din orașul Beclean și comunele: Nușeni – Șieu Odorhei – Șintereag – Braniștea – Petru Rareș – Uriu – Ciceu Mihăești – Ciceu Giurgești – Negrileşti – Căianu Mic – Chiuza – Spermezău – Zagra – Târlișua;
- g. Zona de dezvoltare Centru este formată din municipiul Bistrița.

**Principiile** care vor fi luate în considerare în procesul de elaborare a strategiei sunt :

- a. Dezvoltarea inteligentă;
- b. Dezvoltarea durabilă;
- c. Dezvoltarea incluzivă;
- d. Coeziunea social-economică și teritorială;
- e. Competitivitatea regională;
- f. Colaborare interinstituțională, intersectorială și teritorială, orizontală și verticală;
- g. Transparența procesului;
- h. Consultarea și implicarea actorilor relevanți în proces.

**Documentul principal** pe care se va construi abordarea procesului de către Consultant este Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020 (<http://www.portalbn.ro/cj/Pagini/Strategie%202014-2020.aspx>). Vor fi luate în considerare de asemenea toate documentele de planificare relevante pentru proiect existente și identificate ca importante împreună cu partenerii locali pe parcursul implementării proiectului. De asemenea, având în vedere dinamica cerințelor care derivă din Acordul de Parteneriat 2014-2020, programelor de finanțare și modalităților de structurare a proiectelor de către Agenția de Dezvoltare a Regiunii Nord-Vest, Consultantul va monitoriza procesul, actualiza strategia și configura proiectele teritoriale în acord cu aspectele relevante.

**Implicarea factorilor relevanți** în proiect se va baza pe următoarele demersuri:

- a. Continuarea colaborării cu instituțiile și organizațiile care au activat în cadrul elaborării strategiei județului;
- b. Verificarea acoperirii domeniilor importante în implementare și completarea listei, dacă este cazul;
- c. Verificarea acoperirii cu participare din partea sectoarelor public, privat și ai comunităților locale, potrivit cerințelor în implementarea strategiei;
- d. Identificarea actorilor importanți și configurarea grupurilor relevante pentru zonele strategice;
- e. Idem pentru proiectele teritoriale.

Autoritatea contractantă și Consultantul vor colabora în structurarea de propuneri privind factorii necesar de implicat în sensul celor menționate, în vederea lansării proiectului.

Autoritatea Contractantă va asigura comunicarea cu factorii identificați și participarea acestora potrivit planului și calendarului de activități care va fi stabilit înaintea lansării proiectului.

## 6. Categoriile de activități în cadrul proiectului și rezultatele așteptate

Categoriile de activități, desfășurarea acestora pe durata de 6 luni a serviciilor și rezultatele așteptate sunt sintetizate în tabelul următor:

<b>0 Activități pregătitoare</b>				
<b>Activități</b>	<b>Perioada</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Conținut</b>	
1	Săptăm 1	Acordul autorității contractante privind Planul de implementare a proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planul și calendarul de implementare a proiectului</li> <li>Managementul proiectului</li> </ul>	
2	Săptăm 2	Listele preliminare de factori necesar de implicat în proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viitorii parteneri în implementarea strategiei județului</li> <li>Actorii importanți pentru cele șapre zone strategice</li> <li>Alți factori considerați ca importanți pentru implicarea în proiect</li> </ul>	
3	Săptăm 2 și 3	Proiectul este lansat, cu participarea factorilor relevanți	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitația și agenda evenimentului</li> <li>Lista invitațiilor</li> <li>Prezentarea proiectului, a calendarului de activități, rezultatelor vizate, grupurilor de lucru</li> </ul>	
<b>I Constituirea structurii de implementare a Strategiei Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020</b>				
<b>Activități</b>	<b>Perioada</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Conținut</b>	
1	Luna 1	Raport privind: Structura recomandată a parteneriatului județean pentru implementarea strategiei cu evidențierea parteneriatelor aferente celor 7 zone strategice de dezvoltare	Structura parteneriatului <ul style="list-style-type: none"> <li>Descrierea partenerilor și a relevanței acestora pentru implementarea strategiei</li> <li>Evidențierea celor 7 zone strategice în cadrul parteneriatului</li> <li>Rezultate așteptate din partea parteneriatului</li> </ul>	
2	Luna 2	Raport privind: Structura instituțională de implementare a strategiei, cu precizarea rolurilor entităților partener, a responsabilităților, procedurilor de colaborare, a instrumentelor și a resurselor necesare	Structura instituțională de implementare a strategiei <ul style="list-style-type: none"> <li>Structura instituțională de decizie și tehnică-operatională</li> <li>Rolurile entităților partener</li> <li>Responsabilități</li> <li>Precizarea resurselor angajate de parteneri</li> <li>Proceduri de colaborare</li> <li>Sistemele de fundamentare a deciziei, de priorizare a proiectelor etc</li> <li>Instrumentele manageriale de operaționalizare, monitorizare, evaluare, control</li> </ul>	

3	Formularea și detalierea acordului interinstituțional privind funcționarea structurii instituționale pentru implementarea strategiei	Luna 3	Acordul interinstituțional privind funcționarea structurii instituționale pentru implementarea strategiei	<p>Acordul va conține</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scopul, obiectivele acordului</li> <li>• Direcțiile strategice de acțiune</li> <li>• Structurile și modalitățile de implementare a strategiei</li> <li>• Rezultatele vizate</li> <li>• Anexe: propunerea instituțională, programul de implementare, persoane de contact etc</li> </ul>
4	Pregătirea și desfășurarea unui program de instruire de 1 zi, cuprinzând 4 sesiuni a câte 2 ore, privind implementarea strategiei	Luna 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruirea actorilor relevanți în operaționalizarea strategiei</li> <li>• Prezentarea cursului, materialele de curs, exerciții pe cazul concret al proiectelor integrate identificate, prezentări power-point, chestionar de evaluare a nevoilor de instruire, chestionare de evaluare a cursului și a participanților, raport privind desfășurarea cursului</li> </ul>	<p>Sesiunile vor avea următoarele subiecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structura de operaționalizare, modul în care reflectă parteneriatul interinstituțional și intersectorial și modul de funcționare și de lucru al acestuia, sistemele de monitorizare și control privind implementarea strategiei</li> <li>• Pregătirea proiectelor integrate teritoriale pentru accesarea finanțărilor relevante;</li> <li>• Managementul implementării strategiei: modul în care sunt articulate aspectele sociale și de mediu cu structurile economice pentru re poziționare în dezvoltarea regională, modul în care sunt articulate resursele, planul de implementare, instrumente manageriale etc.</li> <li>• Lucrul în echipă, promovarea strategiei.</li> </ul> <p>Programul va utiliza metode interactive de instruire: discuții, exerciții pe cazuri concrete din cadrul strategiei județului. Participanții vor fi evaluați pe baza unui chestionar de evaluare și a contribuțiilor în cadrul programului de instruire. Raportul instruirii va conține descrierea cursului, obiective, rezultate așteptate, participarea, rezultatele chestionarelor de evaluare. Se vor acorda certificate de participare.</p>
<b>II</b>	<b>Fundamentarea Programului de implementare a strategiei pe baza proiectelor cu impact teritorial integrat</b>			
	<b>Activități</b>	<b>Perioada</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Conținut</b>
1	7 Întâlniri de lucru pe zonele strategice privind detalierea proiectelor cu impact teritorial	Luna 3	Fișele proiectelor cu impact teritorial, pe baza direcțiilor strategice și proiectelor incluse în strategie, cu specificarea proiectelor majore	<p>Documentul va conține</p> <p>-Fișele proiectelor cu precizarea</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectelor cu impact teritorial, și subproiectele componente ale acestora</li> <li>• Schema teritorială a dispunerii și relației subproiectelor</li> </ul>

