



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



SERVICIUL DE ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. 2946 / 22.08.2025

Aprobat,
Președintele Consiliului Județean Timiș
Alfred-Robert Simonis

ANUNȚ ACHIZIȚIE DIRECTĂ

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

1. Județul Timiș prin Consiliul Județean Timiș, cod fiscal 4358029, cu sediul în municipiul Timișoara, B-dul Revoluției din 1989, nr. 17, județul Timiș, tel: 0256/406300, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează: **Servicii de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș, cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate.**

- servicii de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș.

Cod CPV: 79995100-6 Servicii de arhivare (Rev.2)

79999100-4 Servicii de scanare (Rev.2)

72252000-6 Servicii de arhivare computerizată (Rev.2)

2. Valoarea estimată - 249.990,00 lei fără TVA.

3. Legislație aplicabilă: Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate documentele elaborate de către Prestator vor respecta cerințele din Caietul de sarcini și documentația de atribuire

Notă: Legislația utilizată va fi cea în vigoare la data întocmirii documentațiilor.

4. Modul de finalizare al achiziției: încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure prestarea serviciilor de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș;

5. Data limită de depunere a ofertelor: Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la data de 22.08.2025 ora 10:00.

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.

6. Condiții de participare:

6.1. Scrisoare de înaintare Formular 7, în cadrul căreia se va completa adresa completă/datele de contact ale ofertantului și adresa de email prin care se va realiza corespondența în timpul analizării ofertelor, adresa prin care se vor solicita clarificări (daca este cazul) etc.

6.2. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu

originalul", emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

6.7. Declarație privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă;

7. Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Oferta va cuprinde:

1. Propunerea tehnică, care va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele impuse în Caietul de sarcini. Ofertanții vor prezenta **Formularul propunere tehnică – Anexă la Caietul de sarcini** în care se va prezenta detaliat modalitatea de îndeplinire a cerințelor solicitate.

2. Propunerea financiară, elaborată în corelare cu cerințele caietului de sarcini, va conține Formularul de ofertă din cadrul "Formulare", care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și Anexa la Formularul de ofertă în care se va detalia valoarea ofertată (în lei fără TVA) .

3. Contractul semnat și stampilat (ceea ce confirmă acceptarea tuturor clauzelor contractuale).

4. Certificatul ONRC/document echivalent (emis în țara de rezidență) din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit și că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

5. Toate declarațiile solicitate în cadrul secțiunii 6, din prezentul anunț. Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire poate duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

8. Modul de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Județul Timiș - Consiliul Județean

Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr. 17, municipiul Timișoara, județul Timiș – Registratură, cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.

Achiziția se face prin cumpărare directă, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante. **Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.**

Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

-denumirea și adresa autorității contractante: **Județul Timiș - Consiliul Județean Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr. 17, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

-denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: **Servicii de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș, cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate;**

-denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată, nedeșchisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare, conform model atașat (model formulare).

8. 1.Criteriul de atribuire al contractului: „prețul cel mai scăzut”

9. Perioada de valabilitate a ofertelor:45 (patruzecisicinci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Persoana de contact: Daniela Martinov, e-mail: dana.martinov@cjtimis.ro; Eventualele clarificări cu privire la prezenta procedura, se vor transmite cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor la adresa de e-mail: dana.martinov@cjtimis.ro. Răspunsurile la eventualele clarificări vor fi postate pe pagina de internet a autorității contractante, atasate prezentului anunț publicitar. Clarificările transmise după acest termen nu vor fi luate în considerare.

Modelele de formulare și contract, împreună cu caietul de sarcini sunt atașate prezentului anunț.

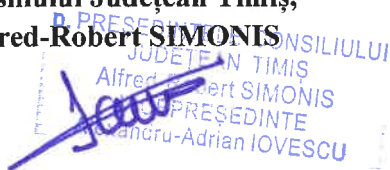
Șef serviciu,
Georgeta Prisecaru



Responsabil achiziție,
Rodica -Daniela Martinov



APROBAT:
Președintele
Consiliului Județean Timiș,
Alfred-Robert SIMONIS



CAIET DE SARCINI
privind achiziționarea de servicii de digitizare a documentelor din arhiva
Consiliului Județean Timiș cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor
de lucru optimizate

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

În cadrul acestei proceduri, Județul Timiș prin Consiliul Județean Timiș îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât operatorii economici să elaboreze propunerea tehnică și propunerea financiară în conformitate cu necesitățile Autorității Contractante.

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

2. DATE GENERALE

Denumirea serviciului

Servicii de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate.

Cod CPV - 79995100-6 Servicii de arhivare

Autoritatea contractantă

Județul Timiș prin Consiliul Județean Timiș.

Surse de finanțare

Finanțarea se va asigura prin buget propriu.

Locația în care se vor presta serviciile

Palatul Administrativ – sediul Consiliului Județean Timiș, Bulevardul Revoluției din 1989 nr. 17, Timișoara.

Obiectivul proiectului

Completarea bazelor de date în format electronic ale Consiliului Județean Timiș, cuprinzând documentele păstrate în arhiva instituției cu termen de păstrare permanent, 70 de ani și 50 de ani, are

ca scop reducerea timpilor alocăți proceselor specifice întreprinse, oferirea unui mediu prietenos de relaționare, cât și conservarea pe termen lung a documentelor prin scanarea din format letric în format digital.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

Prezentul caiet de sarcini se referă la achiziția serviciilor de digitizare a datelor din arhiva Consiliului Județean Timiș, cu valoare operațională prezentă necesare fluxurilor de lucru optimizate.

Dosarele care urmează să intre în procesul de digitizare sunt organizate conform Nomenclatorului arhivistic al Consiliului Județean Timiș, pe structuri organizatorice, pe probleme și termene de păstrare.

Serviciile de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș cuprind următoarele etape:

- a) pregătirea documentelor pentru scanare;
- b) digitizarea/scanarea documentelor cu prelucrare electronică;
- c) indexarea cu denumirea documentului;
- d) refacerea documentelor în forma inițială (după scanare).

Fac obiectul prezentului contract doar documentele cu termen de păstrare permanent și documente de utilitate practică (există solicitări de eliberare copii).

4. DESCRIEREA SERVICIULUI

Serviciul de realizare a arhivei digitale a documentelor reprezintă procesul de transpunere a acestora, din format fizic, pe hârtie, în format electronic (digital), cu păstrarea nealterată a conținutului acestora, cu scopul de a completa bazele de date ale instituției și de a facilita căutarea și consultarea documentelor din arhivă, prin asocierea cu unitățile arhivistice și versiunea digitală a acestora, având ca obiective:

- reducerea timpilor de căutare în arhivă prin accesarea de la distanță a inventarelor;
- realizarea unei copii electronice fidele a documentelor, care să faciliteze regăsirea și valorificarea conținutului documentelor, prin căutarea/regăsirea/consultarea acestora;
- asigurarea protecției documentelor originale prin eliminarea sau reducerea la minim a consultării directe și a contactului fizic cu exemplarul original;
- eliminarea costului de copiere a documentelor în procesul de consultare, prin faptul ca o copie electronică fidelă a originalului va putea fi consultată fără costuri de copiere;
- gestionarea accesului la documentele arhivate fizic și/sau electronic.

Ofertantul trebuie să acopere soluționarea tuturor specificațiilor tehnice privind arhivarea și digitizarea documentelor.

Specificațiile tehnice urmărite sunt:

- se va realiza arhiva de documente cu valoare operațională, existente în arhiva instituției, prin digitizarea acestora: copiile digitale vor fi indexate, sub raportul conținutului și al identificatorilor documentelor/grupărilor de documente din care fac parte;
- crearea arhivei digitale și digitizarea documentelor va permite accesul rapid la documente în scopul rezolvării proceselor operaționale actuale. Accesul rapid la datele istorice va permite creșterea vitezei proceselor operaționale și simplificarea accesului în arhiva în scopul regăsirii informațiilor.

Vor fi digitalizate următoarele categorii de documente din cadrul arhivei fizice (cantitățile sunt estimative la acest moment, cantitățile finale putând fi stabilite pe etape, cu respectarea încadrării în bugetul maxim alocat activității de scanare):

- documente financiare (motivațiile digitizării acestor documente sunt legate de nevoia de acces în legătură cu solicitări ale instituțiilor publice și altor servicii din Consiliul Județean Timiș pentru realizarea propriilor activități specifice). Toate aceste activități sunt mari consumatoare de resurse (umane și materiale) deoarece necesită căutarea în arhiva fizică, realizarea de copii ale actelor, apoi repunerea în arhivă;

- autorizații de construire (digitizarea acestor documente este necesară deoarece în multe situații se solicită prelungirea acestor documente după expirarea perioadelor inițiale de valabilitate, ceea ce necesită căutarea dosarului original și verificarea acestuia). De asemenea, la finalizarea lucrărilor de construcții, este necesară verificarea dosarului original de avizare în cadrul activităților de recepție.

Digitizarea oferă facilitatea accesului la documente indispensabile desfășurării activității instituției, iar prin mijloace electronice - comparativ cu cercetarea fizică a acestora, conduce la eficientizarea tuturor acțiunilor și conduce la evitarea degradării fizice - iminente - a unui material documentar de o importanță deosebită din toate punctele de vedere.

Cantitățile estimate sunt aproximative deoarece nu se cunoaște cu exactitate numărul paginilor tipărite față/verso.

După procesare, documentele vor fi legate identic în format fizic, iar rezultatul procesului de scanare va fi furnizat și pe suport optic sau magnetic.

Consiliul Județean Timiș posedă la ora actuală o arhivă fizică de uz intern conținând documente în format tipărit organizate în dosare conform nomenclatoarelor arhivistice (structură, denumirea dosarului, termenul de păstrare și observații). Inventarele dosarelor au rubricile: nr. crt., indicativ după nomenclator, conținutul pe scurt al dosarului, date extreme, numărul de file, observații. În acest sens este foarte important ca informațiile din inventare să fie corelate cu baza de date rezultată în urma scanării.

