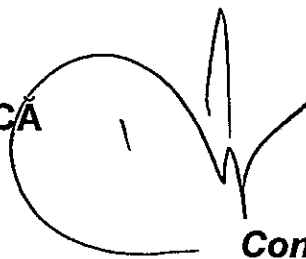


CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
NR. 4740/11 03.2022



PREȘEDINTE,
Constantin Rădulescu

Avizat:
SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI

Daniela Calianu

ANUNȚ DE PUBLICITATE
pentru achiziția directă:
Servicii de organizare evenimente pentru proiectul
"JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"

1. Codul de clasificare CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

2. Justificarea necesității achiziției: Potrivit *Referatului de necesitate* nr.2664 din 10.02.2022 cu privire la achiziția directă: **Servicii de organizare evenimente pentru proiectul "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"**.

• **Poziția în Programul anual al achizițiilor publice**, aferent proiectului "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!", pentru anul 2022, înregistrat sub nr.1878/01.02.2022: **poziția 7.**

3. Valoare estimată: Conform *Referatului de necesitate*, valoarea estimată a achiziției este de **81.700,00 lei, fără TVA.**

4. Sursa de finanțare – poziția în buget: Capitolul 61.02.50.00, art.58.02.01 – Finanțare națională și art.58.02.02 – Finanțare externă nerambursabilă.

5. Modalitate de achiziție:

Având în vedere că valoarea estimată a achiziției se încadrează sub pragul de 135.060 lei, serviciile se vor achiziționa direct.

În acest sens, în vederea aducerii la cunoștință operatorilor economici interesați despre intenția autorității contractante de a achiziționa serviciile menționate, se va completa în SEAP un Anunț publicitar care va cuprinde:

- Descriere contract
- Condiții participare

- Criterii adjudecare
- Termenul limită de primire oferte
- Informații suplimentare.

6. Descriere contract:

Activitățile previzionate în cadrul proiectului răspund nevoii de creștere a gradului de implementare a Planului de Integritate al Consiliului Județean Vâlcea, precum și nevoii de îmbunătățire a cunoștințelor și a competențelor personalului din cadrul Consiliului Județean Vâlcea în domeniul prevenirii corupției, eticii și transparenței. Achiziția de *Servicii de organizare evenimente pentru proiectul "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"* este deopotrivă necesară și oportună pentru derularea în bune condiții a activităților de formare profesională ce sunt în acord și cu noua Strategie națională anticorupție pentru perioada 2021 – 2025.

Descrierea serviciilor ce urmează a fi realizate:

- realizarea serviciilor de organizare evenimente, în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea prevederilor Ghidului Beneficiarului POCA, pentru un număr de minim 138 de persoane, respectiv:

a) *Organizarea unui Atelier de lucru, cu durata de o zi, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, pentru un număr de 20 participanți și asigurarea serviciilor de sonorizare, videoproiecție și înregistrare eveniment, precum și a pauzelor de cafea și a pauzei de lucru (prânz);*

Locația evenimentului: sală pusă la dispoziția proiectului de către beneficiar, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, str. General Praporgescu nr.1, Municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;

Durata evenimentului: o zi (8 ore), în intervalul orar 9:00 – 17:00, care cuprinde două pauze de cafea, de 15 minute fiecare și o pauză de lucru de 30 de minute.

b) *Organizarea a două seminarii informative pentru un număr de 46 persoane (23 persoane/eveniment, din care 20 participanți și 3 lectori), închiriere sală, asigurare pauză de lucru și pauze de cafea, asigurarea transportului unui expert al Direcției Generale Anticorupție (DGA);*

Locația evenimentului: sală pusă la dispoziția proiectului de către prestator în Municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;

Durata evenimentului: fiecare seminar va avea o durată de o zi (8 ore), în intervalul orar 9:00 – 17:00, care cuprinde două pauze de cafea, de 15 minute fiecare și o pauză de lucru de 30 de minute.

c) *Organizarea a patru sesiuni de formare profesională pentru un număr de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori.*

Fiecare dintre cele 4 sesiuni de formare presupune asigurarea următoarelor

servicii: închiriere sală de conferințe, dotată cu echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului (echipamente sonorizare, videoproiecție), cazare pentru 3 nopți/participant, asigurarea serviciilor complete de masă și pauze de cafea și decontarea transportului pentru cursanți și lectori;

Locația evenimentului: cursurile se vor desfășura în afara localității de proveniență a grupului țintă (Municipiul Râmnicu Vâlcea), într-o zonă turistică, la o distanță minimă, de 100 km. Prestatorul va prezenta minim 3 propuneri, iar locația va fi stabilită de comun acord cu Autoritatea contractantă;

Durata evenimentului: fiecare sesiune de formare profesională va dura trei zile și se va asigura cazarea pentru 3 nopți.

Toate serviciile vor fi realizate în conformitate cu descrierea făcută în cuprinsul caietului de sarcini. *Toate materialele puse la dispoziția participanților la evenimente, inclusiv listele de prezență vor fi personalizate cu elementele de vizibilitate ale POCA, conform Manualului de Identitate Vizuală, în vigoare.*

7. Condiții contract:

Durata contractului de servicii este de 11 de luni de la semnarea acestuia și poate fi prelungită cu acordul părților, prin act adițional. Prestatorul are obligația de a demara execuția contractului în cel mai scurt timp posibil după intrarea în vigoare.

Garanția de bună execuție a contractului se va constitui în cuantum de 10% din prețul contractului fără TVA, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin depunerea la casierie a sumei de bani. Modalitatea concretă de constituire a garanției de bună execuție este prevăzută în proiectul de contract. Contractul de servicii va intra în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

Mențiuni speciale:

- a) Divulgarea, publicarea sau comunicarea către terți, de informații privind proiectul, nu va fi posibilă decât cu acordul scris al achizitorului;
- b) Modificarea contractului de servicii se poate face prin act adițional, încheiat cu acordul părților, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice;
- c) Factorii interesați/implicați în derularea contractului de servicii sunt Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea și Direcția Generală Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, participante în proiect, precum și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în calitate de Autoritate de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

- d) Orice modificare și/sau completare a documentelor realizate și predate de către prestator, solicitată de Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă, în conformitate cu legislația în vigoare sau regulile programului de finanțare, va fi obligatorie și se va realiza fără costuri suplimentare din partea prestatorului, pe parcursul derulării contractului;
- e) Contractantul va aduce la cunoștința participanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.;
- f) Serviciile din cadrul contractului se vor considera finalizate în momentul în care toate cerințele din Caietul de sarcini au fost îndeplinite și Raportul final, care prezintă rezultatele obținute, a fost aprobat de către autoritatea contractantă.

8. Condiții participare:

Potrivit art. 43, alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, achiziția directă se va efectua prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP.

Operatorul economic care va avea oferta cu prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate conforme, va prezenta, la solicitarea autorității contractante, următoarele documente:

- Certificat constatator emis de ONRC, în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” din care să rezulte obiectul de activitate. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC, iar informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale în momentul prezentării;
- Declarație privind însușirea de către operatorul economic a prevederilor cuprinse în Caietul de sarcini;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.59 – 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Operatorul economic care intenționează să publice oferta de preț în catalogul electronic SEAP, va notifica autoritatea contractantă cu privire la acest aspect, pe adresa de e-mail: consiliu@cjvalcea.ro.