				componente -Lista factorilor participanți -PV ale întâlnirilor de lucru
2	Elaborarea descrierii detaliate a proiectelor integrate teritoriale	Luna 3	Descrierea proiectelor integrate teritoriale	Documentul va preciza <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectele cu impact teritorial și subproiectele componente ale acestora</li> <li>• obiectivul general al proiectului</li> <li>• obiectivul/obiectivele, domeniile, programele din cadrul strategiei în care se încadrează proiectul</li> <li>• localitățile în care sunt situate proiectele componente</li> <li>• categoria/categoriile de impact social, economic și de mediu la nivel teritorial</li> <li>• schema teritorială a dispunerii și a relației între subproiectele componente, evidențierea zonelor de impact</li> <li>• estimarea etapelor, a nivelului de impact (indicatori)</li> <li>• conform precizărilor de la punctul anterior, II.2</li> <li>• lista criteriilor de priorizare și a ponderii acestora</li> <li>• lista factorilor participanți</li> <li>• PV al atelierului de lucru</li> </ul>
3	Prioritizarea proiectelor integrate teritoriale, definirea proiectelor majore (atelier de lucru de 1 zi cu factorii relevanți)	Luna 3	Lista de proiecte prioritizate cu specificarea proiectelor majore	
4	Pregătirea consorțiilor pentru implementarea proiectelor integrate	Luna 4	Lista consorțiilor aferente proiectelor integrate teritoriale, inclusiv structura acestora, responsabilități, etape recomandate de implementare, date de contact	Descrierea consorțiului trebuie să cuprindă: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numele proiectului</li> <li>• Liderul de consorțiu</li> <li>• Partenerii</li> <li>• Structura parteneriatului cu specificarea responsabilităților, etapelor recomandate de implementare, datelor de contact</li> </ul>
5	Planuri de măsuri pentru cele șapte zone strategice	Lunile 4, 5	Șapte planuri corelate de măsuri privind zonele strategice și abordarea implementării strategiei prin proiectele teritoriale integrate	Planul de măsuri pentru fiecare zonă strategică va conține: <ul style="list-style-type: none"> <li>• O secțiune de măsuri generale, derivând din recomandările strategice existente privind zona</li> <li>• O secțiune adresată pregătirii și abordării proiectelor teritoriale integrate</li> </ul>
6	Pregătirea și desfășurarea unui program de instruire	Luna 5	Prezentarea cursului, materialele de curs, exerciții pe cazul concret	Sesiunile vor avea următoarele subiecte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiecte teritoriale integrate – condiții pentru facilitarea</li> </ul>

	cu durata de câte 1 zi, care să cuprindă 3 sesiuni a câte 2 ore, cu fiecare din cele șapte grupuri de lucru din zonele strategice, privind implementarea planurilor de măsuri		al proiectelor integrate identificate, prezentări power-point, raport privind desfășurarea cursului	<p>implementării; Implicarea actorilor în implementarea planurilor de măsuri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalitățile de implementare a planurilor de măsuri pentru implementarea proiectelor teritoriale integrate, resurse, instrumente de management</li> <li>• Lucrul în echipă</li> </ul> <p>Programul va utiliza metode interactive de instruire: discuții, exerciții pe cazuri concrete din cadrul strategiei județului. Participanții vor fi evaluați pe baza unui chestionar de evaluare și a contribuțiilor în cadrul programului de instruire. Raportul instruirii va conține descrierea cursului, obiective, rezultate așteptate, participarea, rezultatele chestionarelor de evaluare. Se vor acorda certificate de participare.</p>
<b>III</b>	<b>Elaborarea Programului de Implementare prin proiectele teritoriale integrate și a broșurii Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020</b>			
	<b>Activități</b>	<b>Perioada</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Conținut</b>
1	Elaborarea propunerii de program de implementare a strategiei pe baza planurilor de măsuri și a proiectelor teritoriale integrate prioritare	Lunile 4, 5	Programul de implementare: proiectele teritoriale integrate, pachetele prioritare aferente zonelor strategice, planurile de măsuri, structura și funcționarea instituțională, managementul în implementarea strategiei	<p>Programul de implementare va conține</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Încadrarea în strategie</li> <li>• Planurile de măsuri aferente zonelor strategice</li> <li>• Precizarea proiectelor teritoriale integrate (inclusiv schițele cu dispunerea teritorială)</li> <li>• Pachetul prioritar de proiecte teritoriale integrate, structură, etape, resurse, consorții, impactul estimat (indicatori)</li> <li>• Planul de implementare</li> <li>• Structura instituțională de implementare detaliată</li> <li>• Managementul implementării detaliat</li> </ul>
2	Elaborarea unei versiuni rezumat a strategiei și programului de implementare în limba română în vederea traducerii, publicării și diseminării de către	Lunile 5, 6	Broșura promoțională a strategiei în versiunea în limba română (format pdf și format editabil), de cca 50 pag.	<p>Broșura va fi destinată instituțiilor partener, publicului larg și investitorilor. Formatul va fi atrăgător, conținutul structurat pe aspectele principale, ușor inteligibil, ușor de urmărit în implementare</p> <p>Structura conținutului va fi definită după stabilirea proiectelor prioritare cu impact teritorial</p>

3	<p>Autoritatea Contractantă</p> <p>Prezentarea broșurii în cadrul evenimentului de încheiere a proiectului</p>	Luna 6	Diseminarea strategiei și a programului de implementare	<p>Structura de principiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia de dezvoltare</li> <li>• Planul de implementare</li> <li>• Proiectele prioritare cu impact teritorial</li> </ul>
---	--	--------	---	--

## **7. Condiții de implementare a serviciilor**

### **a. Lansarea activităților**

Consultantul și autoritatea contractantă vor stabili un plan de lucru, un calendar comun și responsabilități specifice aferente fiecărei activități cuprinse în prezentul caiet de sarcini, în termen de 1 săptămână de la semnarea contractului.

În termeni de două săptămâni de la semnarea contractului Consultantul va prezenta lista factorilor necesar de implicat în proiect, în vederea invitării la evenimentul de lansare a proiectului.

În a treia săptămână de la semnarea contractului, autoritatea contractantă va organiza întâlnirea factorilor relevanți pentru lansarea activităților proiectului în a doua săptămână de la semnarea contractului. Consultantul va elabora design-ul evenimentului, propunerea pentru invitație, agenda întâlnirii, rezultatele așteptate etc..

### **b. Organizarea și desfășurarea activităților**

Consultantul va propune în oferta tehnică o structură pentru managementul implementării proiectului, structură care să asigure prin componența și modul de funcționare:

- Atingerea obiectivelor și rezultatelor descrise în prezentul caiet de sarcini;
- Desfășurarea fluentă a activităților și respectarea termenelor în implementarea acestora și predarea livrabilelor;
- O bună colaborare cu autoritatea contractantă;
- Impactul așteptat și valoarea adăugată a proiectului.

### **c. Organizarea și desfășurarea întâlnirilor de lucru**

Potrivit programului stabilit în prima săptămână, consultantul va notifica autoritatea contractantă cu 5 zile lucrătoare în avans privind organizarea întâlnirilor de lucru, vizitelor pe teren etc., în vederea coordonării eforturilor pentru realizarea activităților și atingerea rezultatelor.

Consultantul va asigura elaborarea și transmiterea către autoritatea contractantă a rapoartelor privind întâlnirile de lucru în termen de 5 zile lucrătoare.

### **d. Organizarea și desfășurarea instruirilor**

Potrivit programului stabilit în prima săptămână, consultantul va notifica autoritatea contractantă cu 5 zile lucrătoare în avans privind organizarea instruirilor precum și structura și obiectivele programului, în vederea coordonării eforturilor pentru realizarea activităților și atingerea rezultatelor.