Volumul estimat al arhivei operative care va fi digitizat este de aproximativ 192300 pagini (format A4 aproximativ 50%, iar diferența de 50% sub diverse formate de la A6 la A0).

Prin procesul de digitizare se dorește realizarea unor copii digitale ale documentelor fizice, pentru consultare și recuperare în caz de distrugere. Scanarea se va face la nivel de dosar, pentru fiecare dosar rezultând un fișier salvat în format TIFF MULTIPAGE sau PDF. Copiile electronice ale documentelor vor fi indexate prin asocierea unor indexuri.

Scanarea se va desfășura la sediul Beneficiarului. Prestatorul își va organiza infrastructura tehnică după necesități. Scanarea și prelucrarea electronică se va realiza cu personalul specializat al prestatorului, precum și cu echipamente specializate, automat sau manual, în funcție de starea fizică a documentelor. Numărul de file a fost aproximat doar volumetric și nu se știe cu exactitate numărul de file imprimate față-verso.

Ca mod de lucru, livrarea documentelor în format digital se va face lunar, întocmindu-se proces verbal de recepție la finalul fiecărei luni, însoțit de un raport electronic care va cuprinde numărul de imagini scanate.

Serviciile de digitizare se vor desfășura pe o perioadă de 3 luni, calculată de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor emis de achizitor

Dosarele opisate vor fi predate de personalul responsabil cu arhiva instituției pe baza de procese verbale de predare-primire și inventar, conform planificării agreeate de beneficiar și prestator.

În procesele verbale se vor completa: data preluării, tipul și numărul de dosare, data estimată la care dosarele trebuie returnate achizitorului, alte observații.

După semnarea procesului verbal de predare-primire a documentelor, Prestatorul va transporta documentele în spațiul pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă, spațiul aflându-se în incinta instituției.

Dosarele preluate în vederea scanării se desfac din coperți păstrându-se nealterată ordinea documentelor.

În timpul procesului de scanare echipamentele vor fi supravegheate atât pentru a preveni deteriorarea documentelor, cât și pentru a preveni preluarea eronată a acestora de către echipamentul de scanare.

Documentele vor fi scanate alb-negru/alb-gri (pentru o vizibilitate optimă) sau color la o rezoluție de 300 dpi. Totuși criteriul de calitate va fi lizibilitatea; astfel imaginile rezultate trebuie să aibă cea mai bună lizibilitate indiferent de starea fizică a documentelor.

Fișierul rezultat în urma scanării va îndeplini următoarele condiții:

- nu va avea pagine albe;
- imaginile rezultate vor fi orientate astfel încât să se poată citi fără rotire;
- imaginile cu grad de înclinare vor fi îndreptate;
- imaginile vor fi identice ca dimensiune cu documentul original;

- imaginile nu vor avea borduri provenite din dimensiunile diferite ale documentelor în cadrul unui dosar;
- pe cât posibil vor fi înlăturate impuritățile;
- dimensiunea maximă a unei hărți/ planșe format A0 va fi de 5 MB la o rezoluție de minim 200 dpi color.

După scanare se va verifica dacă numărul de pagini scanate coincide cu numărul de pagini pe suport de hârtie (fără paginile albe). De asemenea se va verifica fiecare tranșă de documente scanate, până la predare, pentru a se constata conformitatea, apoi se vor întocmi documentele de predare-primire.

Ofertantul va deține cel puțin următoarele echipamente:

- scanner de mare viteză;
- echipament flatbed;
- echipamente de scanare a documentelor de format A0-A3.

Caracteristice echipamente:

- detecție multi-feed ultrasonică cu setări avansate de grosime și dimensiune a documentelor;
- mod de scanare simplex/duplex;
- sisteme de siguranță, astfel încât să fie prevenită distrugerea accidentală a documentelor;
- greutate hârtie: de la hârtii subțiri (de la 34g/mp) până la cartoane (până la 200g/mp), opacitate hârtie - opacă și semiopacă;
- pentru documentele deteriorate se va utiliza un echipament de scanare flatbed;
- pentru documente cu un grad mare de uzură și documente fragile se vor utiliza echipamente speciale, destinate scanării;
- filele mai mari de A3 vor fi scanate cu echipamente dedicate, de mărime potrivită, astfel încât scanarea unui astfel de document să se facă printr-o singură trecere.
- componenta de captură trebuie să permită aplicarea de algoritmi de detecție/îmbunătățire a imaginilor scanate precum:
 - îndreptarea imaginilor (de-skew), dacă acestea prezintă un anumit grad de înclinare;
 - detectarea mărimii documentului scanat și ajustarea imaginii ca atare;
 - detectarea și eliminarea impurităților de fond;
 - detectarea și eliminarea automată a bordurilor negre;
 - detectarea și eliminarea automată a paginilor albe;
 - detectarea, interpretarea și eliminarea separatorilor de documente.

Prestatorul va asigura în procesul de conversie integritatea fizică deplină a documentelor deteriorate.

Documentele rezultate vor fi livrate pe suport optic într-o structură arborescentă ierarhizată, identică cu nomenclatorul arhivistic aferent anului în care s-a arhivat documentul după:

- nume document;
- anul documentului.

Dosarele arhivate din fondul arhivistic al Consiliul Județean Timiș vor fi legate și predate exact în forma inițială. Legarea dosarelor (dacă e cazul) se va face în coperta originală folosind sfoară, conform legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare și Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996. Înainte de legare, unitățile arhivistice vor fi verificate, astfel încât conținutul dosarului să fie cel inițial.

La restituire se va verifica, de o echipă mixtă formată din reprezentanții ambelor părți integritatea dosarului relegat și numărul de file. Prin sondaj se va verifica dacă filele au fost puse în ordine. În cazul sesizării unor neconformități (lipsă pagini, filele nu sunt în ordine, legarea nu este conformă etc.) acestea vor fi notificate în scris prestatorului care va avea obligația, ca în termen de 10 zile de la notificare, să le remedieze.

Prestatorul va prezenta un raport de livrare ce va conține numărul de pagini obținute, numărul echivalent de pagini, numărul de dosare digitale. Baza de date rezultată în urma prelucrării va fi formată din fișiere TIFF Multipage și PDF.

O copie a bazei de date ce rezultă în procesul de digitizare a documentelor se va salva și pe medii de memorare tip HDD, care vor fi puse la dispoziția beneficiarului.

Pentru încadrarea în timp a activităților, prestatorul va propune un grafic de prestare a

serviciilor pe perioada de derulare a contractului.

Personalul firmei prestatoare de servicii trebuie să respecte întocmai prevederile legale de lucru cu documente, date personale, în acest scop semnându-se angajamente de confidențialitate cu beneficiarul.

Prestatorul se obligă să asigure respectarea prevederilor legislației naționale și europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Prestatorul trebuie să fie acreditat în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 137/ 2013 *privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996*, deținând autorizație de funcționare, emisă de Arhivele naționale sau serviciile județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz sau documente echivalente emise în țara de rezidență (pentru ofertanții străini) pentru următoarele componente:

- serviciul arhivistic de legătorie;
- serviciul arhivistic de prelucrare arhivistică;
- serviciul arhivistic de păstrare și conservare.

Prestatorul va fi responsabil de îndeplinirea cerințelor din caietul de sarcini și de respectarea legislației în vigoare.

Prestatorul se obligă să prezinte periodic sau la solicitarea Autorității Contractante stadiul de realizare a arhivei digitale.

Pentru relegarea documentelor după scanare prestatorul va respecta prevederile legale în materie, respectiv Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată și Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996.

Prestatorul va respecta prevederile Legii nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Pe durata prestării serviciului, Prestatorul este responsabil de menținerea integrității documentelor gestionate asigurându-le împotriva distrugerii sau sustragerii.

Prestatorul are obligația de a întocmi un raport final de prelucrare ce va conține numărul de dosare și numărul de pagini.

Personalul implicat în prestarea serviciilor are obligația de a păstra confidențialitatea actelor și a informațiilor cu care intră în contact pe perioada prestării serviciilor, precum și ulterior încheierii contractului. Pentru asigurarea confidențialității, angajații firmei prestatoare vor semna un Angajament de confidențialitate prin care se obligă să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului.

Obligațiile prestatorului prezentate în caietul de sarcini nu sunt limitative, ele fiind în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.

6. OBLIGAȚIILE BENEFICARULUI

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru realizarea arhivei digitale și îl va sprijini în orice demers al său, pentru realizarea acesteia.

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului spațiul în care își va desfășura activitatea.

Autoritatea Contractantă are obligația să pună la dispoziția prestatorului documentele pe baza de proces verbal de predare-primire.

7. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Mecanismul de realizare a monitorizării activităților realizate de contractor se va asigura prin:

- rapoarte de progres lunare privind stadiul de implementare a contractului. Acestea vor cuprinde lucrările realizate în luna respectivă și vor avea anexate print screen-uri din care să reiasă numărul de imagini scanate. Raportul de progres va fi întocmit de către Prestator și va fi înaintat pentru avizare reprezentantului autorizat/desemnat al Beneficiarului;
- rapoarte lunare privind procedurile de lucru asumate prin propunerea tehnică;
- observarea directă de către responsabilul de contract a calității imaginilor digitalizate. Acestea trebuie să fie clare, lizibile, la o rezoluție corespunzătoare;
- observarea directă a modului de lucru, a calității documentelor restituite după digitalizare. Acestea trebuie să fie în aceeași stare ca la momentul predării.

Livrabile:

- rapoarte electronice lunare, care vor cuprinde numărul de pagini scanate;
- procese verbale de predare/primire lunare a dosarelor/unităților arhivistice care au fost scanate și predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- procese verbale de recepție calitativă lunare, semnate fără obiecțiuni;
- proces verbal de recepție calitativă finală, semnat fără obiecțiuni;
- factura se va emite după acceptarea fără obiecțiuni a proceselor verbale de recepție calitativă lunare.