9. Criterii adjudecare: prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile.

10. Informatii suplimentare:

În vederea elaborării Propunerii tehnice și a Propunerii financiare pentru serviciile solicitate, operatorii economici vor putea accesa și descărca Caietul de sarcini, draftul de contract și Declarația privind conflictul de interese, de pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea: www.cjvalcea.ro, secțiunea *Anunțuri publicitare/documentație de atribuire*, arhivate sub denumirea:

"Servicii de organizare evenimente pentru proiectul JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!".

Propunerea tehnică și Propunerea financiară vor fi întocmite cu respectarea structurii precizate în Caietul de sarcini.

Totodată, agenții economici interesați vor urmări pe site-ul menționat, în cadrul documentației aferente, eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări.

Pentru identificare, operatorul economic va publica oferta financiară în catalogul electronic sub denumirea:

- *"Servicii de organizare evenimente pentru proiectul JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"*, conform Anunț publicitar nr."

și totodată, va informa autoritatea contractantă privind intenția sa de a participa la achiziția directă, prin e-mail: consiliu@cjvalcea.ro sau printr-o adresă depusă la Registratura autorității contractante, Consiliul Județean Vâlcea, Str.General Praporgescu, nr. 1, până la data de 18.03.2022, inclusiv.

DIRECTOR GENERAL,



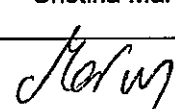
Vasilica Mazilu

DIRECTOR GENERAL,

Andreea Popescu

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

Adinița Oprescu

Întocmit: Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat,		Data
Lumița Bulacu	Responsabil achiziții publice		Șef Birou Achiziții Publice Ana Savu	Asistent manager Cristina Marica	07.03.2022
					

JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. / .03.2022

S.C.S.R.L.
Nr. / .03.2022

CONTRACT DE SERVICII
Servicii de organizare evenimente pentru proiectul
"JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"

1. Părțile contractante

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea privind achizițiile publice nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

JUDEȚUL VÂLCEA, prin **Consiliul Județean Vâlcea**, cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. General Praporgescu nr. 1, cod poștal 240595, telefon 0250.732.901, fax 0250.735.617, e-mail: consiliu@cjvalcea.ro, cod fiscal 2540929, conturile nr. RO35TREZ24A615000580201X și RO51TREZ24A615000580202X deschise la Trezoreria Municipiului Râmnicu Vâlcea, reprezentat de Constantin Rădulescu - Președinte și Vasilica Mazilu - Director general, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

S.C. S.R.L., cu sediul în, strada..... nr....., județul....., e-mail:....., telefon/fax:....., număr de înmatriculare în Registrul Comerțului....., cod fiscal, cont, deschis la Trezoreria....., reprezentată prin - administrator, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea definite în prezentul contract;

b) contract - prezentul contract și anexele sale;

c) forță majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaiele, revoluțiile,

incendiile, inundațiile sau orice alte catastrofe naturale, restricțiile 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;

d) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

e) proiect - proiectul "**JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!**";

f) servicii - serviciile a căror prestare face obiectul contractului;

g) zi - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2. Termenul „zi” ori „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.

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze *Servicii de organizare evenimente pentru proiectul* "**JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!**", în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea prevederilor Ghidului Beneficiarului POCA, pentru un număr de minim 138 de persoane, respectiv:

a) *Organizarea unui Atelier de lucru, cu durata de o zi, la sediul Consiliului Județean Vâlcea, pentru un număr de 20 participanți și asigurarea serviciilor de sonorizare, videoproiecție și înregistrare eveniment, precum și a pauzelor de cafea și a pauzei de lucru (prânz);*

b) *Organizarea a două seminarii informative pentru un număr de 46 persoane (23 persoane/eventiment, din care 20 participanți și 3 lectori), închiriere sală, asigurare pauză de lucru și pauze de cafea, asigurarea transportului unui expert al Direcției Generale Anticorupție (DGA);*

c) *Organizarea a patru sesiuni de formare profesională pentru un număr de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori.*

Fiecare dintre cele 4 sesiuni de formare presupune asigurarea următoarelor servicii: închiriere sală de conferințe, dotată cu echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului (echipamente sonorizare, videoproiecție), cazare pentru 3 nopți/participant, asigurarea serviciilor complete de masă și pauze de cafea și decontarea transportului pentru cursanți și lectori;

4.2. Serviciile vor fi realizate în conformitate cu descrierea făcută în cuprinsul caietului de sarcini. Toate materialele puse la dispoziția participanților la evenimente, inclusiv listele de prezență vor fi personalizate cu elementele de vizibilitate ale POCA, conform Manualului de Identitate Vizuală, în vigoare.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, eșalonat, pe toată durata contractului, este în sumă de lei **fără TVA**, la care se adaugă TVA în condițiile legii.

5.2. Plata serviciilor de informare și publicitate se va efectua pe baza proceselor verbale de recepție întocmite de comisia de recepție numită de achizitor, pentru fiecare categorie de servicii menționate la punctul 4.

6. Durata contractului

6.1. Durata estimată a contractului este de 11 luni de la semnarea acestuia.

6.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.

6.3. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților, prin act adițional, în aceleași condiții prevăzute în contractul de finanțare al Proiectului..

7. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini înregistrat la Consiliul Județean Vâlcea cu nr.2665/10.02.2022 - Anexa nr. 1;
- b) oferta financiară a prestatorului din catalogul electronic SEAP - Anexa nr. 2;
- c) acordurile de subcontractare, dacă este cazul - Anexa nr. 3.
- d) Garanția de bună execuție – Anexa nr.4.

8. Obligațiile achizitorului

Achizitorul se obligă:

- a) să plătească eșalonat prețul către prestator în termen de 30 zile de la data constatării prestării serviciilor, în condițiile clauzei 5.2. din prezentul contract și cu respectarea prevederilor Legii nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante;
- b) să pună la dispoziția prestatorului orice fișiere, facilități și/ sau informații pe care acesta le consideră necesare îndeplinirii contractului.

9. Obligațiile prestatorului

Prestatorul se obligă:

- a) să execute serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, conform cerințelor Anexei nr. 1, la standardele și/ sau

performanțele prezentate în Anexa nr. 2 și cu respectarea regulilor impuse de Manualul de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020, în vigoare;

b) să execute serviciile în conformitate cu termenele de prestare convenite, fiind răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate și de calificarea personalului folosit pe toată durata prezentului contract;

c) să colaboreze cu reprezentanții achizitorului pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării serviciilor la standardele de calitate solicitate;

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

e) să asigure disponibilitatea informațiilor și a documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/ sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz;

f) să monitorizeze situația personală a angajaților, a asociaților, a acționarilor și/ sau a subcontractanților în vederea prevenirii apariției oricăror situații de conflict de interese sau de incompatibilitate, așa cum acestea sunt definite de lege. În cazul identificării unei asemenea situații, prestatorul este obligat să notifice de îndată achizitorul;

g) să achite achizitorului contravaloarea corecțiilor/ reducerilor, precum și orice alte daune care rezultă din aplicarea acestora, în cazul în care reprezentantul prestatorului nu notifică achizitorul cu privire la apariția oricărei situații prevăzute la lit. e) sau în situația în care nu execută sau execută defectuos obligațiile contractuale, iar aceste situații conduc la aplicarea de sancțiuni achizitorului de către organismele abilitate de lege;

h) să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile, utilajele și programele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate;

i) să despăgubească achizitorul împotriva oricăror daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea cerințelor achizitorului.