Autoritatea contractantă stabilește locul de desfășurare a programelor de instruire și face invitațiile pe baza datelor primite de la consultant.

Consultantul va transmite autorității contractante materialele de instruire cu trei zile înainte de data desfășurării instruirii, în vederea multiplicării și a transmiterii din timp a acestora către participanți.



Consultantul va asigura elaborarea și transmiterea către autoritatea contractantă a rapoartelor privind programele de instruire în termen de 5 zile lucrătoare.

#### **e. Obligațiile Consultantului**

Consultantul va asigura expertiza necesară implementării activităților proiectului, elaborării livrabilelor și atingerii rezultatelor așteptate.

Expertiza tehnică trebuie acoperită de o echipă interdisciplinară de experți cu experiență în domeniile planificării teritoriale, managementului de proiect, proiectelor cu finanțare internațională, colaborare interinstituțională. Consultantul va include pentru fiecare din experți: CV format Europass, copii după diplomele de master, studii postuniversitare, doctorale relevante și dovezi privind experiența în domeniile solicitate.

##### Manager de proiect

Expertul propus trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale :

- absolvent de studii universitare de lungă durată/ postuniversitare/ doctorale;
- 5 ani experiență în managementul proiectelor finanțate din fonduri structurale nerambursabile (fonduri preaderare, fonduri structurale etc), în elaborarea de strategii de dezvoltare, în elaborarea și livrarea de cursuri în domenii cum sunt: planificare strategică, managementul proiectelor, competitivitate, inovare;
- Să dețină certificat de absolvire a cursurilor de manager de proiect.

##### Expert în planificare teritorială generală

Expertul propus trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale :

- absolvent de studii universitare de lungă durată/ postuniversitare/ doctorale;
- 5 ani experiență în elaborarea de planuri de urbanism și amenajarea teritoriului;
- 5 ani experiență în elaborarea și predarea de cursuri în dezvoltare teritorială;

##### Expert în planificarea resurselor umane la nivel teritorial

Expertul propus trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale :

- absolvent de studii universitare de lungă durată/ postuniversitare/ doctorale;
- 5 ani experiență în elaborarea de planuri de urbanism și amenajarea teritoriului;
- 5 ani experiență în elaborarea și predarea de cursuri în dezvoltare teritorială;
- Să dețină certificat RUR în demografie și/ sau forța de muncă.

##### Expert în planificarea teritorială

Expertul propus trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale :

- absolvent de studii universitare de lungă durată/ postuniversitare/ doctorale;
- 5 ani experiență în statistică teritorială;
- 5 ani experiență în elaborarea și predarea de cursuri în dezvoltare teritorială;

##### Expert în colaborare interinstituțională

Expertul propus trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale :

- absolvent de studii universitare de lungă durată/ postuniversitare/ doctorale;
- 3 ani experiență în management și colaborare interinstituțională.

În perioada desfășurării serviciilor, Consultantul va asigura:

- Participarea grupului de consultanți la întâlnirile cu partenerii implicați în implementarea strategiei, potrivit prevederilor convenite cu autoritatea contractantă;
- Materialele și prezentările aferente fiecărei activități (a se vedea tabelul cu rezultatele așteptate, pct. 6 din caietul de sarcini) în format electronic (pdf și editabil) și printat, după caz;
- Participarea la întâlnirile de lucru aferente activităților menționate în tabelul de la pct 6 din caietul de sarcini;
- Multiplicarea materialelor de instruire în cazul în care se întârzie predarea la data planificată, pentru că necesită revizui și completări;
- Managementul riscurilor;
- Asigurarea managementului proiectului.

În cazul deplasărilor pe teren, Consultantul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar, precum și transportul experților. Costurile implicate de aceste activități, inclusiv diurna și costurile aferente cazării membrilor echipei ofertantului sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Costurile legate de redactarea, multiplicarea și circuitul documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

#### **f. Implicarea Consiliului Județean**

În procesul de implementare a serviciilor, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va asigura sprijinul activităților prin:

- Implicarea arhitectului șef în managementul proiectului din partea autorității contractante, în colaborare cu managerul de proiect din partea Consultantului;
- Organizarea lansării activităților proiectului;
- Organizarea configurării și întâlnirilor grupurilor de lucru pe zonele strategice: transmiterea invitațiilor, spațiul pentru întâlniri, logistică, exceptând lap-top;
- Organizarea întâlnirilor de lucru în vederea constituirii Parteneriatului interinstituțional pentru dezvoltarea inteligentă, durabilă și incluzivă a Județului Bistrița-Năsăud;
- Participarea și implicarea factorilor responsabili la atelierele de instruire;
- Organizarea sesiunilor de instruire: transmiterea invitațiilor, spațiul adecvat pentru instruire, logistică, exceptând lap-top;
- Multiplicarea materialelor de instruire dacă acestea sunt transmise cu 3 zile înaintea instruirii și corespund cerințelor;
- Logistica de transport pentru echipa proprie.

#### **g. Predarea livrabilelor**

Predarea livrabilelor, potrivit prevederilor tabelului de la pct 8, se face de către prestator cu adresă de înaintare și depunere la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud. La predare, documentația va fi însoțită de un proces verbal de predare, care este confirmat de Beneficiar, din punct de vedere cantitativ.

Termenul de livrare a fiecărui livrabil este în ultima zi lucrătoare a lunii prevăzute în dreptul livrabilului, în tabelul de la pct 8.

Programul de verificare și însușire a livrabililor de către Comisia de Recepție este:

<b>Acțiunea</b>	<b>Intervalul temporal</b>	<b>Cine răspunde</b>
Livrarea documentației pe CD/DVD, cu adresă de înaintare la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud	Ultima zi lucrătoare a lunii specificate în calendarul agreat de către consultant și autoritatea contractantă	Consultantul
Verificare și transmitere concluzii către consultant	5 zile lucrătoare de la primirea documentației	Autoritatea contractantă
Remedierea livrabilului pe baza observațiilor Comisiei de Recepție și transmiterea formei finale a documentației, în 3 exemplare pe suport de hârtie și 1 exemplar în format electronic, pe CD/DVD, cu adresă de înaintare	5 zile lucrătoare de la primirea concluziilor/ observațiilor de la autoritatea contractantă	Consultantul
Comunicarea privind acceptarea formei finale a livrabilului, pe baza PV de conformitate emis de Comisia de Recepție	5 zile lucrătoare de la primirea formei finale a documentației	Autoritatea contractantă

De la cele de mai sus fac excepție:

- livrabilele 1, 2 și 3 care trebuie predate, discutate și finalizate cu reprezentantul autorității contractante într-o formă agreată de ambele părți, la finele săptămânii 1, respectiv a 2-a, astfel încât să fie posibilă organizarea lansării proiectului în săptămâna a 3-a de la semnarea contractului;
- materialele de instruire care sunt necesare desfășurării sesiunilor și se transmit cu 3 zile înainte de organizarea instruirii. Aceste materiale sunt verificate în termen de o zi și, dacă este cazul, se solicită completări, modificări. În acest caz, multiplicarea materialelor pentru participanți cade în sarcina consultantului.

Livrabilele în forma finală se predau în 3 exemplare pe suport de hârtie și 1 exemplar în format electronic (pdf și editabil), pe CD/DVD.