8. RISCURI PE PARCURSUL DERULĂRII CONTRACTULUI

Consiliul Județean Timiș, în calitate de Autoritate Contractantă, a identificat următoarele riscuri care pot interveni în realizarea contractului de servicii aferent prezentei proceduri, aplicând măsuri de gestionare a acestora, după cum urmează:

Nr. crt.	Riscuri care pot afecta implementarea contractului	Modul de gestionare a riscului	Măsuri de gestionare
1	Acceptarea schimbării specificațiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentația de atribuire	Verificarea de către reprezentanții achizitorului a corespondenței dintre oferta tehnică, caietul de sarcini, pe de o parte, și serviciul prestat	La restituire se va verifica integritatea dosarului relegendat și numărul de file. Prin sondaj se va verifica dacă filele au fost puse în ordine. În cazul sesizării unor neconformități (lipsă pagini, filele nu sunt în ordine, legarea nu este conformă, etc.) acestea vor fi notificate în scris prestatorului care va avea obligația, ca în termen de 10 zile de la notificare, să le remedieze. Factura se va emite după acceptarea fără obiecțiuni a proceselor verbale de recepție calitativă lunare.
2	Neîndeplinirea în termen sau necorespunzătoare obligațiilor asumate	Garanție de bună execuție în cuantum de 10%, din valoarea totală fără TVA	Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat.
3	Neprofesionalismul prestatorului reprezintă un risc ridicat care poate conduce la blocarea investiției	Criterii de calificare și factori de evaluare	Aplicarea criteriilor de calificare și a factorilor de evaluare.
4	Întârziere în îndeplinirea contractului	Clauze de penalități în contract	Întârziere în îndeplinirea contractului, dă dreptul achizitorului de a solicita penalități Prestatorului, potrivit prevederilor clauzei referitoare la penalități din contract.

9. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va cuprinde:

- procedurile și etapele propuse (modul de abordare a contractului în conformitate cu cerințele

Caietului de Sarcini; descrierea etapelor propuse, a legăturilor dintre acestea);

- management, echipă, organizare și planificare (modul de comunicare cu Autoritatea Contractantă, resursele umane și materiale implicate, graficul de implementare, rezultatele preconizate).

Pentru asigurarea nivelului de calitate al prestării serviciului, din cadrul echipei vor face parte minim un coordonator de proiect și un responsabil tehnic prelucrare arhivistică și digitizare.

Cerințele de studii/calificare și experiență pentru aceste persoane și responsabilitățile lor sunt:

Coordonator de proiect: absolvent de studii superioare (diplomă de licență)

Responsabilități:

- coordonarea și controlul privind derularea proiectului conform graficului de activități stabilit;
- planificarea activităților;
- asigurarea gestionării eficiente a resurselor implicate în procesul de derulare a contractului (managementul problemelor proiectului, întreținerea registrului de riscuri);
- asigurarea finalității operațiunilor în condițiile respectării cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- păstrarea permanentă a legăturii cu reprezentanții autorității contractante.

Experiență specifică:

- participarea ca și coordonator de proiect la cel puțin un contract al cărui obiect îl reprezintă servicii de realizare arhivă fizică și digitală.

Responsabil tehnic prelucrare arhivistică si digitizare/indexare: absolvent studii superioare în arhivistică (diplomă de licență) sau absolvent a unui curs de perfecționare de arhivist.

Responsabilități:

- asigurarea desfășurării întregului proces de realizare a arhivării fizice în condiții optime;
- preluarea arhivei fizice și returnarea acesteia la Autoritatea Contractantă cu procese verbale de predare-primire.

Experiență specifică:

- participarea ca și Responsabil tehnic prelucrare arhivistică și digitizare la cel puțin un contract al cărui obiect îl reprezintă servicii de realizare arhivă fizică și digitală.

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini pentru fiecare expert solicitat, ofertantul va prezenta copii conform cu originalul ale diplomelor/ certificatelor/ atestatelor de studii menționate în CV, ale legitimațiilor vizate la zi sau documente similare, precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari.

Execuția contractului se va face cu personalul de specialitate propus în ofertă. Prestatorul va putea înlocui, numai cu acordul Autorității Contractante, oricare dintre persoanele desemnate. În acest caz, prestatorul are obligația înlocuirii persoanei care se află în imposibilitatea îndeplinirii contractului cu o altă persoană cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale persoanei înlocuite.

10. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea financiară se va prezenta la valoarea totală a serviciilor estimate, fără TVA, care va fi evidențiată distinct pentru format A4 (cost/pagina) și pentru formatele de la A6 la A0 (cost/pagina) prin completarea formularului de ofertă și a centralizatorului de prețuri, model atașat în modele de formulare.

Ofertantul va avea în vedere la stabilirea prețului ofertei toate cheltuielile ocazionate de prestarea serviciului (ex. cheltuieli cu personalul, cheltuieli pentru consumabile, cheltuielile cu transportul personalului propriu în teritoriu, cheltuieli cu cazarea și diurna, cheltuieli cu impozitele și contribuțiile legale de orice natură în legătură cu obiectul contractului, oricare alt gen de cheltuieli care concură la desfășurarea și finalizarea în condiții legale și de calitate a serviciilor furnizate etc.).

Pe toată durata contractului, prețurile unitare sunt ferme și nu pot fi modificate.

11. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza lunar, după emiterea facturii și va fi condiționată de:

- rapoarte electronice lunare, care vor cuprinde numărul de pagini scanate;
 - procese verbale de predare/primire lunare a dosarelor/unităților arhivistice care au fost scanate și predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
 - procese verbale de recepție calitativă lunare, semnate fără obiecțiuni;
- Factura se va emite după acceptarea fără obiecțiuni a proceselor verbale de recepție calitativă lunare.**

12. VERIFICARE, RECEPȚIE ȘI GARANȚII

Predarea documentelor în format fizic/predarea datelor electronice se va face în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

Verificarea datelor electronice se va face eșantionat, eventualele neconformități vor fi rezolvate ulterior, pe parcursul derulării contractului.

Validarea conformității execuției se va face în maxim 5 zile de la data predării lucrării stabilite conform graficului agreed și se vor încheia procese verbale de recepție, lunar, semnate de fiecare parte, fără obiecțiuni în 2 (două) exemplare, pe parcursul derulării contractului de servicii, pentru documentele arhivate fizic și electronic.

La finalul prestării serviciilor, se va încheia un proces verbal de recepție finală, semnat de ambele părți, fără obiecțiuni, pentru arhiva fizică și arhiva rezultată în format digital.

Operatorul economic câștigător va constitui garanție de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, în cuantum de 10% din prețul contractului, fără TVA, în scopul asigurării Autorității Contractante de îndeplinirea calitativă, cantitativă și în perioada convenită a contractului.

Serviciile de digitizare se vor desfășura pe o perioadă de 3 luni, calculată de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor emis de achizitor.

Șef Serviciu de cultură, sport și relații publice,
Adela **POPA**

Inspector superior,
Cristina **POP**

Inspector superior,
Loredana **POPESCU-TĂNASIE**

FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

(Se completează de către ofertant)

Prin propunerea tehnică ofertantul va demonstra o metodologie adecvată de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

Pentru structurarea informației, ofertantul va prezenta în mod obligatoriu în propunerea sa tehnică cel puțin secțiunile care cuprind informații privind:

A. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor

Abordarea și metodologia prezentate trebuie să cuprindă minim:

- procedurile de lucru pe care ofertantul le va utiliza în timpul prestării serviciilor astfel încât să se asigure cerințele de calitate pentru rezultatele digitizării (imagini);
- graficul de execuție a serviciilor, cu evidențierea fazelor acestora, a modului de informare a clientului și a perioadelor de livrare a imaginilor digitizate, astfel încât să se asigure ritmicitatea procesului de conversie în toate etapele sale și finalizarea serviciilor să se realizeze în termen;
- ofertantul va descrie echipamentele deținute ce vor fi utilizate pentru digitizarea documentelor.

B. Personalul alocat în cadrul contractului

În această secțiune ofertantul va prezenta minim:

- structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experți și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate; Se vor prezenta sarcinile și responsabilitățile fiecărui membru al echipei precum și alocarea experților pe activitățile planificate.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

- conform cu abordarea și metodologia propuse;
- să demonstreze înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini, abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil, încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

În cazul în care ofertantul reprezintă o asocierie de operatori economici, acesta va descrie modalitatea în care fiecare membru al asocierii intervine în contract, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților, precum și facilitățile suport puse la dispoziție de fiecare membru al asocierii (dacă este cazul).

În cazul în care ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din contract, acesta va prezenta minim următoarele informații:

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

Din punct de vedere tehnic, este necesar ca ofertanții să dispună pentru realizarea contractului de următorul personal de specialitate.

- 1 coordonator de proiect
- 1 responsabil tehnic

Coordonator de proiect:

- Studii absolvite cu diplomă de licență

Experiența specifică: participarea ca și coordonator de proiect la cel puțin un proiect al cărui obiect îl reprezintă servicii de realizare arhivă fizică și digitală.

Responsabil tehnic

- Studii absolvite cu diplomă de licență în arhivistică sau absolvent al unui curs de perfecționare arhivist;
- Experiență specifică: participarea ca și Responsabil tehnic la cel puțin un proiect al cărui obiect îl reprezintă servicii de realizare arhivă fizică și digitală;

Pentru fiecare membru al echipei de proiect va prezenta (în funcție de cerințele de mai sus) diplome/certificate/atestare ale studiilor menționate în CV, legitimații vizate la zi sau documente similare precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari.

Ofertantul va prezenta o declarație cu privire la faptul că este de acord cu clauzele contractuale propuse de autoritatea contractantă. Orice amendamente/propuneri cu privire la clauzele specifice ale contractului se vor face înainte de data limită de depunere a ofertelor, prin solicitare de clarificări.

Prezenta Anexă - FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ - va face parte integrantă din contract.