10. Sancțiunile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește în termenul convenit obligațiile asumate, începând cu ziua următoare, achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea neexecutată a serviciilor, pentru fiecare zi de întârziere, dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2¹) din O.G. nr. 13/ 2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare.

10.2. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile de plată în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2¹) din O.G. nr. 13/ 2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare.

10.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a rezilia contractul în mod unilateral, în termen de 10 zile de la data notificării prealabile scrise și de a pretinde plata de daune-interese în condițiile prevederilor art. 1.531-1.536 din Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

10.4. Prestatorul este obligat la plata oricărui prejudiciu creat achizitorului ca urmare a refuzului acestuia, în mod nejustificat, de a prezenta și a modifica/ revizui materialele de publicitate prevăzute la clauza 4.2., potrivit instrucțiunilor și recomandărilor emise de achizitor pe perioada în care produce efecte juridice prezentul contract.

10.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța unilateral oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație:

- a) în condițiile art. 222 alin. (2) și (3) din Legea privind achizițiile publice nr. 98/ 2016, cu modificările și completările ulterioare și/ sau
- b) dacă împotriva prestatorului s-a declanșat procedura insolvenței, cu condiția ca această renunțare unilaterală să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.6. Dacă achizitorul reziliază contractul, acesta va fi îndreptățit să recupereze de la prestator, fără a renunța la celelalte reparații la care este îndreptățit în baza acestuia, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la un nivel egal cu valoarea contractului.

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1. Garanția de bună execuție a contractului, este în cuantum de lei, reprezentând 10% din prețul acestuia, fără TVA și se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract. Garanția de bună execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară/societate de asigurări sau prin depunere de numerar la casieria unității.

11.2. Garanția de bună execuție a contractului se va asigura de către prestator pe toată durata contractului.

11.3. Valabilitatea garanției de bună execuție se va prelungi în mod corespunzător stadiului activităților contractului.

11.4. În situația în care părțile convin prelungirea duratei contractului,

precum și pentru orice alt motiv, prestatorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, pe toată această durată, în maximum 10 zile de la data semnării de către părți a actului adițional de prelungire.

11.5. În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în forma, cuantumul și termenul stabilite, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul în mod unilateral, fără plata daunelor intereselor și a prețului serviciilor.

11.6. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

11.7. Achizitorul are obligația de a elibera/ restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

12. Subcontractanții (dacă este cazul)

12.1 Prestatorul are obligația de a încheia Acorduri de subcontractare cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat prezentul contract cu achizitorul.

12.2 Subcontractanții sunt pe deplin răspunzători față de prestator pentru modul în care își îndeplinesc părțile din contract.

12.3 Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 221 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/ 2016, cu modificările și completările ulterioare.

12.4 Schimbarea unui subcontractant va fi notificată achizitorului și nu va determina schimbarea prețului contractului.

12.5 Subcontractanții își vor exprima la momentul încheierii contractului sau la momentul introducerii acestora în prezentul contract, după caz, opțiunea de a fi plătiți direct de către achizitor, în condițiile legii.

13. Verificările

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract, ale contractului de finanțare și ale legislației în vigoare, pe bază de proces-verbal de recepție, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data prestării serviciilor și predării

materialelor/rapoartelor/documentelor doveditoare.

14. Dreptul de proprietate intelectuală

În mod implicit, prin prezentul contract, prestatorul cedează integral achizitorului dreptul de autor asupra tuturor rezultatelor executării contractului (machete, documente, fișiere etc.).

15.Începerea, finalizarea, întârzierile și sistarea

15.1 Prestatorul are obligația de a începe executarea contractului în timpul cel mai scurt posibil de la data intrării lui în vigoare a acestuia.

15.2 În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/ sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, cu excepția prelungirii contractului de finanțare, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciilor și
b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.3. În cazul în care:

a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului sau
b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator îndreptățesc prestatorul să solicite prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor încheia un act adițional.

15.4. Cu excepția cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita prestatorului penalități și daune-interese.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1. Pentru serviciile prestate, prețul datorat de achizitor prestatorului este cel declarat în Anexa nr. 2 la contract.

16.2. Prețul contractului este ferm, pentru serviciile contractate și se ajustează doar în condițiile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

17. Amendamentele

17.1. Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional.

17.2. Orice modificare legislativă sau a prevederilor contractului de finanțare a proiectului, care este aplicabilă/ vizează prezentul contract, se va aplica în mod corespunzător.

17.3. Orice obligație impusă achizitorului prin contractul de finanțare a proiectului, care nu se respectă din vina exclusivă a prestatorului și care duce la crearea unui prejudiciu, se va răsfrânge asupra prestatorului, acesta rămânând direct răspunzător de consecințe.

18. Forța majoră

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3. 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.

18.4. Partea 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.

18.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 5 zile, 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.

19. Soluționarea litigiilor

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

19.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală prestatorul poate formula o plângere prealabilă, conform prevederilor art. 7 alin. (1) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care se consideră vătămat într-un drept ori interes legitim al său de către achizitor.

19.3. Dacă în termen de 30 de zile de la data înregistrării plângerii prealabile, neînțelegerile/ disputele/ divergențele nu încetează, prestatorul se poate adresa instanțelor judecătorești competente de la sediul achizitorului.

20. Comunicările

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

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

20.3. În situații deosebite, comunicările între părți se pot face și prin telefon, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

21. Limba și legea aplicabile contractului

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

21.2. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în 3(trei) exemplare, din care 2 exemplare pentru achizitor și 1 exemplar pentru prestator.

**ACHIZITOR,
JUDEȚUL VÂLCEA,
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA,**

**PRESTATOR,
S.C. SRL**

**PREȘEDINTE,
Constantin Rădulescu**

**ADMINISTRATOR,
.....**

**SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI,**

Daniela Calianu

DIRECTOR GENERAL,

Vasilica Mazilu

DIRECTOR GENERAL,

Andreea Popescu

**VIZAT,
Control Financiar Preventiv,**

**AVIZAT,
Șef Serviciu Juridic, Contencios,
Coordonare,**


Emilia Dima

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Direcția Generală Programe
și Relații Externe
Nr. 2665 / 10.02.2022



PREȘEDINTE,



Constantin RĂDULESCU

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente pentru proiectul "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!"

1. Ordonatorul de credite:

Președintele Consiliului Județean Vâlcea

2. Beneficiarul serviciului:

Județul Vâlcea prin Consiliul Județean Vâlcea

3. Denumirea achiziției de servicii:

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE"

Codul CPV: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente

4. Obiectul contractului:

Realizarea serviciilor de organizare de evenimente, în conformitate cu cererea de finanțare și cu respectarea prevederilor Ghidul Beneficiarului POCA, pentru un număr de minimum 138 de persoane respectiv:

- organizarea unui Atelier de lucru, cu durata de o zi, la sediul Consiliului Județean Valcea pentru un număr de 20 participanți și asigurarea serviciilor de sonorizare, videoproiecție și înregistrare eveniment, respectiv a pauzelor de cafea și a pauzei de lucru;

- organizarea a 2 seminarii informative pentru 46 persoane (23 persoane/eveniment, din care 20 participanți și 3 lectori), închiriere sală, asigurare pauză de lucru și pauze cafea, asigurarea transportului unui expert DGA;

- organizarea a 4 sesiuni de formare profesională pentru un număr total de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori. Fiecare dintre cele 4 sesiuni de formare presupune asigurarea următoarelor servicii: închiriere sală de conferințe dotată cu echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului (echipamente sonorizare, videoproiecție), cazare pentru 3 nopți/participant, asigurarea serviciilor complete de masă și pauze de cafea și decontarea transportului pentru cursanți și lectori.