## 8. Componentele implementării serviciilor, calendarul desfășurării și livrabilele

<i>Pregătirea lansării activităților</i>	
Predare	Livrabile
Săptămâna 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Planul și calendarul de implementare a proiectului: <ul style="list-style-type: none"> <li>calendar activități,</li> <li>conținut livrabile,</li> <li>responsabilități, management implementare</li> </ul>                     discutate de consultant cu autoritatea contractantă și agreeate de aceasta                 </li> </ol>
Săptămâna 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Listele preliminare de factori necesar de implicat în proiect <ul style="list-style-type: none"> <li>Viitorii parteneri în implementarea strategiei județului</li> <li>Actorii importanți pentru cele șapte zone strategice</li> <li>Alți factori considerați ca importanți pentru implicarea în proiect</li> </ul> </li> </ol>
Săptămâna 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizarea întâlnirii de lansare a activităților proiectului cu factorii relevanți <ul style="list-style-type: none"> <li>Invitația și agenda evenimentului</li> <li>Lista invitaților</li> <li>Prezentarea proiectului, a calendarului de activități, rezultatelor vizate, grupurilor de lucru</li> </ul> </li> </ol>
<b>Componenta I</b>	
<b>Constituirea structurii de implementare a Strategiei Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020</b>	
Predare	Livrabile
Luna 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Parteneriatul interinstituțional pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud – concept, structură, funcționare <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptul parteneriatului</li> <li>Prezentarea generală a partenerilor și structurii</li> <li>Structura instituțională de decizie și tehnică-operatională</li> <li>Rolurile entităților partenerere</li> <li>Responsabilități</li> <li>Precizarea resurselor angajate de parteneri</li> <li>Proceduri de colaborare</li> <li>Sistemele de fundamentare a deciziei, de prioritzare a proiectelor etc</li> <li>Managementul implementării strategiei</li> <li>Instrumentele manageriale de operaționalizare, monitorizare, evaluare, control</li> </ul> </li> </ol>

	<p>5. <u>Acordul interinstituțional privind funcționarea structurii instituționale pentru implementarea strategiei</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scopul, obiectivele acordului</li> <li>• Direcțiile strategice de acțiune</li> <li>• Structurile și modalitățile de implementare a strategiei</li> <li>• Rezultatele vizate</li> <li>• Anexe: propunerea instituțională, planul de implementare, planurile de măsuri, persoane de contact etc</li> </ul> <p>6. <u>Programul de instruire privind instituționalizarea strategiei</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea cursului</li> <li>• Materialele documentare pentru cele 4 sesiuni</li> <li>• Prezentările power point, Exercițiile</li> <li>• Chestionarele de evaluare a participanților</li> <li>• Raportul desfășurării instruirii</li> <li>• Certificatele de participare</li> </ul>
<p><b>Componenta a II-a</b> <b>Fundamentarea Programului de implementare a strategiei pe baza proiectelor cu impact teritorial integrat</b></p> <p><b>Predare</b></p> <p>Luna 4</p>	<p style="text-align: center;"><b>Livrabile</b></p> <p>7. <u>Pachetul de proiecte teritoriale integrate</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea generală a demersului și conectarea la Strategia Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020</li> <li>• Lista proiectelor teritoriale integrate identificate</li> <li>• Lista cu proiectele prioritare</li> <li>• Fișele proiectelor teritoriale integrate prioritare cu următoarea structură: <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu impact teritorial și subproiectele componente ale acestuia</li> <li>• obiectivul general al proiectului</li> <li>• categoria/categoriile de impact social, economic și de mediu la nivel teritorial</li> <li>• obiectivul/obiectivele, domeniile, programele din cadrul strategiei în care se încadrează proiectul</li> <li>• localitățile în care sunt situate proiectele componente</li> <li>• estimarea etapelor de implementare, a nivelului de impact (indicatori)</li> <li>• schema teritorială a dispunerii și a relației între subproiectele componente, evidențierea zonelor de impact</li> </ul> </li> <li>• Consorțiile aferente (inclusiv structura, responsabilități, resurse estimate, etapele recomandate de implementarea proiectelor, date de contact)</li> <li>• Planurile etapizate de măsuri pe zone strategice <ul style="list-style-type: none"> <li>• măsuri generale, derivând din recomandările strategice existente privind zona</li> <li>• măsuri privind pregătirea și abordarea proiectelor teritoriale integrate</li> </ul> </li> </ul>

	<p>În anexe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentele întâlnirilor de lucru organizate (invitații, listele de invitați listele de participanți, Lista criteriilor utilizate, a ponderilor, PV-urile întâlnirilor de lucru)</li> <li>• Fișele proiectelor teritoriale integrate</li> </ul> <p>Luna 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8. <u>Programul de instruire privind implementarea planurilor de măsuri aferente zonelor strategice</u></li> <li>• Prezentarea cursului</li> <li>• Materialele documentare pentru cele 3 sesiuni</li> <li>• Prezentările power point, Exercițiile</li> <li>• Chestionarele de evaluare a participanților</li> <li>• Raportul desfășurării instruirii</li> <li>• Certificatele de participare</li> </ul>
<p><b>Componenta a III-a</b>  <b>Elaborarea Programului de Implementare prin proiectele teritoriale integrate și a broșurii Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020</b></p>	
<p>Predare</p>	<p><b>Livrabile</b></p>
<p>Lunile 4, 5</p>	<p>9. <u>Elaborarea Programului de implementare a strategiei pe baza planurilor de măsuri și a proiectelor teritoriale integrate prioritare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Încadrarea în strategie</li> <li>• Programul de implementare a strategiei</li> <li>• Planurile de măsuri aferente zonelor strategice</li> <li>• Precizarea proiectelor teritoriale integrate (inclusiv schițele cu dispunerea teritorială)</li> <li>• Pachetul prioritar de proiecte teritoriale integrate, structură, etape, resurse, consorții, impactul estimat (indicatori)</li> <li>• Structura instituțională de implementare detaliată</li> <li>• Managementul implementării detaliat</li> </ul>
<p>Lunile 5, 6</p>	<p>10. <u>Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020 în format broșură, pentru diseminare publică, în limba română</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia de dezvoltare</li> <li>• Planul de implementare</li> <li>• Proiectele prioritare cu impact teritorial</li> <li>• Structura conținutului va fi definită după stabilirea proiectelor prioritare cu impact teritorial</li> </ul> <p>11. <u>Prezentarea broșurii în cadrul evenimentului de încheiere a proiectului</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea ppt</li> <li>• Lansarea broșurii varianta în limba română</li> </ul>

## **9. Efectuarea plăților**

Plata serviciilor prestate conform contractului se face, după cum urmează:

- Prima tranșă de plată se efectuează după recepționarea livrabilelor 4, 5 și 6, pe baza procesului verbal de conformitate;
- A doua tranșă de plată se efectuează după recepționarea livrabilelor 7, 8 și 9, pe baza procesului verbal de conformitate;
- A treia tranșă de plată se efectuează după recepționarea livrabilelor 10 și 11, pe baza procesului verbal de conformitate.

Cuantumul fiecărei tranșe va fi stabilit pe baza Propunerii Financiare a ofertantului pentru fiecare activitate în parte.

Plata se va realiza în contul de trezorerie al operatorului economic, în termen de 30 de zile de la primirea și înregistrarea facturii, prin ordin de plată (facturile vor fi emise doar ulterior recepționării fără obiecțiuni a serviciilor).

## **10. Oferta tehnică**

Oferta tehnică va avea următorul conținut:

**I.** Descrierea capacității tehnice generale a firmei cu focalizare pe domeniul serviciilor care fac obiectul caietului de sarcini

**II.** Informații generale - Înțelegerea cadrului general al proiectului:

1. Obiectivele proiectului;
2. Relația cu strategia de dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020 și alte documente strategice de dezvoltare;
3. Importanța zonelor strategice și a factorilor relevanți pentru proiect;
4. Parteneriatul interinstituțional;
5. Cadrul legislativ;
6. Alte aspecte relevante.