S.C.
 Reprezentant legal (desemnat)
 Prenume/Nume
 Semnătura

PROCES VERBAL LUNAR DE RECEPȚIE SERVICIU NR.**întocmit azi...../...../.....****Conform contract nr /.....**

În baza contractului cu nr...../..... încheiat între UAT Județul Timiș în calitate de Beneficiar și în calitate de Prestator, având ca obiect prestarea serviciilor de **digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș cu valoare operațională**, au rezultat următoarele servicii prestate în perioada _____

Nr. crt.	Activitate	Număr de pagini	Preț unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA
1.	Scanare/prelucrare electronică - Format A4			
2.	Scanare/prelucrare electronică - Formate A6/A5/A3/A2/A1/A0			
TOTAL				

S.C.
 Reprezentant legal (desemnat)
 Prenume/Nume
 Semnătura

UAT Județul Timiș
 Reprezentant legal(desemnat)
 Prenume/Nume
 Semnătura

PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE A DOCUMENTELOR FIZICE

Nr. din

Conform contract nr /.....

Partea A. UAT Județul Timiș cu sediul în Timișoara, Bulevardul Revoluției nr. 17 reprezentată prin _____, în calitate de Beneficiar,

Și

Partea B. SC _____ cu sediu în _____ în calitate de Prestator, reprezentată prin _____

Partea A procedează la predarea, iar partea B la primirea unităților arhivistice create în perioada _____ de către _____ în cantitate de _____ unitati arhivistice.

Starea documentelor este _____.

S.C.
Reprezentant legal (desemnat)
Prenume/Nume
Semnătura

UAT Județul Timiș
Reprezentant legal(desemnat)
Prenume/Nume
Semnătura

PROCES VERBAL DE RETUR
A DOCUMENTELOR FIZICE NR.
Înceiat azi,

Parte A UAT Județul Timiș cu sediul în Timișoara, Bulevardul Revoluției nr. 17 reprezentata prin _____, în calitate de Beneficiar procedeaza la primirea,

iar

partea B Partea B. SC _____ cu sediu în _____ în calitate de Prestator, reprezentată prin _____

procedează la predarea unităților arhivistice create în perioada _____ de către _____, în cantitate de _____ unități arhivistice conținând _____ dosare detaliate în inventarul anexat.

Prezentul proces verbal de predare-primire și retur cuprinde 1 filă și s-a încheiat în 2 exemplare, unul pentru fiecare parte

Starea documentelor este _____.

S.C.
 Reprezentant legal (desemnat)
 Prenume/Nume
 Semnătura

UAT Județul Timiș
 Reprezentant legal(desemnat)
 Prenume/Nume
 Semnătura

Consiliul Județean Timiș
Structura

INVENTARUL PE ANUL
Pentru documentele care se păstrează ani

Anexa la procesul verbal de predare-primire și retur nr. din

Nr. Crt.	Indicativ după nomenclator	Termen de păstrare (ani)	Cuprins pe scurt al u.a	Număr document conținut	Date extreme	Nr. file	Obs
1							
2							

Prezentul inventar format din _____ file conține _____ unități arhivistice/dosare.

S.C.
Reprezentant legal (desemnat)
Prenume/Nume
Semnătura

UAT Județul Timiș
Reprezentant legal(desemnat)
Prenume/Nume
Semnătura

PROCES VERBAL DE RECEPTIE SERVICII PRESTATE NR.

Întocmit azi/...../

Conform contract nr /

În baza contractului cu nr. / încheiat între UAT Județul Timiș în calitate de Beneficiar și în calitate de Prestator, având ca obiect prestarea serviciilor **de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate**, au rezultat următoarele lucrări executate în perioada.

Volumele totale de lucrări prestate si livrate de către Prestator sunt:

Nr. crt.	Activitate	Număr de pagini	Preț unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA
1.	Scanare/prelucrare electronică - Format A4			
2.	Scanare/prelucrare electronică - Formate A6/A5/A3/A2/A1/A0			
TOTAL				

Prestatorul a returnat integral Beneficiarului documentele fizice sub în forma în care le-a primit, însoțite de listele de inventar pentru toate dosarele scanate.

Prestatorul a predat beneficiarului pe un HDD extern fișierele electronice conținând un număr de imagini scanate în format TIFF Multipage / PDF.

Imaginile livrate sunt la calitatea și cerințele prevăzute în contractul de servicii.

Toate serviciile prevăzute în contractul au fost prestate și livrate integral beneficiarului fără obiecții, aspect consemnat prin semnarea prezentului proces-verbal de recepție.

Procesul verbal de recepție a fost întocmit azi, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

S.C.

Reprezentant legal (desemnat)

Prenume/Nume

Semnătura

UAT Județul Timiș

Reprezentant legal(desemnat)

Prenume/Nume

Semnătura

CONTRACT DE SERVICII

Preambul

Având în vedere:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016;
 - Raportul achiziției directe nr. _____,
- se încheie prezentul contract de prestări servicii, **între** :

1. Părțile contractante:

1.1 JUDEȚUL TIMIȘ, cu sediul în Municipiul Timișoara, Bulevardul Revoluției nr. 17, județul Timiș, telefon +40 256 406 300, fax +40 256 406 306, cod unic de înregistrare 4358029, cont _____ deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, reprezentat prin domnul Alfred Robert Simonis – Președinte al Consiliului Județean Timiș, în calitate de **achizitor**, pe de o parte, și

1.2 _____, **cu** _____ **sediul** _____ **în** _____, **telefon/fax** _____, **cont** _____, **deschis la Trezoreria** _____, **CUI** _____ **reprezentat prin** _____, **funcția** _____, în calitate de **prestator**, pe de altă parte

prin care, părțile contractante, convin, după cum urmează:

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract** – Prezentul contract, toate anexele și documentele sale;
- caiet de sarcini** – documentul reprezentând anexa la Contract, elaborat de către Achizitor, care conține specificații tehnice;
- părțile contractante** - achizitorul și prestatorul așa cum sunt acestea numite în prezentul contract; Achizitor are același înțeles cu beneficiar și Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul legislației achizițiilor;
- prețul contractului** - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- act adițional** - document ce modifică termenii și condițiile contractului de prestări servicii;
- penalitate contractuală** - despăgubirea stabilită în contract ca fiind plătitibilă de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract;
- standard** - o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;
- forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, 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;

- i. **servicii** - orice activități care vor fi prestate de către Prestator în baza prezentului Contract;
- j. **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 viceversa, 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.

3.3 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract. Ori de câte ori există o contradicție sau s-ar dispune în mai puțin vor prima cerințele caietului de sarcini.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze **servicii de digitizare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș, cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate**, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu dispozițiile legale în materie și obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Prestatorul se obligă să presteze servicii de digitizare cu indexare a documentelor din arhiva Consiliului Județean Timiș după cum urmează:

- a) Pregătirea documentelor pentru scanare;
- b) Scanarea documentelor cu prelucrare electronică;
- c) Indexarea cu denumirea documentului;
- d) Refacerea documentelor în forma inițială (după scanare).

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de prestatorul de către achizitor este de _____ lei/fără TVA, la care se adaugă TVA în sumă de _____ lei, conform propunerii financiare - Anexa nr. 2 la prezentul contract.

5.2. Prețul contractului a fost stabilit astfel:

- format A4= _____ lei/pagină, la un volum de circa 96150 pagini format A4;
- formatele A6-A0 = _____ lei/pagină, la un volum de circa 96150 pagini (formatele A6-A0).

5.3. Achizitorul va plăti prestatorului doar paginile efectiv scanate, prețul urmând să fie modificat în mod corespunzător, prin act adițional.

5.4. Prețul contractului este ferm, în lei și nu se ajustează pe toată perioada de derulare a contractului.

6. Durata contractului

6.1. Durata de execuție/prestare a serviciilor este 3 luni, calculată de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor emis de achizitor.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- a. Caietul de sarcini (anexa nr.1) – inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare, dacă este cazul;
- b. Propunerea tehnică (anexa nr. 2) – inclusiv clarificările din perioada de evaluare, dacă este cazul;
- c. Propunerea financiară (anexa nr. 3) – inclusiv clarificările din perioada de evaluare, dacă este cazul;
- d. Garanția de bună execuție (anexa nr. 4);
- e. Lista cu personalul propus pentru îndeplinirea contractului (anexa 5);
- f. Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;

- g. Contractele cu subcontractanții, dacă este cazul;
- h. Acordul de asociere, dacă este cazul;
- i. Graficul de realizare a serviciilor;
- j. Orice alte documente pe care părțile convin să le anexeze contractului.

7.2 În cazul în care, pe parcursul executării contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

8. Executarea contractului

8.1 Executarea contractului începe la data transmiterii ordinului de începere a prestării serviciilor, emis de achizitor prin Serviciul de cultură, sport și relații publice.

8.2 Prestatorul va respecta întocmai termenele convenite în realizarea obiectului contractului.

8.3 Depășirea acestora se poate face doar motivat, cu informarea prealabilă a achizitorului și în baza acordului acestuia, și fără ca acest fapt să conducă la o prelungire nejustificată a duratei contractului ori să genereze costuri suplimentare.

9. Standarde

9.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică și în caietul de sarcini.

9.2. Când nu este menționat niciun standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în România.

10. Obligațiile principale ale Prestatorului

10.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile contractate la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

10.2. Prestatorul se obligă să prezinte periodic și/sau la solicitarea Autorității Contractante, stadiul de realizare a arhivei digitale.

10.3. Pentru relegarea documentelor, prestatorul va respecta prevederile legale în materie, respectiv Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu completările și modificările ulterioare și Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996 cu completările și modificările ulterioare.

10.4. Prestatorul va respecta prevederile Legii nr.129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu completările și modificările ulterioare, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu completările și modificările ulterioare.

10.5. Prestatorul va presta Serviciile cu atenție, eficiență și diligență, conform prevederilor documentelor Contractului precum și cu respectarea Dispozițiilor/instrucțiunilor scrise ale Achizitorului.

10.6. Prestatorul se obligă să aducă la cunoștința Achizitorului, în scris, neregulile constatate, dacă este cazul, cu privire la Serviciile și/sau activitățile care fac obiectul prezentului Contract.

10.7. Prestatorul va respecta și se va supune tuturor prevederilor legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta și se va supune, de asemenea, aceluiași prevederi legale. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricărui pretenții și acțiuni în justiție rezultate ca urmare a unor eventuale încălcări ale prevederilor legale în vigoare de către prestator, inclusiv de către Personalul său implicat în Contract.