5. Locația:

Serviciile se vor desfășura în următoarele locații:

- Sediul Consiliului Județean Vâlcea: strada General Praporgescu nr. 1, Municipiul Râmnicu Vâlcea, Județul Vâlcea, cod poștal 240595
- Locațiile selectate pentru desfășurarea cursurilor și seminariilor ce fac obiectul contractului.

6. Informații generale despre proiect

Contractul de finanțare nr. 605/ 16.11.2021, pentru proiectul "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE!" , a fost încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă (AM POCA) și Consiliul Județean Vâlcea, în calitate de Beneficiar.

Proiectul, care se va derula în parteneriat cu Direcția Generală Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în perioada 16.11.2021-16.03.2023, a obținut finanțare în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.2 - Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Proiectul are ca scop dezvoltarea capacității instituționale a Consiliului Județean Vâlcea de a crește integritatea și a reduce vulnerabilitățile la corupție, prin creșterea gradului de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției prevăzute în Planul de integritate al Consiliului Județean Vâlcea, îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din cadrul instituției în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității, precum și prin creșterea nivelului de conștientizare și educație al personalului din cadrul instituțiilor și autorităților publice locale, aleșilor locali și a cetățenilor județului Vâlcea.

Obiectivele specifice ale proiectului constau în:

- *Creșterea gradului de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției și a indicatorilor de evaluare în cadrul Consiliului Județean Vâlcea, prin implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție, dezvoltarea procedurilor operaționale/de sistem specifice și implementarea și certificarea standardului anti-mita ISO 37001.*
- *Creșterea gradului de conștientizare a corupției atât în rândul cetățenilor cât și al personalului din administrația publică din județul Vâlcea,*

prin realizarea unui sondaj referitor la percepția publică privind corupția în județul Vâlcea, organizarea unei campanii de conștientizare a publicului, elaborarea și distribuirea unui ghid de bune practici privind prevenirea corupției, a incidentelor de integritate și a conflictelor de interese.

- Creșterea nivelului de educație anticorupție în rândul personalului din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, prin organizarea de cursuri de formare profesională în domeniul prevenirii corupției, transparentei, eticii și integrității.

Valoare totală a proiectului este de 414.981 lei, din care finanțarea nerambursabilă este în valoare de 398.995,13 lei.

7. Necesitatea și oportunitatea realizării serviciilor de organizare de evenimente

Încurajarea integrității și prevenirea corupției este una dintre funcțiile managementului, atât în sectorul public, cât și în sectorul privat. În cazul instituțiilor publice din România aceasta funcție este subliniată prin H.G. nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

La nivelul Consiliului Județean Vâlcea, exista o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ, iar acest lucru nu este posibil în lipsa implementării unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului corupției. Prin urmare, recunoscând importanța obiectivelor Strategiei naționale anticorupție, Consiliului Județean Vâlcea a aderat, în anul 2017, la SNA 2016-2020, Președintele CJ semnând Declarația nr. 414/12.01.2017 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA 2016-2020. De asemenea, prin Dispoziția Președintelui nr. 208/02.05.2017 fost aprobat Planul de integritate al CJ, iar prin Dispoziția Președintelui nr. 849/22.12.2016 (modificată prin Dispoziția Președintelui nr. 47/11.02.2020) a fost constituit Grupul de lucru pentru integritate în cadrul Consiliului Județean Vâlcea. Totodată a fost elaborat Inventarul măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare și au fost elaborate procedurile de sistem privind prevenirea corupției.

Activitățile previzionate în cadrul proiectului răspund nevoii de creștere a gradului de implementare a Planului de Integritate al Consiliului Județean Vâlcea, precum și nevoii de îmbunătățire a cunoștințelor și a competențelor personalului din cadrul Consiliului Județean Vâlcea în domeniul prevenirii corupției, eticii și transparentei. Aceste nevoi au fost identificate în cadrul Raportului de evaluare elaborat de Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației în urma Evaluării tematice a Consiliului Județean Vâlcea privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, efectuată în noiembrie 2019, precum și în rapoartele anuale ale instituției privind gradul de

implementare al SNA, care se transmit către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației și Ministerul Justiției.

În acest context, achiziția de *Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului "JUDEȚUL VÂLCEA – PRO INTEGRITATE"* este deopotrivă necesară și oportună pentru derularea în bune condiții a activităților de formare profesională, ce sunt în acord și cu noua Strategie națională anticorupție pentru perioada 2021-2025.

Serviciile de organizare evenimente sunt prevăzute în Planul achizițiilor și în Bugetul proiectului.

8. Condițiile de prestare a serviciilor

8.1 Descrierea serviciilor de organizare evenimente

Prestatorul va presta serviciile de organizare evenimente conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini și a ofertei tehnice.

Serviciile de organizare evenimente includ următoarele activități:

8.1.1. Organizarea unui Atelier de lucru, cu durata de o zi, la sediul Consiliului Județean Valcea pentru un număr de 20 participanți și asigurarea serviciilor de sonorizare, videoproiecție și înregistrare eveniment, respectiv a pauzelor de cafea și a pauzei de lucru (prânz).

La acest Atelier de lucru vor fi invitate 20 persoane, respectiv cetățeni, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale locale, experți independenți, reprezentanți ai altor autorități publice, societăți comerciale din zona etc.

Locația evenimentului: Sală pusă la dispoziția proiectului de către Beneficiar la Sediul Consiliului Județean Vâlcea, Str. General Praporgescu, nr. 1, Municipiul Râmnicu Vâlcea, cod poștal 240595, județul Vâlcea.

Durata evenimentului: o zi (8 ore), în intervalul orar 9:00-17:00, care cuprinde 2 pauze de cafea de 15 minute fiecare și o pauză de lucru de 30 minute.

Servicii contractate:

- Asigurarea pauzelor din timpul evenimentelor

În ceea ce privește pauzele de cafea din timpul activităților evenimentului, prestatorul va asigura organizarea unui bufet unde vor putea fi servite cafea, ceai, apă plată, apă minerală, zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea, băuturi răcoritoare, produse de patiserie dulce și sărată.

În cadrul activităților din ziua evenimentului, se va organiza și pauza de lucru în derularea programului stabilit, pauză în care se va organiza un bufet de tip suedez, compus dintr-un meniu ce va include aperitive, fel de bază, salate și deserturi.

În timpul pauzelor de lucru, se vor asigura pentru toți participanții cel puțin apă plată, apă minerală, băuturi răcoritoare, cafea și ceai (inclusiv zahar, îndulcitori și lapte pentru cafea).

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante, minim 2 opțiuni privind pauzele de lucru, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior.

8.1.2. Organizarea a 2 seminarii informative pentru 46 persoane (23 persoane/eveniment, din care 20 participanți și 3 lectori), închiriere sală, asigurare pauză de lucru și pauze cafea, asigurarea transportului unui expert Direcției Generale Anticorupție (DGA);

Se vor organiza 2 seminarii informative la care vor participa 23 persoane/eveniment, din care 20 participanți - personal din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, al instituțiilor subordonate acestuia și aleși locali, respectiv 3 lectori din cadrul Direcției Generale Anticorupție.