**III.** Obiectivele proiectului și rezultatele așteptate

1. Descrierea modului în care obiectivele proiectului asigură sustenabilitatea implementării strategiei de dezvoltare a județului;
2. Descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate
3. Evidențierea aspectelor esențiale pentru atingerea obiectivelor proiectului și obținerea rezultatelor așteptate, inclusiv asigurarea impactului și a valorii adăugate, însoțite de comentarii relevante;
4. Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor, recomandări privind reducerea și eliminarea acestora: tabel cu riscurile identificate, măsuri de management al riscurilor, factori responsabili.

**IV.** Organizarea și metodologia de prestare a serviciilor

1. Descrierea structurii de management a proiectului, atribuțiilor și responsabilităților specifice în cadrul implementării proiectului și modalităților de lucru pentru atingerea rezultatelor și impactului vizat;
2. Descrierea etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, incluzând:
  1. Metodologia de impementare a activității cu asigurarea impactului și a factorilor de sustenabilitate;
  2. Evidențierea expertului responsabil pe fiecare etapă și activitate;
  3. Termenele de predare;
  4. Rezultatele și livrabilele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate și livrabil;
  5. Indicatori de rezultat;
  6. Indicatori de impact;
3. Planificarea, succesiunea și durata etapelor și activităților (grafic Gantt), luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare;
4. Metodologia de angajare, implicare a factorilor relevanți privind realizarea activităților și asigurarea sustenabilității rezultatelor așteptate.

**V. Capacitatea de a atinge rezultatele**

1. Experiența specifică a firmei în domeniul specific al caietului de sarcini;
2. Lista experților cu descrierea experienței generale, experienței specifice în proiecte similare și capacității tehnice a acestora;
3. Capacitatea tehnică a firmei;
4. Descrierea facilităților suport puse la dispoziția proiectului de către firmă.

**11. Evaluarea ofertei**

**a. Factori de evaluare a ofertei**

Oferta va fi evaluată potrivit factorilor detaliați în cele ce urmează:

Factori de evaluare	Scor Maxim
<b>1. Prețul ofertei</b>	<b>40</b>
<b>2. Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate</b>	<b>23</b>
a. Nivelul de cunoaștere a problemelor la nivelul județului Bistrița-Năsăud precum și a actorilor (publici, privați, comunități) relevanți pentru implementarea strategiei	<b>4</b>
b. Descrierea modului în care obiectivele proiectului asigură sustenabilitatea implementării strategiei de dezvoltare a județului	<b>4</b>
c. Descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și	<b>7</b>



menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate	
d. Evidențierea aspectelor esențiale pentru atingerea obiectivelor proiectului și obținerea rezultatelor așteptate, inclusiv asigurarea impactului și a valorii adăugate, însoțită de comentarii relevante	<b>4</b>
e. Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor, recomandări privind reducerea și eliminarea acestora	<b>4</b>
<b>3. Organizarea și metodologia de prestare a serviciilor</b>	<b>25</b>
a. Descrierea structurii de management a proiectului, atribuțiilor și responsabilităților specifice în cadrul implementării proiectului și modalităților de lucru pentru atingerea rezultatelor și impactului vizat	<b>5</b>
b. Descrierea etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, incluzând: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de impementare a activității cu asigurarea impactului și a factorilor de sustenabilitate</li> <li>• Evidențierea expertului responsabil pe fiecare etapă și activitate</li> <li>• Termenele de predare</li> <li>• Rezultatele și livrabilele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate și livrabil</li> <li>• Indicatori de rezultat</li> <li>• Indicatori de impact</li> </ul>	<b>10</b>
c. Planificarea, succesiunea și durata etapelor și activităților (grafic Gantt), luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare	<b>5</b>
d. Metodologia de angajare, implicare a factorilor relevanți privind realizarea activităților și asigurarea sustenabilității rezultatelor așteptate	<b>5</b>
<b>4. Capacitatea de a atinge obiectivele și rezultatele proiectului</b>	<b>12</b>
a. Lista experților cu descrierea experienței generale, experienței specifice în proiecte similare și capacității tehnice a acestora	<b>7</b>
b. Descrierea facilităților suport puse la dispoziția proiectului de către firmă	<b>5</b>

## **b. Evaluarea propunerii financiare**

### **Factorul de evaluare 1 - Prețul ofertei**

Fiecare membru al comisiei de evaluare va prezenta punctajul în funcție de factorul de evaluare

stabilit pentru fiecare ofertă care a îndeplinit criteriile de selecție. Punctajul va fi însoțit de un memoriu justificativ care să evidențieze clar motivarea punctajelor acordate.

#### Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

Pentru oferta cu prețul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (40 de puncte), iar pentru celelalte oferte punctajul se va acorda după formula:

$$P1 = P \text{ financiar } n = (\text{preț minim/preț } n) \times 40, \text{ unde}$$

$P(n)$  – punctajul ofertei care se evaluează  
preț minim = prețul cel mai mic (fără TVA) dintre ofertele depuse  
 $preț(n)$  = prețul ofertei (fără TVA) care se evaluează.

Prețurile care se compară în scopul întocmirii clasamentului sunt prețurile totale ofertate pentru prestarea serviciilor, fără TVA.

### c. Evaluarea propunerii tehnice

#### **Factorul de evaluare 2 - Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate**

Comisia de evaluare va prezenta punctajul în funcție de factorii de evaluare stabiliți pentru fiecare ofertă care a îndeplinit criteriile de selecție. Punctajul va fi însoțit de un memoriu justificativ care să evidențieze clar motivarea punctajelor acordate.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pe fiecare subfactor:

a. *Se vor contabiliza toate problemele relevante pentru subiectul caietului de sarcini, la nivelul județului Bistrița-Năsăud, analizate de ofertant în propunerea tehnică.*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de probleme relevante și justificate (în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini) se acordă 4 puncte;
- pentru un număr mai mic de probleme relevante și justificate, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de probleme relevante și justificate = 4 puncte
  - Punctaj X = Nr. probleme relevante și justificate / Nr. maxim probleme relevante și justificate x 4 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele probleme și aspecte relevante incluse în ofertă, care sunt justificate corespunzător cu rezultatele așteptate ale proiectului.

b. *Se vor contabiliza toate modalitățile descrise în cadrul ofertei tehnice prin care Consultantul va relaționa în mod concret obiectivele proiectului cu sustenabilitatea implementării strategiei de dezvoltare a județului*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de modalități descrise și justificate (în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini) se acordă 4 puncte;
- pentru un număr mai mic de modalități descrise și justificate, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de modalități descrise și justificate = 4 puncte
  - Punctaj X = Nr. modalități descrise și justificate / Nr. maxim modalități descrise și justificate x 4 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele modalități descrise și justificate incluse în ofertă, care sunt analizate corespunzător cu scopul și rezultatele așteptate ale proiectului.

*c. Se vor contabiliza toate etapele propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de etape relevante se acordă 7 puncte;
- pentru un număr mai mic de modalități relevante, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de etape relevante = 7 puncte
  - Punctaj X = Nr. etape relevante / Nr. maxim etape relevante x 7 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele etape relevante pentru detalierea activităților de implementare a proiectului incluse în ofertă, care sunt analizate corespunzător cu scopul și rezultatele așteptate ale proiectului.

Notă: Acele etape de derulare identificate de ofertanți care în mod evident nu sunt relevante în realizarea activităților nu vor fi numărate/contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul. De asemenea, etapele de derulare identificate fără explicarea atingerii rezultatelor, a gradului de corelare între etape și activități care nu sunt coroborate cu reperele temporale precizate în Caietul de Sarcini (graficul estimativ de implementare a Proiectului), nu vor fi numărate/contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul.