10.8. Prestatorul acționează întotdeauna loial, imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale precum și cu discreția necesară. Prestatorul nu poate face declarații publice în legătură cu obiectul Contractului fără să aibă aprobarea prealabilă în scris a Achizitorului precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Prestatorul nu poate angaja, în niciun fel, răspunderea

Achizitorului, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și trebuie să prezinte această obligație în mod clar terților, dacă este cazul.

10.9. Prestatorul comunică, cu respectarea legilor în vigoare, Achizitorului - respectiv oricărei persoane autorizate din partea acestuia, precum și oricărei instituții abilitate ale statului - respectiv oricăror persoane autorizate din partea acestora, orice informație în legătură cu Contractul, dacă și astfel cum reprezentantul legal al Achizitorului poate oricând solicita.

10.10. Pe durata prestării serviciului, Prestatorul este responsabil de menținerea integrității documentelor gestionate asigurându-le împotriva distrugerii sau sustragerii.

10.11. Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, prestatorul are obligația de a prezenta rapoarte de progres lunare privind stadiul de implementare a contractului. Acestea vor cuprinde lucrările realizate în luna respectivă, numărul de ore alocate contractului, și vor avea anexate print screen-uri de unde să reiasă numărul de imagini scanate și indexate. Raportul de progres întocmit de către Prestator va fi înaintat pentru avizare reprezentantului autorizat/desemnat al Beneficiarului;

10.12. Prestatorul are obligația de a întocmi un raport final de prelucrare ce va conține numărul de dosare și numărul de pagini.

10.13. Obligațiile prestatorului prezentate nu sunt limitative, ele fiind în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii de tipul celor cuprinse în prezentul contract și în caietul de sarcini.

10.14. Prestatorul se obligă, pe durata contractului, să remedieze, fără costuri suplimentare, acele documente electronice care nu sunt corect scanate sau sunt incomplet scanate în termen de 10 zile de la notificarea achizitorului.

10.15. Prestatorul se obligă ca după fiecare scanare să verifice dacă numărul de pagini scanate coincide cu numărul de pagini existent pe suport de hârtie (fără paginile albe).

10.16. Prestatorul se obligă să respecte prevederile Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

10.17. Prestatorul se obligă să predea documentele originale, primite în vederea scanării, aduse la forma lor inițială (legate, cusute etc.) după prestarea serviciilor la care s-a obligat.

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1. Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului date, informații și spațiu pentru realizarea digitizării documentelor.

11.2. Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului lista cu persoanele care vor avea acces la documentele în versiune digitală.

11.3. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit, potrivit clauzelor contractuale privind recepția.

11.4. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termen de 30 de zile calendaristice, pe baza facturilor electronice emise de către contractant pentru serviciile livrate și acceptate la plată de către Autoritatea Contractantă. Factura va fi însoțită în mod obligatoriu de Procesele-verbale de recepție calitative lunare semnate fără obiecțiuni.

11.5. Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere, prin Serviciul de cultură, sport și relații publice.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din culpa sa, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a factura din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1%/ zi (conform Hotărârii Consiliului Județean Timiș nr. 267/2024), până la stingerea obligațiilor. Aplicarea penalităților se realizează în funcție de etapele stabilite în caietul de sarcini.

12.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, cum ar fi, nepredarea la termen a lucrărilor, nerespectarea graficului de execuție, calitatea slabă și repetată a lucrărilor, distrugerea, din culpa prestatorului a documentelor, predarea neconformă a documentelor de către prestator, dă dreptul achizitorului de a considera contractul de drept reziliat, fără termen de grație, fără necesitatea

îndeplinirii unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și/sau arbitrale, situații pentru care poate pretinde plata de daune-interese cuantificate la valoarea serviciilor nerealizate, întârziate sau necorespunzător îndeplinite.

12.3 În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de livrare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități furnizorului.

13. Modificarea contractului

13.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, fără organizarea unei noi proceduri de achiziție publică, numai în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, astfel cum aceasta este în vigoare la data încheierii contractului.

13.2. Părțile se vor informa reciproc și în timp util, asupra împrejurărilor/situațiilor ce ar putea determina modificarea contractului, întârzierea sau împiedicarea prestării serviciilor.

13.3. În cazul în care se aduc modificări Contractului de servicii, acestea trebuie să respecte prevederile art. 221 și ale art. 222 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și ale art. 164 și art. 165 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

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

13.5. Actele adiționale încheiate nu trebuie să conducă în niciun caz la alterarea rezultatului procedurii de atribuire prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia ofertantul a fost declarat câștigător în urma finalizării procedurii de atribuire.

13.6. Orice modificare a contractului are efect doar dacă se realizează cu respectarea legii, în scris și se semnează de ambele părți.

14. Garanția de bună execuție

14.1. Prestatorul se obligă să constituie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10 % din prețul contractului fără TVA, având valabilitatea pentru întreaga durată de derulare a contractului, în conformitate cu dispozițiile art. 154 alin din Legea 98/2016. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică. Perioada pentru care se constituie garanția de buna execuție trebuie să acopere întreaga durată de valabilitate a contractului.

14.2. (1) Garanția de bună execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție, conform art. 154 alin. (4) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare prin:

a) virament bancar în contul Județului Timiș, cod fiscal: 4358029, cont: RO71TREZ6215006XXX000339 deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise: fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

- În cazul constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive, Prestatorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, în termenul prevăzut la art. 10.1 din prezentul contract, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, Achizitorul urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Achizitorul va dispune ca banca să înștiințeze prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

(Ofertantul trebuie să specifice clar și fără ambiguități modalitatea de constituire a garanției de bună execuție (una dintre variantele mai sus menționate și care este irevocabilă pe perioada de valabilitate a contractului)).

(2) În cazul garanției constituite printr-un instrument de garantare, Prestatorul trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a achizitorului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. În situația în care instrumentul de garantare prevăzut la alin. (6) lit. b) nu acoperă toată perioada de valabilitate a Contractului, Prestatorul are obligația prelungirii acestuia cu 5 zile înainte de data de expirare.

(3) În cazul care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție sau nu prelungește valabilitatea acesteia, în termenele contractuale prevăzute mai sus, Achizitorul este îndreptățit să rezilieze contractul fără îndeplinirea niciunei formalități și fără intervenția vreunei instanțe judecătorești.

(4) Restituirea garanției de bună execuție a Contractului se va face în conformitate cu prevederile art. 154², alin. (2), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în termen în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

14.3. În cazul în care pe parcursul executării contractului se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului.

15. Recepție, inspecții și teste

15.1. Achizitorul va desemna, prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș, o comisie de recepție.

15.2. Părțile vor încheia procese verbale de recepție în 2 (două) exemplare, pe parcursul derulării contractului de servicii, pentru documentele arhivate electronic.

15.3. (1) La finalul prestării serviciilor, se va încheia un proces verbal de recepție finală, semnat de ambele părți, pentru documentele scanate. Lipsa obiecțiilor din partea achizitorului consolidează caracterul procesului-verbal ca fiind de recepție finală, în caz contrar se aplică dispozițiile alineatului 2.

(2) Constatarea în timpul recepției a unor deficiențe în funcționarea produsului sau neconcordanțe între caracteristicile tehnice și funcționale din caietul de sarcini și produsul livrat, atrage după sine obligativitatea Prestatorului de remediere a acestora, conform caietului de sarcini, caz în care se va semna un nou proces verbal de recepție calitativă.

15.4. Achizitorul și Prestatorul vor încheia procese verbale de recepție calitativă și cantitativă pe eșantioane, părțile agreând că nu este posibilă verificarea tuturor documentelor ce fac obiectul prezentului contract în perioada de execuție, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

15.5. Cu excepția documentelor din eșantioane, celelalte documente vor putea face obiectul art. 10.14.

15.6. Recepția documentelor scanate ce fac obiectul prezentului contract se va face etapizat conform graficului de prestare prevăzut de art. 7.1. lit. i).

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți, iar Contractul operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, de la data intrării sale în vigoare până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

16.2. Orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

16.3. Cu excepția prevederilor clauzei de forță majoră și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire, o întârziere în îndeplinirea contractului, dă dreptul achizitorului de a solicita penalități Prestatorului, potrivit prevederilor clauzei referitoare la penalități din contract.

16.4. În cazul sistării temporare a execuției contractului, ordinul de suspendare poate fi emis de către Achizitor.

16.5. În cazul în care procedura de acordare sau cea de executare a contractului de servicii este viciată de erori substanțiale, nereguli sau de fraudă, imputabile Prestatorului, care dacă ar fi fost cunoscute, contractul nu-ar fi încheiat, Achizitorul are dreptul să rezilieze contractul imediat, cu obligația Prestatorului de a restitui sumele încasate până la acel moment și daune interese sub forma penalităților pentru toată perioada de contract pentru sumele încasate, serviciile prestate rămânând câștigate achizitorului, fără nicio altă obligație de plată în privința acestuia pentru servicii prestate dar neplătite la momentul rezilierii, în condițiile prezentului articol.

17. Modalitatea de plată

17.1. Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza lunar, după emiterea facturii și va fi condiționată de:

- a) rapoarte electronice lunare, care vor cuprinde numărul de pagini scanate;
- b) procese verbale de predare/primire lunare a dosarelor/unităților arhivistice care au fost scanate și predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- c) procese verbale de recepție calitativă lunare, semnate fără obiecțiuni;
- d) factura se va emite după acceptarea fără obiecțiuni a proceselor verbale de recepție calitativă lunare și va fi transmisă prin sistemul e-factura al ANAF.

17.2. Prețul final va fi calculat la paginile efectiv scanate potrivit art. 5.3.

18. Încetarea contractului.

18.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.
- d) prin denunțare unilaterală;

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

18.3. În situația în care pe parcursul contractului modul de executare a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, achizitorul poate rezilia unilateral contractul iar Prestatorul va datora achizitorului daune-interese, cu titlu de clauză penală, în quantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

18.4. Culpă debitorului unei obligații contractuale se prezumă prin simplul fapt al neexecutării, data de la care partea îndreptățită se poate prevala de punerea în întârziere.