Locația evenimentului: Sală pusă la dispoziția proiectului de către Prestator în Municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea.

Durata evenimentului: Fiecare seminar va avea durata de o zi (8 ore), în intervalul orar 9:00-17:00, cuprinzând 2 pauze de cafea de 15 minute fiecare și o pauză de lucru de 30 minute.

Servicii contractate:

- **Închiriere sală:**

Sala în care vor avea loc cele două seminarii trebuie să ofere standarde de calitate care să permită desfășurarea în bune condiții a activităților prevăzute în proiect și să întrunească următoarele cerințe:

✓ la locul de desfășurare a seminariilor să se permită postarea de afișe și de roll-up care conțin informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectului finanțat prin POCA. Nu se admite ca sălile pentru organizarea de evenimente să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;

✓ sala să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților; să fie distinctă de sala de mese;

✓ în situația în care se vor înscrie participanți cu dizabilități fizice se vor asigura condițiile de accesibilitate în spațiile puse la dispoziție pentru desfășurarea celor două evenimente;

✓ dotările minime ale sălii: instalația de climatizare funcțională și silențioasă, mobilier modular (în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile de desfășurare a activității în cadrul seminariilor), instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

- **Sonorizare și videoproiecție:** Sala în care vor avea loc evenimentele va fi dotată minim cu: instalație de sonorizare, microfoane, ecran de proiecție

dimensionat în funcție de caracteristicile sălii, laptop, videoproiector, flipchart, alte instrumente pentru prezentare;

- Asigurarea pauzelor din timpul evenimentelor

În ceea ce privește pauzele de cafea din timpul activităților evenimentelor, prestatorul va asigura organizarea unui bufet unde vor putea fi servite cafea, ceai, apă plată, apă minerală, zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea, băuturi răcoritoare, produse de patiserie dulce și sărată.

În cadrul activităților din cele două zile ale evenimentelor, se vor organiza și pauze de lucru în derularea programului stabilit, pauze în care se va organiza un bufet de tip suedez, compus dintr-un meniu ce va include aperitive, fel de bază, salate și deserturi.

În timpul pauzelor de lucru, se vor asigura pentru toți participanții cel puțin apă plată, apă minerală, băuturi răcoritoare, cafea și ceai (inclusiv zahar, îndulcitori și lapte pentru cafea).

Prestatorul va prezenta Autorității Contractante, minim 2 opțiuni privind pauzele de lucru, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior.

- Asigurarea transportului unui expert din cadrul Direcției Generale Anticorupție.

Decontarea transportului dus-întors București –Râmnicu Vâlcea și retur, pentru un expert DGA, care se va face pe baza ordinelor de deplasare emise de instituție, precum și pe baza documentelor justificative, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

8.1.3. Organizarea a 4 sesiuni de formare profesională pentru un număr total de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori. Fiecare dintre cele 4 sesiuni de formare presupune asigurarea următoarelor servicii: închiriere sala conferința dotată cu echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului (echipamente sonorizare, videoproiecție), cazare pentru 3 nopți/participant, asigurarea serviciilor complete de masa și pauze de cafea și decontarea transportului pentru cursanți și lectori.

Se vor organiza 4 sesiuni de formare profesională în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrități pentru un număr total de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți - angajați ai Consiliului Județean Vâlcea (personal de conducere și de execuție) și aleși locali, respectiv 3 lectori din cadrul Direcției Generale Anticorupție.

Organizarea cursurilor va ține cont de măsurile de siguranță privind prevenirea infectării cu COVID 19. În acest sens au fost propuse grupe cu număr mic de participanți, iar în prezentul caiet de sarcini pentru achiziția de servicii de organizare eveniment este stipulată obligația prestatorului de a asigura spații și condiții adecvate pentru siguranța participanților.

Durata evenimentului: Fiecare sesiune de formare profesională va dura trei zile și se va asigura cazarea pentru 3 nopți.

Locația evenimentului: Cursurile se vor desfășura în afara localității de proveniență a grupului țintă (Municipiul Râmnicu Vâlcea), într-o zonă turistică, la o distanță minimă de 100 km. Prestatorul va prezenta minim 3 propuneri, iar locația va fi stabilită de comun acord cu Autoritatea Contractantă.

Servicii contractate:

- **Închiriere sala cursuri** dotată cu echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului (echipamente sonorizare, videoproiecție, etc).

Sala de cursuri în care vor avea loc sesiunile de formare profesională trebuie să ofere standarde ridicate în vederea desfășurării în bune condiții a activităților prevăzute în proiect și să întrunească următoarele cerințe:

✓ la locul de desfășurare a sesiunilor de formare profesională să se permită postarea de afișe și de roll-up care conțin informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectului finanțat prin POCA. Nu se admite ca sălile pentru organizarea de evenimente să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;

✓ sala să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților; să fie distinctă de sala de mese;

✓ în situația în care se vor înscrie participanți cu dizabilități fizice se vor asigura condițiile de accesibilitate în spațiile puse la dispoziție pentru desfășurarea cursurilor;

✓ dotările minime ale sălii: instalația de climatizare funcțională și silențioasă, mobilier modular (în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile de desfășurare a activității în cadrul seminariilor), instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;

✓ Sala de curs minim cu: instalație de sonorizare, microfoane, ecran de proiecție dimensionat în funcție de caracteristicile sălii, laptop, videoprojector, flipchart, alte instrumente pentru prezentare;

- **Cazare pentru 3 nopți/participant**

Ofertantul va asigura, pentru cele patru serii de 18 participanți la sesiunea de instruire/3 zile (începând cu ziua anterioară datei de începere a cursurilor (după ora 18:00) - check-in și se va finaliza în ultima zi de curs - check-out) plata serviciilor hoteliere complete, respectiv cazare într-o unitate hotelieră clasificată la minim 3 stele, în camere single sau duble, care să dispună de o sală de conferință pentru desfășurarea sesiunilor de formare profesională.

Camerele vor îndeplini următoarele condiții minime:

✓ vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate;

- ✓ mobilierul, instalațiile și echipamentele vor fi în perfectă stare de funcționare; dotări minime ale camerelor: TV, cablu TV, acces internet gratuit, frigider;
- ✓ vor dispune de camera cu baie proprie cu cada sau duș;
- ✓ vor fi dotate cu instalații de control al temperaturii (încălzire și/sau aer condiționat) astfel încât să se asigure condiții adecvate de cazare;
- ✓ nu se acceptă cazarea în camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită. Orice astfel de constatare va duce la neefectuarea plății și sancționarea contractantului pentru nerespectarea condițiilor contractuale;
- ✓ cazarea se va efectua obligatoriu în cadrul aceleiași unități de cazare pentru toate persoanele.

- Asigurarea serviciilor complete de masa si pauze de cafea

✓ Pe perioada derulării sesiunii de instruire vor fi asigurate două pauze de cafea pentru participanți cu obligativitatea asigurării de ceai, cafea, apă plată, apă minerală, zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea, băuturi răcoritoare, produse de patiserie dulce și sărată.

✓ Micul dejun va fi organizat în sistem bufet suedez cu un minim de următoarele componente: cereale, oua, iaurt, lactate, mezeluri, produse patiserie, fructe, cafea, ceai, apă plată, băuturi răcoritoare.