*d. Se vor contabiliza toate aspectele esențiale pentru atingerea obiectivelor proiectului și obținerea rezultatelor așteptate, inclusiv asigurarea impactului și a valorii adăugate, însoțite de comentarii relevante, adaptate cerințelor cuprinse în caietul de sarcini*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de aspecte esențiale pentru atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor, descrise suficient de reprezentativ, se acordă 4 puncte;
- pentru un număr mai mic de aspecte esențiale, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de aspecte esențiale = 4 puncte
  - Punctaj X = Nr. aspecte esențiale / Nr. maxim aspecte esențiale x 4 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele elemente relevante incluse în ofertă, care sunt descrise/ exemplificate suficient de reprezentativ și care vizează atingerea scopului și rezultatelor așteptate ale proiectului.

- e. *Se vor contabiliza toate riscurile identificate privind execuția activităților și atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului, analizate de fiecare ofertant în propunerea tehnică și propunerile aferente de reducere/eliminare a riscurilor, în vederea obținerii numărului maxim de riscuri și recomandărilor de reducere/eliminare a acestora, pentru care se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de riscuri identificate cu modalitățile de remediere aferente, privind atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor, descrise suficient de reprezentativ, se acordă 4 puncte;
- pentru un număr mai mic de riscuri cu propuneri de remediere, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de riscuri cu propuneri de remediere = 4 puncte
  - Punctaj X = Nr. riscuri cu propuneri de remediere / Nr. maxim riscuri cu propuneri de remediere x 4 = X puncte

Notă: Riscurile și recomandările aferente considerate de ofertanți ca afectând execuția contractului, dar care în mod evident nu influențează execuția contractului, nu vor fi numărate/contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul.

### **Factorul de evaluare 3 - Modul în care ofertantul asigură organizarea și metodologia de prestare a serviciilor**

Comisia de evaluare va prezenta punctajul în funcție de factorii de evaluare stabiliți pentru fiecare ofertă care a îndeplinit criteriile de selecție. Punctajul va fi însoțit de un memoriu justificativ care să evidențieze clar motivarea punctajelor acordate.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pe fiecare subfactor:

- a. Se vor contabiliza aspectele privind descrierea structurii de management a proiectului, atribuțiilor și responsabilităților specifice în cadrul implementării proiectului și modalităților de lucru pentru atingerea rezultatelor și impactului vizat*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de aspecte esențiale privind managementul proiectului (Ex: structură, atribuții și responsabilități specifice în implementarea proiectului, modalități de lucru pentru atingerea rezultatelor și impactului vizat) pentru atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor, descrise suficient de reprezentativ, se acordă 5 puncte;
- pentru un număr mai mic de aspecte esențiale privind managementul proiectului, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de aspecte esențiale privind managementul proiectului = 5 puncte
  - Punctaj X = Nr. aspecte esențiale privind managementul proiectului / Nr. maxim aspecte esențiale privind managementul proiectului x 5 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele aspecte esențiale privind managementul proiectului incluse în ofertă, care sunt descrise/ exemplificate suficient de reprezentativ și care vizează atingerea scopului și rezultatelor așteptate ale proiectului.

*b. Se vor contabiliza etapele propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, incluzând: metodologia de impementare a activității cu asigurarea impactului și a factorilor de sustenabilitate; evidențierea expertului responsabil pe fiecare etapă și activitate; termenele de predare; rezultatele și livrabilele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate și livrabil; indicatori de rezultat; indicatori de impact*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de etape propuse pentru realizarea activităților proiectului (incluzând: metodologia de impementare a activității cu asigurarea impactului și a factorilor de sustenabilitate; evidențierea expertului responsabil pe fiecare etapă și activitate; termenele de predare; rezultatele și livrabilele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, cu ilustrarea/ exemplificarea abordărilor și menționarea experților responsabili pentru fiecare activitate și livrabil; indicatori de rezultat; indicatori de impact) și atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor, descrise suficient de reprezentativ, se acordă 10 puncte;
- pentru un număr mai mic de etape propuse cu detalierea menționată, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de etape propuse cu detalierea menționată = 10 puncte
  - Punctaj X = Nr. etape propuse cu detalierea menționată / Nr. maxim etape propuse cu detalierea menționată × 10 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele etape propuse cu detalierea menționată incluse în ofertă, care sunt descrise/ exemplificate suficient de reprezentativ și care vizează atingerea scopului și rezultatelor așteptate ale proiectului.

*c. Se va evalua planificarea, succesiunea și durata etapelor și activităților (grafic Gantt), luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare*

Se evaluează măsura în care ofertantul face dovada unei planificări realiste a activităților din proiect în perioada de implementare impusă prin Caietul de Sarcini (de exemplu proporționalitate între complexitatea activităților proiectului și timpul necesar pentru îndeplinirea acestora, sincronizarea activităților propuse luând în considerare timpul necesar mobilizării resurselor și utilizarea resurselor pentru fiecare activitate), pentru atingerea obiectivelor contractului.

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- Se vor acorda 5 puncte ofertei care prezintă detaliat planificarea, succesiunea și durata activităților în corelație cu utilizarea resurselor pentru fiecare activitate și care stabilește jaloane proprii de monitorizare a progresului în ceea ce privește atingerea obiectivelor contractului .
- Pentru ofertele care nu vor prezenta detaliat planificarea, succesiunea și durata activităților corelat cu utilizarea resurselor pentru fiecare activitate, precum și jaloane proprii de monitorizare, punctajul se calculează procentual astfel:
  - Punctaj X = Nr activități detaliate conform descrierii de mai sus / Nr maxim activități detaliate conform descrierii de mai sus x 5 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele activități care sunt detaliate și descrise potrivit cerințelor caietului de sarcini și care vizează atingerea scopului și rezultatelor așteptate ale proiectului.

*d. Se vor contabiliza metodele/ metodologiile de angajare și implicare a factorilor relevanți privind realizarea activităților și asigurarea sustenabilității rezultatelor așteptate*

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru numărul maxim de metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți, pentru atingerea obiectivelor și obținerea rezultatelor, descrise suficient de reprezentativ, se acordă 5 puncte;
- pentru un număr mai mic de metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți, punctajul se calculează procentual:
  - Punctaj maxim = Nr. maxim de metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți = 5 puncte
  - Punctaj X = Nr. metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți / Nr. maxim metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți x 5 = X puncte

Se vor contabiliza numai acele metode/metodologii privind implicarea factorilor relevanți,, care sunt descrise/ exemplificate suficient de reprezentativ și care vizează atingerea scopului și rezultatelor așteptate ale proiectului.

#### **Factorul de evaluare 4 - Capacitatea ofertantului de a atinge obiectivele și rezultatele proiectului**

Comisia de evaluare va prezenta punctajul în funcție de factorii de evaluare stabiliți pentru fiecare ofertă care a îndeplinit criteriile de selecție. Punctajul va fi însoțit de un memoriu justificativ care să evidențieze clar motivarea punctajelor acordate.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pe fiecare subfactor:

### Anexa la Formularul de ofertă

	Denumirea livrabilului	Valoare fără TVA		TVA (Lei, RON)	Valoare cu TVA (Lei, RON)
		Lei, RON	Euro		
1	Planul și calendarul de implementare a proiectului				
2	Listele preliminare de factori necesari de implicat în proiect				
3	Organizarea întâlnirii de lansare a activităților proiectului cu factorii relevanți				
4	Parteneriatul interinstituțional pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud – concept, structură, funcționare				
5	Acordul interinstituțional privind funcționarea structurii instituționale pentru implementarea strategiei				
6	Programul de instruire privind instituționalizarea strategiei				
7	Pachetul de fișe de proiecte teritoriale integrate				
8	Programul de instruire privind implementarea planurilor de măsuri aferente zonelor strategice				
9	Elaborarea Programului de implementare a strategiei pe baza planurilor de măsuri și a proiectelor teritoriale integrate prioritare				
10	Strategia de Dezvoltare a Județului Bistrița-Năsăud 2014-2020 în format broșură, pentru diseminare publică, în limba română				
11	Prezentarea broșurii în cadrul evenimentului de încheiere a proiectului				

*a. Lista experților cu descrierea experienței generale, experienței specifice în proiecte similare și capacității tehnice a acestora*

Se vor acorda 5 puncte pentru componența echipelor de experți (număr de specialiști alții decât experții principali) și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea activităților contractului. Se considera inclusi în notiunea de experți și lectorii sau formatorii propusi pentru sesiunile de instruire.