18.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare de servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului,

și care ar crea pentru acesta un prejudiciu sau ar face împovăraătoare executarea pe mai departe a contractului, situații pentru care va proceda la notificarea Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

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

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

18.7. Achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline, fără termen de grație, fără necesitatea îndeplinirii unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și/sau arbitrale, printr-o simplă notificare adresată Prestatorului, în oricare dintre situațiile următoare:

- a) Prestatorul își încalcă obligațiile decurgând din prezentul contract sau din dispozițiile legale sau nu execută serviciile conform prezentului contract ori în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- b) Prestatorul nu se conformează, în perioada de timp specificată în notificarea emisă de către Achizitor, solicitării de remediere a executării necorespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din prezentul contract;
- c) Prestatorul face obiectul unei cereri de declarare a stării de insolvență, de declanșare a procedurii de faliment, lichidare voluntară, intră sub administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de lege;
- d) Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă;
- e) Împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre de condamnare cu privire la fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală;
- f) Apariția oricărei alte incapacități care să împiedice executarea sau să creeze dificultăți semnificative, mai mult de 10 zile în executarea prezentului contract;
- g) Apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea efectelor clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public;
- h) Alte cazuri prevăzute expres în legile aplicabile.

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

18.9. Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se rețin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 30 zile de la notificarea Achizitorului.

18.10. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

18.12. Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- a) la data prevăzută în contract / la data intervenției unui act de autoritate;
- b) Nedepunerea în original a garanției de bună execuție a contractului în termenul prevăzut de art. 14 din prezentul contract. În acest caz prestatorul va suporta contravaloarea prejudiciului cauzat achizitorului prin reluarea procedurii și întârzierile cauzate în prin încetarea contractului, cuantificate la 50% din valoarea contractului.

19. Subcontractanți (dacă este cazul, conform documentație de atribuire)

19.1. 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 cu achizitorul.

19.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

19.3. Lista subcontractanților, cu datele de identificare ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.4. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care își îndeplinește contractul.

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

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

19.7. Prestatorul poate schimba subcontractanții declarați numai cu acordul achizitorului și numai dacă aceștia nu și-au îndeplinit partea lor din contract.

19.8 Pe relația cu achizitorul, Prestatorul rămână obligatul principal și este pe deplin răspunzător față de acesta de executarea obligațiilor asumate prin contract, răspunzând solidar cu subcontractantul atunci când achizitorul alege să se îndrepte direct împotriva acestuia din urmă.

20. Cesiunea

20.1. În condițiile prezentului contract, prestatorul se obligă să nu transfere total sau parțial drepturile și obligațiile sale, acestea rămânând în sarcina părților, așa cum au fost stipulate și asumate inițial.

20.2 (1) Prestatorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract în favoarea subcontractanților, legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia.

(2) În vederea determinării valorii creanței, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte, atunci când este permisă subcontractarea.

21. Forța majoră

21.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 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.

21.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

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

22.2. Dacă după 15 de 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 de către instanțele judecătorești de la sediul achizitorului.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

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

24.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25.2. În cazul în care clauzele contractuale exceptând prevederile legale, se va aplica legislația în vigoare.

25.3. În cazul apariției, ulterior semnării contractului, a unor modificări legislative imperative și obligatorii, contractul va fi modificat de drept, fără intervenția părților.

26. Dispoziții finale

26.1. Serviciul de cultură, sport și relații publice răspunde de derularea în bune condiții a prezentului contract, conform competențelor ce îi revin.

26.2. În conformitate cu art. 166 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, la propunerea Serviciului de cultură, sport și relații publice, autoritatea contractantă va întocmi în trei exemplare documentul constatator privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale și, dacă este cazul, eventualele prejudicii conform competențelor ce le revin.

26.3. Prestatorul declară expres că a citit cuprinsul clauzelor și că a înțeles pe deplin conținutul acestora precum și efectele lor juridice.

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare originale câte unul pentru fiecare parte contractantă.

BENEFICIAR

Președintele Consiliului Județean Timiș
Alfred-Robert SIMONIS

PRESTATOR

Control Financiar Preventiv
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
NR. SIGILIU
Data 2

Direcția de buget – finanțe

Director executiv

Marcel MARCU

Serviciul de consultanță și avizare juridică

Șef serviciu

Andrada-Brîndușa MOȘUȚAN

Serviciul de cultură, sport și relații publice

Șef serviciu

Adela POPA

Consilier juridic

Andreea MUREȘAN

FORMULARE_MODEL

Secțiunea conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea evaluarea rapidă, unitară și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul situat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, în corelare cu specificațiile din documentația de atribuire, completate în mod corespunzător și semnate olograf de persoanele autorizate.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 5k din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina și privind beneficiarul real

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de ***oferant/ofertant asociat/terț susținător/ subcontractant*** al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa, nu mă aflu în situația generării unui conflict de interese, astfel cum este acesta definit la ***art 59 din Legea 98/2016***, respectiv:

- ***nu am drept membri*** în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane *care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale *cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante*, sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- ***nu am nominalizat*** printre ***persoanele desemnate pentru executarea contractului***, persoane care sunt *soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale *cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire*.

De asemenea, în ***cazul*** în care oferta noastră va fi declarată castigatoare, ***declar ca nu voi angaja***, sau încheia ***orice alte înțelegeri*** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajați/foști angajați ai autorității contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este menționat la art.61, din Legea 98/2016.

1. Am depus declarația privind **beneficiarul real** în condițiile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarație care certifică care sunt beneficiarii reali ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului. Ca

2. Respect prevederile art. 5K din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina („Regulamentul (UE) 2022/576”). Declar pe proprie răspundere că nu există implicare rusă din partea operatorului economic pe care îl reprezintă care să depășească limitele prevăzute la articolul 5k din Regulamentul (UE) 2022/576. În special, declar următoarele:

- a) operatorul economic pe care îl reprezintă nu este resortisant rus ori o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism stabilit în Rusia;
- b) operatorul economic pe care îl reprezintă nu este o persoană juridică, o entitate sau un organism ale cărui drepturi de proprietate sunt deținute, în mod direct sau indirect, în proporție de peste 50% de o entitate (entitate/persoană/organism) menționată la lit. a);

- c) nici subsemnatul/subsemnata, nici operatorul economic pe care îl reprezintă nu este o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism care acționează în numele sau în conformitate cu instrucțiunile unei entități (entitate/persoană/organism) menționate la lit. a) sau b);
- d) operatorul economic nu are niciun furnizor care să facă parte din oricare dintre entitățile entităților/persoanele/organismele prevăzute la lit. a)-c) și a cărui implicare reprezintă mai mult de 10% din valoarea contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit prin prezenta procedură.

Autoritatea contractantă publică următoarele informații în temeiul art. 63 alin.(1) din Legea 98/2016:

- persoane cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: - Alfred Robert Simonis – președintele CJT ; - Radu-Adrian PAU – administrator public; - Alexandru-Adrian IOVESCU – vicepreședinte CJT; - Alin Augustin-Florin POPOVICIU – vicepreședinte CJT; - Sorin CHIRA – secretar al Județului Timis; - Marcel MARCU – director, Direcția Buget, Finanțe; - Andra Brindusa MOȘUȚAN - șef serviciu, serviciul de consultanță și avizare juridică; - Ioana – Nicoleta PĂDUREANU - șef serviciu Financiar Contabilitate; - Lorena - Alexandra AVRAM – consilier juridic, serviciul de consultanță și avizare juridică ; - Matei SUCIU – director, Direcția de drumuri și transport ; - Marius-Nicolae Onețiu – șef serviciu analiză tehnică, utilități publice și control drumuri; - Alina LUNGU - consilier serviciu analiză tehnică, utilități publice și control drumuri; - Ancuța STAN - consilier serviciu de administrare drumuri; - Ilie -Daniel Pasăre – Consilier serviciu de administrare drumuri; - Darius POPOVICI - Consilier serviciu de administrare drumuri; - Rodica-Daniela MARTINOV- consilier serviciu de achiziții publice ; - Georgeta PRISECARU -Sef serviciu de achiziții publice;-persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire: Comisia de evaluare: TITULARI: Președinte:- Rodica -Daniela Martinov-Consilier Serviciu de Achiziții Publice;MEMBRI:- Alina LUNGU - consilier serviciu analiză tehnică, utilități publice și control drumuri; - Ancuța STAN - consilier serviciu de administrare drumuri;REZERVA: Președinte:- Anișoara Emanoil-Consilier Serviciu de Achiziții Publice MEMBRI:- Ilie -Daniel Pasăre – Consilier serviciu de administrare drumuri; - Darius POPOVICI - Consilier serviciu de administrare drumuri;

Subsemnatul declară 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 alte documente în susținerea celor declarate.

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Mă oblig să informez imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație, la orice punct, pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

Data completării _____

Operator economic
(semnătura autorizată și stampila)

NOTA: Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește implicarea în desfășurarea procedurii de atribuire, sau care pot influența rezultatul acesteia, sunt cele menționate în fișa de date a achiziției.

-Fiecare participant la procedura de atribuire (oferant/asociat/tert sustinator/subcontractant, după caz) va prezenta declarația odată cu formularul DUAE

Formularul nr. 2

(model orientativ)

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

..... (denumire)

Garanție de participare
la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
..... (se va completa cu denumirea obiectivului)

Către

(se va completa adresa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului intitulat: „.....”(se va completa cu denumirea obiectivului), cod CPV organizată de în calitate de autoritate contractantă noi,(denumirea băncii/societății de asigurări)....., având sediul înregistrat la(adresa băncii/societății de asigurări)....., ne obligăm în mod irevocabil și necondiționat, față de să plătim suma de (în litere și în cifre), la prima sa cerere pe baza declarației cu privire la culpa persoanei garantate;

În cererea sa autoritatea contractantă va preciza ca suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul(numele complet al ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)..... și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul(numele complet al ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)..... nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 5 zile de la semnarea contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul(numele complet al ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)..... a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;

Prezenta garanție este valabilă până la data de/..... zile de la data emiterii.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii/societății de asigurări, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar, prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești române.