✓ Calitatea produselor servite sa fie la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

✓ Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez, ce va include minim 2 sortimente de supe/ciorbe, minim 2 sortimente de salate aperitiv, minim 2 sortimente de fel principal ce includ garnitură și salată și după caz meniu vegan/vegetarian dacă sunt solicitări, minim 2 sortimente de desert, precum și apa minerală și plată, băuturi răcoritoare, cafea.

✓ Cina va fi organizată în sistem bufet suedez, ce va include minim 2 sortimente de salate aperitiv, minim 2 sortimente de fel principal ce includ garnitură și salată, și după caz meniu vegan/vegetarian dacă sunt solicitări, minim 2 sortimente de desert, precum și apa minerala și plată, băuturi răcoritoare, cafea.

✓ Prestatorul (oferantul câștigător) se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (daca este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție), iar cantitatea este suficientă pentru toți participanții.

✓ Cu 10 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va chestiona participanții la sesiunea de instruire (în baza listei transmise de Beneficiar), în vederea stabilirii tipurilor de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoza etc.).

✓ Cu 3 zile înainte de eveniment, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de meniu pentru prânz și cina (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Oferta va include propuneri de meniu pentru toate tipurile de regimuri (normal, vegan, vegetarian, inclusiv pentru cei cu alergii alimentare, cum ar fi intoleranța la gluten, lactoza etc.).

- Decontarea transportului pentru cursanți și lectori

Decontarea transportului dus-întors pentru fiecare dintre cei 72 participanți la cele patru sesiuni de formare profesională, respectiv 18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori, dintre care cursanți cu domiciliul în Municipiul Râmnicu Vâlcea și lectorii cu domiciliul în municipiul București, se va face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție, precum și pe baza documentelor justificative, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 714/13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

În spațiile în care se vor desfășura toate activitățile sesiunilor de formare profesională, respectiv sălile de conferințe, spațiu amenajat pentru pauzele de cafea și de lucru etc. se va ține cont de respectarea regulilor de distanțare pentru protejarea împotriva COVID-19, dacă va fi cazul.

Selecția grupului țintă (personal din autorități, instituții publice locale și aleși locali) pentru aceste activități se va realiza cu respectarea principiului egalității de șanse și nediscriminării, de către Achizitor, care va pune la dispoziția Prestatorului informațiile privind participanții.

Locul de desfășurare al activităților va fi accesibil tuturor participanților, inclusiv persoanelor cu dizabilități, în situația în care vor fi identificate persoane cu dizabilități în cadrul grupului țintă. Prestatorul va fi informat de achizitor, în timp util, cu privire la acest aspect.

Pe parcursul tuturor evenimentelor, prestatorul de servicii se va asigura că există personal administrativ și organizatoric suficient pentru buna derulare a evenimentului.

În desfășurarea tuturor sesiunilor de lucru se vor lua următoarele măsuri minime privind egalitatea de șanse, combaterea discriminării și dezvoltarea durabilă:

- materialele elaborate vor evita stereotipurile de gen și cele asociate grupurilor vulnerabile;

- locul de desfășurare al activităților va fi accesibil tuturor participanților, inclusiv persoanelor cu dizabilități;

- se va verifica dacă există anumite restricții în ceea ce privește alimentația participanților (de exemplu, femei însărcinate, participanți ce au o religie care impune anumite reguli privind consumul unor alimente etc.).

8.2 Personalul necesar pentru realizarea activităților ce fac obiectul contractului

Pentru organizarea activităților ce fac obiectul contractului, prestatorul va asigura personal care deține competența și experiența profesională specifică, necesare furnizării serviciilor la un nivel calitativ superior.

În acest sens, **pentru fiecare activitate este necesară asigurarea unui organizator** care să dețină experiență în organizarea a minimum un eveniment similar celui pentru care este propus.

De asemenea, prestatorul va nominaliza un **coordonator** pentru toate activitățile ce fac obiectul contractului, care va asigura:

- coordonarea și supervizarea generală a serviciilor de organizare evenimente, în scopul derulării cu succes a tuturor activităților, raportarea progresului, a rezultatelor atinse și a problemelor întâmpinate, către Autoritatea Contractantă;
- elaborarea rapoartelor prevăzute în cadrul contractului;
- participarea la ședințele de progres organizate la nivel de proiect, de către Autoritatea Contractantă;
- menținerea unui contact permanent cu reprezentanții Autorității Contractante precum și cu alți factori interesați.

Totodată, contractantul va asigura personalul administrativ care este necesar pentru desfășurarea activității echipei sale și, dacă se consideră necesar, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

8.3. Aspecte organizatorice

Cele minim 138 de persoane participante la evenimente vor fi selectate din cadrul personalului de conducere și de execuție din cadrul Consiliului Județean Vâlcea și din cadrul Direcției Generale Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, participante în proiect, respectiv:

- Atelier de lucru, cu durata de o zi, pentru un număr de 20 participanți din cadrul Consiliului Județean Vâlcea;
- 2 seminarii informative pentru 46 persoane (23 persoane/eveniment, din care 20 participanți din cadrul Consiliului Județean Vâlcea și 3 lectori DGA);
- 4 sesiuni de formare profesională pentru un număr total de 72 participanți: 18 persoane/sesiune: 15 cursanți din cadrul Consiliului Județean Vâlcea + 3 lectori DGA.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului informațiile privind beneficiarii care doresc să participe la activitățile prevăzute.

Datele la care vor demara atelier/seminariile/cursurile de formare vor fi stabilite de comun acord de către Achizitor și Prestator.

Prestatorul este responsabil de colectarea datelor individuale referitoare la participanții la activitățile de formare profesională finanțate prin proiect. Pentru colectarea datelor se va utiliza Formularul standard din Anexa 12 a Ghidului beneficiarului POCA - versiunea în vigoare. Formularul se va tipări și se distribuie de către Prestator fiecărui participant la activități, la începutul fiecărui eveniment, pentru a fi completat. Prestatorul va preda

achizitorului formularele completate de fiecare participant, la finalul fiecărui atelier/seminar/curs de formare.

De asemenea, prestatorul se va preocupa de obținerea acordului scris al participanților la evenimente cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, vor fi tipărite și distribuite participanților formularele specifice. Prestatorul va preda achizitorului formularele completate de fiecare participant, la finalul fiecărui eveniment.

Prestatorul va pune la dispoziție personalul care să asigure primirea participanților și semnarea listei de prezență de către toți participanții. De asemenea, prestatorul va realiza fotografiile în cadrul evenimentelor și le va preda achizitorului pe suport electronic (CD/DVD). Pentru buna organizare și desfășurare a evenimentelor, personalul prestatorului va comunica și colabora cu echipa de management a proiectului desemnată de Beneficiar.

Toate materialele puse la dispoziția participanților la evenimente, inclusiv listele de prezență vor fi personalizate cu elementele de vizibilitate ale POCA, conform Manualului de Identitate Vizuală, în vigoare.

8.4. Rezultatele așteptate

Organizarea și derularea corespunzătoare a evenimentelor din cadrul proiectului prin asigurarea resurselor și logisticii necesare în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

9. Prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi întocmită respectând următoarea structură:

9.1. Descrierea activităților principale care vor fi realizate pentru executarea contractului

În cadrul propunerii tehnice va fi prezentată metodologia furnizorului de organizare de evenimente în ceea ce privește realizarea activităților ce fac obiectul contractului. Se vor descrie cel puțin activitățile menționate la punctul 8 din prezentul Caiet de sarcini, fiind abordate inclusiv aspectele organizatorice.