Oferta care va asigura cel mai mare număr de specialiști peste cerințele din Caietul de Sarcini, corelat cu planificarea propusă, va obține maximumul de puncte.

Pentru un număr mai mic de experți și specialiști punctajul se calculează procentual astfel:

- Punctaj  $X = \text{Nr. specialiști} / \text{Nr. maxim specialiști} \times 7 = X$  puncte

*b. Descrierea facilităților suport puse la dispoziția proiectului de către firmă*

Se va puncta modul în care se asigură facilitățile suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative etc.), în concordanță cu activitățile pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul îndeplinirii în bune condiții a contractului.

Oferta care va asigura, pentru realizarea activităților, cele mai multe facilități peste cerințele din Caietul de Sarcini va obține maximumul de puncte.

Pentru un număr mai mic de facilități punctajul se calculează procentual astfel:

- Punctaj  $X = \text{Nr. facilități} / \text{Nr. maxim facilități} \times 5 = X$  puncte

**Calculul punctajului pentru factorii de evaluare**

Punctajul pentru fiecare factor de evaluare se va determina însumând punctajele acordate pentru subfactorii aferenți.

În cazul când vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant la cerințele Caietului de Sarcini oferta va fi declarată ca fiind neconformă.

**Desemnarea ofertei câștigătoare**

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei:

- $P \text{ total} = P1 + P2 + P3 + P4$

unde P1, P2, P3, P4 sunt punctajele acordate pentru cei 4 factori de evaluare.

Oferta cu valoarea  $P \text{ total} = P1 + P2 + P3 + P4$  cea mai mare va fi declarată câștigătoare.

**p. Arhitect Șef**

**Mihaela Vrabete**  
**Consilier superior**





## Capitolul II

### FORMULARUL 1

Operator economic  
(denumirea/numele )  
nr. .... / .....

Înregistrat la sediul  
autorității contractante

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare publicat pe site-ul autorității contractante privind aplicarea procedurii de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ".....", noi .....(denumirea/numele ofertantului/liderului de asociație) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul .....privind încadrarea ofertantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (dacă este cazul).
2. Informații în legătură cu procedura de atribuire a contractului mai sus menționat:
  - numele și prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta procedură de atribuire: .....
  - adresa pentru corespondență valabilă pentru comunicare la prezenta procedură: .....
  - telefon: .....
  - **fax valabil pentru comunicarea la prezenta procedură:** .....
  - e-mail: .....
  - site Internet (dacă e cazul): .....
  - contul în care se va vira garanția de participare la restituirea acesteia de către Autoritatea contractantă: ....., deschis la Trezoreria .....

Data completării .....

Ofertant/Lider de asociație,  
.....(numele operatorului economic)  
.....(numele persoanei autorizate și semnătura)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI**

Către,

\_\_\_\_\_ (denumire autoritate contractantă)

Referitor la \_\_\_\_\_ pentru atribuirea contractului de achiziție publică \_\_\_\_\_ (tip procedură) \_\_\_\_\_ – COD CPSA/CPV \_\_\_\_\_, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (adresa)  
..... (semnătura autorizată)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI**

Către, S.C. \_\_\_\_\_  
(denumire ofertant)

Referitor la \_\_\_\_\_ pentru atribuirea contractului de  
(tip procedura)  
achiziție publică \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ – COD CPSA \_\_\_\_\_,  
vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați răspunsul dumneavoastră până la data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_.

Cu considerație,

PREȘEDINTE COMISIE DE EVALUARE

.....  
(nume și semnătura)



Semnătura \_\_\_\_\_

OPERATOR ECONOMIC

FORMULARUL 5

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**ACORD DE ASOCIERE  
în vederea participării la procedura de atribuire  
a contractului de achiziție publică**

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 44, alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin legea nr.337/2006.

**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 asocierea 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 asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

#### 5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria 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 contractanta)

ASOCIAT 1,

\_\_\_\_\_  
ASOCIAT 2,

\_\_\_\_\_



OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181**

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de ..... [ se menționează procedura] pentru achiziția de ..... [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de ..... [se inserează data], organizată de ..... [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) \*\*\* Abrogată
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- c^1) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale, și nu am produs prejudicii beneficiarilor acestora;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezint informații false și voi prezenta informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

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

Operator economic,

---

*(Numele reprezentantului legal , in clar)*  
*(semnatura autorizată)*

**Notă:** Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație, asociați, tert sustinatori



**OPERATOR ECONOMIC**

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69<sup>1</sup>

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/ofertantul asociat/subcontractant la procedura de ..... [ se menționează procedura] pentru achiziția de ..... [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de ..... [se inserează data], organizată de ..... [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

a) nu ma aflu în situația prevăzută de art 69<sup>1</sup> din OUG 34/ 2006 cu toate modificările și completările ulterioare respectiv *Ofertantul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tert sustinator (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele)* \_\_\_\_\_ nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

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

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

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(Numele reprezentantului legal , în clar)  
(semnatura autorizată)

**Nota:** Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație, asociați, subcontractanți, tert sustinatori;

Operator economic

.....  
(denumirea/nume)

### INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: .....
2. Codul fiscal: .....
3. Adresa sediului central: .....
4. Telefon/ Fax : .....

.....  
Fax: .....

E-mail: .....

Cod postal .....

#### Contul deschis la Trezorerie

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....  
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:  
.....  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

.....  
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Contul din TREZORERIE .....

(Numele reprezentantului legal, în clar)  
(semnatura autorizată)



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

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

Anexa 5

## CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### EXPERIENTA SIMILARA\*1)

1. Denumirea si obiectul contractului: \_\_\_\_\_  
Numarul si data contractului: \_\_\_\_\_
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_  
Adresa beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_  
Tara: \_\_\_\_\_
3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:  
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)  
 contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)  
 contractant asociat  
 subcontractant
4. Valoarea contractului:  

	exprimata in moneda in care s-a incheiat contractul	exprimata in echivalent euro*2)
a) initiala (la data semnarii contractului):	_____	_____
b) finala (la data finalizarii contractului):	_____	_____
5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare:  
\_\_\_\_\_
6. Durata de executie a lucrarii(luni)
  - a) contractanta – termen PIF: \_\_\_\_\_
  - b) efectiv realizata – PIF: \_\_\_\_\_
  - c) motivul de decalare a termenului contractat(daca e cazul), care va fi sustinut pe baza de acte aditionale incheiate cu beneficiarul: \_\_\_\_\_
7. Numarul si data procesului-verbal de receptie la terminarea lucrurilor: \_\_\_\_\_
8. Principalele remedieri si completari inscrise in procesul-verbal de receptie: \_\_\_\_\_
9. Alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara, cu referire in mod special la suprafete sau volume fizice ale principalelor capacitati si categorii de lucrari prevazute in contract: \_\_\_\_\_

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizata)

1\*) Se completeaza fise distincte pentru fiecare contract,

Anexa 6

OPERATOR ECONOMIC

.....