Parafată de Banca/Societatea de Asigurări _____ în ziua _____ luna _____, anul _____
(semnătura autorizată)

Operator economic

.....(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

pentru semnatarul ofertei

Subsemnatul (numele și prenumele), posesor al actului de identitate (tipul actului) seria nr....., emis de (emitent) la data de, cod numeric personal, în calitate de (funcția), reprezentant legal al (denumirea/numele ofertantului), conform (se menționează documentul legal prin care a fost numit reprezentant legal), împuternicesc persoanele de mai jos să semneze documentele ofertantului privind procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului/acordului cadru având ca obiect, aplicată de

- Domnul/Doamna (numele și prenumele), act de identitate (tipul actului) serianr....., emis de (emitent) la data de, cod numeric personal

(se trec toate persoanele împuternicite să semneze documentele ofertei)

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații privind procedura mai sus menționată:

1. Să semneze și să ștampileze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedura de atribuire a contractului mai sus menționat;

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura de atribuire a contractului mai sus menționat.

Data completării (ziua, luna anul).

Denumirea mandantului

..... (denumirea/numele operatorului economic)

reprezentată legal prin

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Atenție!

Se vor atașa copii după actele de identitate ale persoanelor nominalizate.

Notă:

Acest formular se va completa numai de către ofertant și asociații acestuia.

Operator economic

..... (denumirea/numele)

DECLARAȚIA

oferantului conform art. 63 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Denumire ofertant	Cod fiscal	Adresa	Telefon	Fax	E-mail
0	1	2	3	4	5
Ofertant/Lider					
Ofertant asociat (dacă este cazul)					
Subcontractant/i (dacă este cazul)					
Terț/i susținător/i (dacă este cazul)					

Data:.....

Ofertant

.....

Acord de asociere

Nr. din

1. Partile acordului

1 Prezentul acord se încheie între:

SC, cu sediul în, str., nr., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr, cod de identificare fiscală, cont deschis la reprezentată de având funcția de în calitate de asociat - LIDER DE ASOCIERE și

SC, cu sediul în, str., nr., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr, cod de identificare fiscală, cont deschis la reprezentată de având funcția de în calitate de ASOCIAT

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. _____% SC _____
2. _____% SC _____

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. _____% SC _____
2. _____% SC _____

3. Durata acordului

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 asocierii

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. Răspundere

5.1. Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

6. Alte clauze

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

6.2. Niciuna din părți nu va fi îndreptățită să vândă, ceseze sau în orice altă modalitate să grezeze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte părți cât și al beneficiarului.

6.3. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a lucrărilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (*liderul de asociere*) și beneficiar.

7. Sediul asocierii

7.1. Sediul asocierii va fi în (*adresa completa, nr. de telefon, nr. de fax*)

8. Incetarea acordului de asociere

8.1. Asocierea încetează prin:

- a) hotărârea comună a membrilor asociații;
- b) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul de asociere;
- c) neîndeplinirea sau imposibilitatea îndeplinirii obiectivului de activitate sau a obligațiilor asumate de părți;
- d) alte cazuri prevăzute de lege;

9. Comunicări

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

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

10. Litigii

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

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în
exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru autoritatea contractantă.

LIDER ASOCIAT

(*reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății*)

Nume și prenume

.....
(semnătura și ștampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....
(semnătura și ștampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....

Nota 1: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

Nota 2: Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.

Nota 3: În prezentul Acord de Asociere, noțiunea de reprezentant împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății este diferită de noțiunea de reprezentant împuternicit să semneze oferta, inclusiv orice alte documente aferente acesteia, așa cum este acesta desemnat prin Formularul "Împuternicire", din cadrul Documentației de atribuire.

Formular nr. 6

Terț susținător tehnic și/sau profesional

.....(denumirea)

Angajament ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului

.....

Către,

.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări
„.....”, noi

.....(*denumirea terțului susținător*)....., având sediul înregistrat la(*adresa terțului susținător*)....., ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, la următoarele:

- Să punem la dispoziția (*denumirea ofertantului/grupului de operatori economici*) resursele tehnice/profesionale (după caz) pentru îndeplinirea contractului de achiziție, prezentate în anexa la prezentul angajament.
- Să răspundem față de autoritatea contractantă în legătură cu susținerea experienței similare care rezultă din documentul anexat prezentului Angajament, asigurând mobilizarea resurselor tehnice/profesionale prin punerea acestora la dispoziția ofertantului, descrisă concret în documentele anexate la prezentul angajament (prin precizarea modului în care vom interveni, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care acordăm susținerea)

Acordarea susținerii tehnice și/sau profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Noi, (*denumirea terțului susținător*)....., declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (*denumire ofertant/candidat/grupul de ofertanți*)....., care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Totodată, conform prevederilor art. 184 din Legea nr. 98/2016, prin angajamentul ferm, ne angajăm să răspundem în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Declarăm 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.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182, alin. (4)-(5) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (*denumirea ofertantului*).

Noi,(*denumirea terțului susținător*)....., declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Noi,(*denumirea terțului susținător*)..... declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în anexe privind resursele care urmează a fi efectiv puse la dispoziția ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.....(*denumirea contractului*) 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.

Data

Terț susținător,

.....
(semnătura autorizata)

Anexa nr.1

1.Lista principalelor lucrări executate în ultimii 5 ani

Nr. crt.	Obiect contract	Cod CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea executan- tului*)	Preț contract sau valoarea lucrărilor executate (în cazul unui contract aflat în derulare)	Procent executat în perioada de referință (%)	Perioadă derulare contract**)
1							
2							
...							

2. Lista resurselor tehnice / profesionale care urmează a fi puse la dispoziție pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr.crt.	Denumire	Descriere	

3. Descrierea modalității concrete de mobilizare a resurselor tehnice/profesionale ce urmează să fie puse la dispoziția ofertantului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, sau modul concret în care va interveni terțul în situația în care contractantul întâmpină dificultăți în implementarea contractului

.....
.....

Terț susținător,

.....

(semnătura 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 lucrărilor.

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Prezentul acord de subcontractare are ca temei art. 55 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
avand ca obiect

1. Parti contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____

(adresa), date de contact _____ (tel- fix/mobil., fax,e- mail,) date identificare (CUI, numar inmatriculare) , reprezentata prin _____

(reprezentanti legali) , denumita in cele ce urmeaza contractant general

si

S.C. _____ cu sediul in _____ (adresa), date de contact _____ (tel- fix/mobil., fax,e- mail,) date identificare (CUI, numar inmatriculare) , reprezentata prin _____ (reprezentanti legali), denumita in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului- lucrari ce urmeaza a fi subcontractate:

Art. 1. Lucrarile ce fac obiectul prezentului contract sunt parte componenta a lucrarilor ce se vor executa pentru

- _____procent - %
- _____procent - %
- - _____procent - %

Art. 2. Partile se angajeaza ca activitatile ce vor fi indeplinite de Subcontractant in cadrul contractului de achizitie publica potrivit art. 1 sa fie realizate in aceleasi conditii ca cele stipulate in Contractul de LUCRARI incheiat intre Contractant si CONSILIUL JUDETEAN TIMIS, sens in care, in situatia in care Contractantul este desemnat castigator in cadrul procedurii de achizitie publica, Partile vor incheia un Contract de Subcontractare in conformitate cu oferta depusa de Contractant, care va contine cel putin informatiile din prezentul Acord de Subcontractare cu privire la activitatile ce vor fi indeplinite de subcontractant, procentul si valoarea partilor subcontractante si optiunile privind efectuarea platilor catre Subcontractant.

III. VALOAREA PRESTATIILOR/LUCRARILOR SUBCONTRACTATE SI MODALITATEA DE PLATA

Art. 3. Partile convin ca valoarea activitatilor ce vor fi indeplinite de Subcontractant potrivit art. 2 sa fie in procent de _____ din Pretul Contractului incheiat intre Contractant si CONSILIUL JUDETEAN TIMIS

(1) Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea lucrarilor executate in perioada respectiva.
- plata lucrarilor se va face in limita asigurarii finantarii de catre beneficiarul lucrarilor .

(2) Plata se poate realiza direct de catre autoritatea contractanta daca subcontractantul va solicita acest lucru cu conditia exprimarii optiunii in acest sens, conform art. 218 alin. (1) din Legea 98/2016. Daca subcontractantul va solicita acest lucru, vor fi incidente prevederile art. 218 alin. (2) si (3) din Legea 98/2016

Art. 4. Durata de executie a lucrarilor este in conformitate cu contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

Art. 5. Durata garantiei de buna executie este de ____ luni si incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la receptia lucrarilor

Art. 6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art. 7. Pentru nerespectarea termenului de executie a lucrarilor si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de ____% pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art. 3, contractantul general va plati penalitati de ____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art. 8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de autoritatea contractanta conform contractului de achizitie publica ce se va incheia. Subcontractantul isi asuma respectarea prevederilor caietului de sarcini si a propunerii tehnice depuse de catre contractant la oferta, aferenta activitatii supuse subcontractarii.

Art. 9. Neînțelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

Contractant	Subcontractant 1	Subcontractant 2	Subcontractant 3	
0	1	2	3	4
(numele operatorului economic)	(numele operatorului economic)	(numele operatorului economic)	(numele operatorului economic)	
(numele persoanei autorizate)	(numele persoanei autorizate)	(numele persoanei autorizate)	(numele persoanei autorizate)	
(semnătura persoanei autorizate să semneze acordul de subcontractare)	(semnătura persoanei autorizate să semneze acordul de subcontractare)	(semnătura persoanei autorizate să semneze acordul de subcontractare)	(semnătura persoanei autorizate să semneze acordul de subcontractare)	

Declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură a
(denumirea/numele operatorului economic / grupului de operatori economici care a/au depus oferta) și a
sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe propria răspundere, având în vedere informațiile
din invitația de participare, că niciun subcontractant nu se află în situația prevăzută de art. 60 din Legea
98/2016.