În măsura în care prestatorul apreciază că pentru îndeplinirea în bune condiții a contractului este necesară prestarea unor activități suplimentare celor prezentate în Caietul de Sarcini, acestea se vor prezenta în oferta tehnică și nu vor fi evidențiate distinct ca parte componentă a prețului.

9.2. Numărul de persoane care compun fiecare eveniment

Se va indica numărul de participanți per atelier/seminar/curs de formare.

9.3. Aspecte organizatorice

Se va indica logistica utilizată pentru desfășurarea activităților, respectiv spațiile pentru fiecare atelier/seminar/curs de formare, echipamentele (laptop, videoproiector, flipchart etc.) etc., astfel încât să fie respectate toate cerințele menționate în prezentul Caiet de sarcini.

9.4. Personalul propus pentru realizarea contractului

Se vor indica numele și prenumele personalului propus care vor asigura organizarea evenimentelor ce fac obiectul contractului, corespunzător pozițiilor solicitate. O persoană poate ocupa mai multe poziții din contract.

Pentru fiecare persoană propusă se vor atașa:

- Curriculum Vitae din care să rezulte studiile și experiența în organizare de evenimente similare.

De asemenea, prestatorul va nominaliza un Coordonator care va asigura managementul general al contractului și relația cu Autoritatea Contractantă.

10. Prezentarea propunerii financiare

Propunerea financiară va fi întocmită în mod obligatoriu, respectând următoarea structură:

Tip eveniment	Prețul unitar (lei fără TVA)	cantitate	Preț total (lei fără TVA)
- organizarea unui atelier de lucru pentru 20 persoane, cu durata de o zi (8 ore), în Râmnicu Vâlcea	... lei/eveniment	1	... lei
- organizarea a 2 seminarii informative, fiecare cu durata de o zi (8 ore), pentru 46 persoane, în Râmnicu Vâlcea	... lei/eveniment	2	... lei
- organizarea a 4 sesiuni de formare profesională cu durata de 3 zile fiecare, pentru 72 participanți (18 persoane/sesiune: 15 cursanți + 3 lectori), la o distanță de minim 100 Km de Râmnicu Vâlcea	... lei/zi/participant	3x72	... lei
TOTAL	-	-	... lei

Prețul unitar include toate cheltuielile pe care le implică realizarea activităților ce fac obiectul contractului de prestări servicii privind organizarea evenimentelor (închirierea sălilor, cheltuieli de deplasare/ cazare/ masă pentru personalul prestatorului, cheltuieli de masă și transport pentru participanți etc.)

Prețul pentru fiecare serviciu reprezintă prețul, fără TVA, pentru toate activitățile ocazionate de organizarea de evenimente.

Prețul oferit pentru fiecare serviciu va sta la baza plăților parțiale efectuate în cadrul contractului.

Prețul total al contractului, exprimat în lei, fără TVA, este ferm și nu se ajustează pe parcursul derulării contractului.

11. Documentele justificative pentru activitățile desfășurate

La finalul fiecărui eveniment (atelier/seminarii/cursuri de formare), în vederea recepționării serviciilor, Prestatorul va prezenta Raportul furnizorului organizare evenimente asupra atelier/seminarii/cursuri de formare (raport intermediar) însoțit de următoarele documente justificative:

- a) listele de prezență la evenimentele desfășurate (în original), completate cu datele de contact ale participanților și semnate de fiecare participant (participanții vor fi menționați în ordine alfabetică, iar listele vor cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: numele și prenumele participantului, instituția și compartimentul din care face parte, telefon, e-mail și vor conține o rubrică de semnătură pentru fiecare zi de participare);
- b) formularele individuale completate de participanți (în original);
- c) formularele privind acordul cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal completate de cursanți (în original);
- d) chestionarele de evaluare a organizării evenimentelor completate de către participanți (în original);
- e) fotografii/înregistrări realizate în cadrul activităților;

La solicitarea Autorității Contractante, prestatorul va prezenta orice alt document prevăzut în Manualul de Implementare a proiectelor finanțate din POCA și/ sau solicitat de Autoritatea de Management pentru POCA la verificarea cererilor de plată/rambursare.

Toate materialele puse la dispoziția participanților inclusiv listele de prezență, vor fi personalizate cu elementele de vizibilitate ale POCA, conform Manualului de Identitate Vizuală.

12. Monitorizarea executării contractului

Pentru monitorizarea executării contractului, prestatorul va transmite achizitorului următoarele rapoarte:

- Rapoarte intermediare, câte unul pentru fiecare eveniment;
- un Raport final.

Prestatorul va transmite Achizitorului un **Raport intermediar** în termen de 10 de zile lucrătoare de la finalizarea fiecărui eveniment (atelier/seminar/curs de formare), ce va fi însoțit de documentele justificative prezentate la punctul 11 din prezentul Caiet de Sarcini.

Rapoartele intermediare vor fi întocmite la finalul fiecărui eveniment (atelier/seminar/cursuri de formare) și vor cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) nr. de participanți la eveniment;
- b) informații privind locația fiecărui eveniment;
- c) calendarul desfășurării evenimentelor;
- d) personalul prestatorului care a fost prezent pe durata fiecărui eveniment;
- e) resursele tehnice utilizate;
- f) fotografiile din cadrul evenimentului care să ilustreze implicarea prestatorului în organizarea evenimentului (pauză de lucru, pauza de cafea, primirea invitațiilor etc.);
- g) 1 CD/DVD cu fotografiile/înregistrările realizate în cadrul evenimentului;
- h) principalele probleme apărute în executarea contractului și soluțiile implementate, dacă a fost cazul;
- i) lista cu documentele/materialele anexate la raport;
- j) o sinteza a opiniilor participanților exprimate în cuprinsul chestionarelor de evaluare a evenimentelor.
- k) alte aspecte, la aprecierea prestatorului.

Raportul final, prezentat în termen de 20 de zile lucrătoare de la finalizarea tuturor evenimentelor ce fac obiectul contractului și va prezenta o analiză a situației existente la finalul contractului, evidențiind evoluția contractului și rezultatele finale obținute în cadrul acestuia.

La solicitarea achizitorului, prestatorul va prezenta informații privind progresul contractului, problemele întâmpinate, soluțiile propuse de remediere și alte aspecte legate de executarea contractului.

13. Protecția datelor cu caracter personal

Prestatorul are obligația de a respecta prevederile legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

În acest sens, participanții la evenimente vor fi informați despre obligativitatea furnizării datelor personale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și vor semna un document prin care își dau acordul cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor personale la Achizitor și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației - Direcția Generală Programe Europene Capacitate Administrativă.

Prestatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea datelor cu caracter personal ale participanților la evenimente și nu le va transmite terților, cu excepția autorităților/ organismelor cu atribuții de verificare/ control în domeniul utilizării fondurilor publice.

14. Conlucrarea dintre prestator și achizitor

După semnarea contractului de servicii, prestatorul va comunica datele de contact ale echipei de experți propusă pentru executarea contractului, iar Coordonatorul desemnat se va prezenta la sediul achizitorului, la o dată stabilită de comun acord, în vederea stabilirii modului de conlucrare cu echipa de management a proiectului în cadrul căruia se derulează contractul de servicii.

Pe parcursul executării contractului, Coordonatorul desemnat de prestator va menține un contact permanent cu echipa de management a proiectului și în special cu Responsabilul implementare.