**DECLARAȚIE  
PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE  
ALE PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)  
financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Nr. crt.	Funcția	Numele și prenumele Studii de specialitate	Vechime (ani)	Numar de lucrări similare, executate în calitate de conducător
A	<b>Personal de conducere</b>			

1	Director general			
2	Director ec			
...				
3	Director tehnic			
B	<b>Persoane responsabile pt indeplinirea contractului</b>			
		Numele si prenumele Studii de specialitate	Diplome/autorizatii/decizii pentru dovedirea cerintei	
1				
2				
3.				
4				

Anexez la declaratie CV-urile personalului de conducere, precum si a personalului responsabil pentru indeplinirea contractului de achizitie publica.

Data completării .....

*Operator economic,*  
.....  
(semnatura autorizată )

Nota Acest formular se va completa in numele asocierii va fi semnat de liderul asocierii , cu specificarea clara la poz B- Persoane responsabile pt indeplinirea contractului

## FORMULAR DE OFERTĂ

Operator economic

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

### 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 prestăm ..... (denumirea serviciului) pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) plătită după recepția serviciilor, 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),

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

# Contract de servicii

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

## 1. Părțile contractante

În temeiul Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de furnizare de produse,

Între

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALA JUDEȚUL BISTRITA-NĂSĂUD**, având sediul în P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal 420080, telefon 0263/230741, fax 0263/214750, cod de înregistrare fiscală 4347550, cont RO95TREZ10124510220XXXXX Trezoreria Bistrița, reprezentată legal de către dl. Emil Radu Moldovan, având funcția de președinte al Consiliului Județean, prin împuternicit domnul Florin Grigore Moldovan, având funcția de Administrator Public al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Viorel Tiniș având funcția de director economic, în calitate de **achizitor**, pe de o parte, și

SC ..... cu sediul în ....., str .....nr ..... , telefon/fax ....., e-mail..... număr de înmatriculare ....., cod fiscal ..... atribut fiscal R, cont nr..... deschis Trezoreria ....., reprezentată prin ....., funcția de ....., în calitate de **furnizor**, pe de altă 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 plătitibil furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

**d. servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;

**e. forța majoră** – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: 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.

**f. cazul fortuit**- evenimentul care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

**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 presteze serviciile privind elaborarea de studii pentru obiectivul "**Programul de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Nasaud 2014-2020**" în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

**4.2.** - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de elaborarea de studii pentru obiectivul "**Programul de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Județului Bistrița-Nasaud 2014-2020**".

**4.3.** - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de ..... lei , din care T.V.A. .... lei, rezultând o valoare totală de ..... lei .

### **5. Durata contractului**

**5.1.**—Durata prezentului contract este de ..... luni, adică de la.....până la .....

### **6. Documentele contractului**

**6.1** - Documentele contractului sunt ( *cel puțin*):

a) *caietul de sarcini;*

b) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*

c) *graficul de îndeplinire a contractului;*

d) *graficul de plăți;*

e) *garanția de bună execuție, dacă este cazul;*

f) *angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.*

*(se enumeră, după caz, toate documentele pe care părțile înțeleg să le considere ca fiind parte intergrantă a contractului)*

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

**7.1-** Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

**7.2-** Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

**7.3 -** Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

**7.4 -** 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 serviciile prestate, 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 plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

**8.2 -** Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

**8.3 -** Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 zile de la primirea facturii pentru plata, condiționat de acceptarea prestării serviciilor, potrivit art. 6 alin 1 lit. c, din Legea nr. 72/2013 – privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

**8.4 -** Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la **art.8.3**, atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor în ziua imediat următoare celei în care achizitorul și-a onorat restanța, prestatorul va relua prestarea serviciilor.

## **9.Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**9.1 -** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu dobânda legală penalizatoare calculată potrivit art.3, alin.2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare.

**9.2 -** În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, pentru suma neachitată, dobânda legală penalizatoare calculată potrivit art.3, alin.2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare.

**9.3 -** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a rezilia unilateral contractul și de a pretinde

plata de daune-interese în condițiile prevederilor art. 1535-1536 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil republicat cu modificările și completările ulterioare.

**9.4** - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator.

**9.5** - În toate cazurile, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **10. Garanția de bună execuție a contractului**

**10.1** - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului înainte de data de....., în cuantum de ....., pentru perioada ....., și oricum înainte de începerea execuției contractului. *(se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție)*

**10.2** - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și, după caz, să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

**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 în termen de ..... de la îndeplinirea corespunzătoare și integrală a tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract. *(se precizează modul de restituire și termenul)*

### **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 graficul 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. *(se precizează anexa ce conține graficul de prestare)*

### **12. Alte responsabilități ale achizitorului**

**12.1-** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

### **13. Recepție și verificări**

**13.1** - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

**13.2** - 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.

*(se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)*

### **14. Începere, finalizare, întâzieri, sistare**

**14.1 - (1)** Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului. *(se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului)*

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

**14.2 - (1)** Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

**(2)** În cazul în care:

i) orice motive de întâziere, 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.

**14.3** - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

**14.4** - În afara cazului în care achizitorul este de acord, în scris, prin act adițional, cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor, obiect al prezentului contract, orice întâziere în îndeplinirea contractului, dă dreptul achizitorului de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu dobânda legală penalizatoare calculată potrivit art.3, alin.2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare, având și posibilitatea de a solicita aplicarea art.9.3 din prezentul contract.

## **15. Ajustarea prețului contractului<sup>1</sup>**

**15.1** - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

**15.2** - Prețul contractului se ajustează utilizând formula convenită.

*(se precizează formula de ajustare)*

## **16. Subcontractanți**

**16.1** - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

**16.2** - **(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.

**16.3** - **(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.

**16.4** - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

## **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** - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

**17.6** - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, 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. Cesiunea**

**18.1.** Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate în prezentul contract.

---

<sup>1</sup> Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm

**18.2.** Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa prețul serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr.287/2009 privind Codul Civil republicat, cu modificările și completările ulterioare și art.204 ^1 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, și numai cu acordul achizitorului cedat.

**18.3.** Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile **art.18.2** din contract.

## **19. Conflictul de interese**

**19.1-** Partile vor lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului de servicii. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinitățile politice ori de naționalitate, legăturile de rudenie ori afinitate, sau al oricaror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului de servicii trebuie notificat în scris, în termen de 5 zile de la apariția acestuia.

**19.2-** Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura ca personalul său, salariat sau contractat de el, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui în maxim 30 de zile și fără vreo compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat care se regăsește într-o astfel de situație.

**19.3-** Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să îi compromită independența ori pe cea a personalului sau, salariat sau contractat. În cazul în care prestatorul nu își menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplină și cu efect imediat a contractului de servicii, fără a fi necesar niciun preaviz, notificare sau îndeplinire a vreunei alte condiții și fără să fie necesară intervenția instanței judecătorești.

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

## **20. Soluționarea litigiilor**

**20.1** - Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, 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 neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze pe cale contencioasă.

**20.3** – Fiind un contract administrativ, competența de soluționare a litigiilor născute în legătură cu încheierea, modificarea, interpretarea, executarea și încetarea acestor

contracte revine în exclusivitate instanțelor de contencios administrativ, incidente fiind prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **21. Limba care guvernează contractul**

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **22. Legea aplicabilă contractului**

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### **23. Comunicări**

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

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

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

Prezentul contract reprezintă voința părților contractante, conține 23 de articole, 8(opt) pagini, și s-a încheiat astăzi...../...../2014, într-un număr de 5 (cinci) exemplare, toate cu valoare de original, din care 4 (patru) la achizitor și unul la executant.

**Achizitor,**

**Prestator,**