Data completării

Anexam:

Formular DUAE

Declaratia in baza art 60

OFERTANT/ SUBCONTRACTANT/ASOCIAT /TERT SUSTINATOR (după caz)

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de *reprezentant* al Ofertantului/ Subcontractantului (în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procedura simplificată pentru atribuirea contractului de lucrări „.....”, organizată de Consiliul Județean Timiș, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sanatare în muncă, în vigoare, pentru tot personalul angajat în execuția lucrărilor.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____

Reprezentant/împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asociera;

și denumirea reprezentantului/împuternicit)

_____ (semnătura și ștampila)

Nota: In situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

OFERTANT

(in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri)

DECLARAȚIE

privind partea/ părțile din PROPUNEREA TEHNICĂ și FINANCIARĂ care au caracter confidențial

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în _____
 (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, în calitate de reprezentant legal al operatorului economic _____ (denumire), având calitatea de ofertant unic/ ofertant asociat, precizez ca următoarele părți/informații din propunerea tehnică și din propunerea financiară:

a. _____

b. _____

c. _____

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

1. obligațiile Autorității contractante prevăzute în cadrul art. 57 alin (1) din Legea 98/2016 „Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile transmise de operatorii economici indicate de aceștia ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor.

2. Art. 123, alin (1) din HG 395/2016 „Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.”

3. Art. 217, alin (5) din Legea 98/2016 "Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii."

4. Art. 217, alin (6) din Legea 98/2016 "Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare,

propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală".

5. Art. 19, alin (1) din Legea 101/2016 " La cerere, părțile cauzei au acces la documentele dosarului constituit la Consiliu, în aceleași condiții în care se realizează accesul la dosarele constituite la instanțele de judecată potrivit prevederilor Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, cu excepția documentelor pe care operatorii economici le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind, fără a se limita la acestea, secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă."

6. Art. 19, alin (3) din Legea 101/2016 "În sensul alin. (1), documentele sunt marcate sau indicate de către ofertanți, în mod explicit și vizibil, ca fiind confidențiale. Consultarea documentelor confidențiale din oferte este permisă numai cu acordul scris al respectivilor ofertanți."

De asemenea, în virtutea art. 123, alin (1) din HG 395/2016, precizăm ca motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din propunerea tehnică și din propunerea financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Ofertant asociat/
(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și stampila)

OFERTANT _____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

FORMULARUL DE OFERTĂ

Titlul contractului: „.....”

1. După examinarea documentației de atribuire și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnații, reprezentanți ai Ofertantului *[denumirea/numele ofertantului]*..... ne angajăm să semnăm Contractul de execuție lucrări „.....”, să demarăm, să executăm și să finalizăm lucrările specificate în acesta, în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și cu propunerea noastră tehnică anexată, la prețurile specificate mai jos, după cum reies din propunerea noastră financiară.

Prin propunerea noastră financiară, pentru lucrările descrise în documentația tehnică oferim un preț total de *[introduceți suma în cifre și litere și moneda – din propunerea financiară]*....., fără TVA, plătită după recepția lucrărilor, la care se adaugă TVA în valoare de *[introduceți suma în cifre și litere și moneda]*.

2. Subsemnatul/subsemnații declarăm că:

- Am examinat conținutul documentației de atribuire, precum și toate răspunsurile la solicitările de clarificări comunicate până la data depunerii ofertelor și îl acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție;
- Suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de *[introduceți numărul]*..... zile, de la data limită de depunere a ofertelor, respectiv până la data de *[ziua/luna/anul]*..... și oferta va rămâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.
- Am înțeles și am acceptat prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri de atribuire, ca și oricare alte cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în invitația/anunțul de participare și documentația de atribuire. Invitația/Anunțul de participare și documentația de atribuire au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei oferte exacte iar oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea.

d. În calitate de ofertant la aceasta procedură de atribuire declarăm că nu am întreprins și nu vom întreprinde nicio acțiune și/sau inacțiune în scopul de a restricționa concurența.

3. Dacă oferta noastră este acceptată și vom semna contractul de achiziție publică, ne angajăm să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în procent de% din valoarea contractului, în conformitate cu art. 154 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 15 din modelul de contract anexat. Garanția de bună execuție va fi constituită sub forma.....

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

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

Data:.....

.....,

(nume, prenume și semnătură),

L.S.

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

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTĂ

Execuție lucrări pentru realizarea : **“Amenajarea intersecțiilor DJ 592 cu str. Hodos (Albina) și cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc)”**

Nr. crt.	CENTRALIZATOR DE PREȚURI	Linii deviz conform H.G. nr. 907/2016	Valoare ofertată fără TVA -lei-
1.	Amenajarea terenului: -Obiectul 1: Intersecția DJ592 cu str Hodoș (Albina); -Obiectul 2: Intersecția DJ592 cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc) -		
2.	Amenajarea pentru protecția mediului: Obiectul 1: Intersecția DJ592 cu str Hodoș (Albina); -Obiectul 2: Intersecția DJ592 cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc)		
3.	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților: -Obiectul 1: Intersecția DJ592 cu str Hodoș (Albina); -Obiectul 2: Intersecția DJ592 cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc)		
4.	Construcții și instalații: -Obiectul 1: Intersecția DJ592 cu str Hodoș (Albina); -Obiectul 2: Intersecția DJ592 cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc)		
5.	Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier -Obiectul 1: Intersecția DJ592 cu str Hodoș (Albina); -Obiectul 2: Intersecția DJ592 cu DJ 592A (Sacoșu Turcesc)		
TOTAL			

1.	Valoarea maximă a lucrărilor executate de subcontractant este de	 (% din prețul total ofertat și valoare)
2.	Cuantumul garanției de bună execuție este de..... (10% din valoarea ofertată fără TVA)	 (se specifică valoarea garanției de bună execuție)

3.	Garanția de bună execuție va fi constituită sub forma.....	 (se specifică modalitatea de constituire a garanției de bună execuție care trebuie să fie în concordanță cu datele din contract)
4.	Perioada de execuție a lucrărilor (maxim 6 luni, începând de la data menționată în ordinul de începere a execuției lucrărilor pentru fiecare obiectiv)	 luni
5.	Perioada de garanție a lucrărilor..... (minim 3 ani de la data semnării Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor)	 ani

(nume, prenume și semnăt)

Data:

Formularul nr. 11

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, telefon _____ născut/ă la data de _____ în localitatea _____, Carte de identitate Seria _____ Nr. _____, emis la data de _____, de către _____, în calitate de Administrator/Director General al societății _____, participant la achiziția de _____ îmi exprim acordul 28 cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Acestea vor fi folosite în cadrul procesului de achiziție având ca obiect _____.

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii. Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris Județului Timis.

Data completării

.....

Operator economic

.....

(semnătură autorizată)

MODEL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Titlul contractului: "....."

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

- *evaluarea Propunerii Tehnice în corelație cu cerințele minime de ordin tehnic din Caietul de Sarcini/ Cerinte beneficiar, documentația de atribuire, PT precum și cu cele legate de modul de elaborare a propunerii tehnice descrise în mod clar și cu un nivel suficient de detaliu în mod structurat și sistematic a tuturor propunerilor tehnice.*

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice. Descrierea caracteristicilor propuse de ofertant și, activitățile ce trebuie realizate în cadrul contractului sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice.

Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- *demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime și corespondența cu specificațiile tehnice / cerințe functionale minime și/sau extinse;*

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

Prezentarea unei Propunerii Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite și specificațiile tehnice / cerințe functionale minime și/sau extinse poate atrage neconformitatea Ofertei.

Ofertantul va întocmi Propunerea Tehnică în care va prezenta / detaliat modul de îndeplinire a cerințelor prevăzute în cadrul Caietului de sarcini /Cerinte beneficiar, documentația de atribuire, PT.

Ofertantul, pe propria sa răspundere și pe propriul risc, este încurajat să viziteze și să examineze amplasamentul ce va constitui șantierele de lucrări, și să obțină sau să solicite Achizitorului toate informațiile care pot fi necesare pentru pregătirea ofertei, formulând în acest sens solicitări de clarificări în termenul de clarificări.

Costurile vizitării șantierului vor fi în întregime suportate de către Ofertant.

Orice obiecțiuni referitoare la amplasament, formulate ulterior sunt nule și nu vor fi luate în considerare de către Achizitor.

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în *Caietele de Sarcini – Cerințele Beneficiar* din cadrul Documentației de Atribuire.

Propunerea tehnică va fi numerotată și va fi însoțită de opis al documentelor.

Pentru structurarea informației, ofertantul va completa și va include IN MOD OBLIGATORIU în Propunerea sa Tehnică cel puțin următoarele secțiuni (se va detalia modalitatea de îndeplinire în conformitate cu cerințele solicitate în Caietul de sarcini -Instrucțiuni pentru ofertanți):

Cerințe solicitate prin documentația de atribuire	Modalitatea de îndeplinire - în cazul în care spațiul nu este suficient pentru descrierea modalității clare de îndeplinire a cerințelor solicitate prin documentația de atribuire se va indica nr. paginilor din Propunerea tehnică unde acestea se regăsesc
Metodologia de lucru	
Programul /Graficul de execuție (diagrama tip GANTT)	
Programul Antreprenorului de control al calității	
Lista furnizorilor de materiale de construcție	
Echipamente/instalații/utilaje la dispoziția Antreprenorului pentru executarea contractului	
Personalul disponibil și propus de Antreprenor pentru executarea contractului. Personal de execuție	
Graficul de execuție a lucrărilor	
Orice alte informații relevante pentru demonstrarea conformității propunerii tehnice raportat la cerințele solicitate	
Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.	
Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată.	
Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire. Formularul va fi completat atât de către Ofertant, cât și de asociați și subcontractorii declarați în ofertă.	
Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	
Draft de contract asumat	
Alte informații relevante pentru demonstrarea conformității propunerii tehnice raportat la cerințele solicitate	

Data completării:

.....

Operator economic

(semnătură autorizată)