De asemenea, coordonatorul desemnat de prestator va participa la ședințele de progres organizate la nivel de proiect, de către Autoritatea Contractantă, în vederea prezentării stadiului contractului.

15. Durata contractului de servicii

Durata contractului este de 11 luni de la semnarea acestuia și poate fi prelungită cu acordul părților, prin semnarea unui act adițional.

Prestatorul are obligația de a demara execuția contractului în cel mai scurt timp posibil după intrarea în vigoare.

16. Condiții privind efectuarea plăților

Plata serviciilor prestate se va face în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile contractului de servicii, pe baza facturilor și a proceselor verbale de recepție a serviciilor, ținându-se cont de prevederile Ghidul Beneficiarului POCA și de instrucțiunile AM POCA referitoare la modul de decontare/ rambursare a cheltuielilor pentru proiectele finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Verificarea și recepția serviciilor prestate se va realiza de către comisia de recepție numită de Achizitor, în termen de maxim 30 de zile de la predarea fiecărui raport însoțit de documentele justificative. În urma efectuării recepției, Achizitorul va transmite Prestatorului o înștiințare privind aprobarea raportului.

Facturile vor fi însoțite în mod obligatoriu de rapoartele intermediare corespunzătoare, aprobate de Achizitor.

Nicio plată nu va fi efectuată înainte de constituirea Garanției de Bună Execuție și aprobarea Raportului inițial de către Achizitor.

17. Riscurile aferente implementării contractului

Achizitorul atrage atenția asupra consecințelor foarte grave care pot să apară în cazul în care prestatorul nu respectă prevederile contractului de servicii și nu realizează integral rezultatele previzionate.

Contractul de servicii se derulează în contextul acordării unei finanțări nerambursabile din Fondul Social European pentru perioada 2014-2020 prin care achizitorul se obligă să implementeze proiectul în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare și să atingă indicatorii de rezultat.

Îndeplinirea defectuoasă a contractului de către prestator, întârzierile în prestarea serviciilor, conduce la imposibilitatea Achizitorului de a atinge indicatorii de rezultat aprobați prin contractul de finanțare, fapt ce poate avea ca urmare aplicarea unor corecții financiare sau declararea ca neeligibile a unor cheltuieli. În cazul în care se va Achizitorul va înregistra pierderi financiare cauzate de acțiunile/inacțiunile/omisiunile/întârzierile prestatorului sau nivelul de calitate scăzut al serviciilor prestate, acesta își rezervă dreptul de a se îndrepta împotriva prestatorului pentru recuperarea

integrală a prejudiciului cauzat prin neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a contractului de servicii.

18. Mențiuni speciale

18.1. Divulgarea, publicarea sau comunicarea către terți de informații privind proiectul nu va fi posibilă decât cu acordul scris al achizitorului.

18.2. Modificarea contractului de servicii se poate face prin act adițional încheiat cu acordul părților, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice.

18.3. Factorii interesați/implicați în derularea contractului de servicii sunt Județul Vâlcea prin Consiliul Județean Vâlcea și Direcția Generală Anticorupție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, participante în proiect, precum și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în calitate de Autoritate de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020.

18.4. Orice modificare și/sau completare a documentelor realizate și predate de prestator, solicitată de Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă, în conformitate cu legislația în vigoare sau regulile programului de finanțare, va fi obligatorie și se va realiza fără costuri suplimentare din partea prestatorului, pe parcursul derulării contractului.

18.5. Contractantul va aduce la cunoștința participanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.

18.6. Serviciile din cadrul contractului se vor considera finalizate în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite și Raportul final care prezintă rezultatele obținute a fost aprobat de Autoritatea Contractantă.

19. Cadrul legal aplicabil contractului

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Regulamentul general privind protecția datelor (RGPD) – Regulamentul (UE) 2016/679;
- Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în vigoare;
- Ghidul Beneficiarului POCA.

Enumerarea actelor normative, regulamentelor și altor documente relevante din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente, aplicabile la nivel național, regulile programului de finanțare al proiectului, precum și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene, în domeniul contractului.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale, instrucțiuni, standarde și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

DIRECTOR GENERAL,


Andreea POPESCU

MANAGER PROIECT


Daniela CALIANU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Manager adjunct, Cristina Marica	Data
Întocmit: Violeta Ciobanu	Responsabil achiziții publice			04.02.2022

Operator economic

.....
(Denumirea/ numele)

**Declarație privind neîncadrarea în situațiile
prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/ 2016**

Titlul contractului:

.....

Subsemnatul, reprezentant legal al (denumirea/ numele și sediul/ adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 60 din Legea nr. 98/ 2016, respectiv Ofertantul individual/ Ofertantul-asociat/ Subcontractantul propus/ Terțul susținător (se alege cazul corespunzător și se înscrie numele) nu se află în situațiile de natură să determine apariția conflictului de interese.

Situațiile de natură să determine apariția conflictului de interese, în sensul art. 60 din Legea nr. 98/ 2016, sunt următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ a ofertelor persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor a unei persoane care este soț/ soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/ informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/ terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare și/ sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire; Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în Adunarea Generală.
- e) situația în care ofertantul/ candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Precizam ca persoanele care detin functii de decizie în cadrul autoritatii contractante, inclusiv persoanele care aproba bugetul aferent Consiliul Judetean Vâlcea sunt: Președinte Radulescu Constantin, Vicepreședinte Marin Florian, Vicepreședinte Bică Andra,

Administrator Public Mihăilă Adrian, Secretar General al Județului Calianu Daniela, Director General Mazilu Vasilica, Director General Adjunct Oprescu Adinița, Director General Popescu Andreea, Director General Lastun Bogdan Paul, Director General Adjunct Constantinescu Ramona, Director General Tamas Ioan– Sebastian, Arhitect Șef Petrescu Elena Dana, Șef Serviciu Juridic, Contencios, Coordonare Dima Emilia, Șef Serviciu Buget, Impozite și Taxe Virtej Andreea, șef Serviciu Elaborare și Implementare Proiecte Gutău Monica, șef serviciu Absorbția finanțărilor nerambursabile, relații externe și afaceri europene Văduva Anamaria, șef serviciu Unitatea de management și Implementare a proiectelor cu finanțare prin POIM Virtej Laurențiu – Mihai, Șef Birou Savu Ana, Șef Serviciu Contabilitate Pădurețu Adrian, Șef Serviciu Pregătirea și Urmărirea Realizării Lucrărilor Publice Constantinescu Liviu, Șef Serviciu Grecu Elena, Control financiar preventiv Gheorghe Violeta Maria;

Consilierii județeni care aproba bugetul județului: Andreianu Mihaela, Belciu Ion, Bică Andra, Bobocea Gheorghe, Bușu Adrian, Chisalom Dumitru, Ciocan Vetuța, Dima Adrian-Cosmin, Dumitru Marian, Fârtat Ilie, Folea Gheorghe, Jinaru Adam, Lupu Alina, Lupu Cristian-Alin, Marin Florian, Minodor Vasilescu, Mutuligă Florin-Nicolae, Nicolăescu Ion, Părduț Alexandru-Ștefan, Petcan Lidia-Florentina, Poenaru Constantin-Mircea, Popa Claudiu, Popa Laurențiu, Popa Ovidiu, Popescu Victor-George, Roșu-Călina Roxana-Laura, Sitaru Mihai-Dragoș, Spiridon Nicu, Tomescu Gabriel, Vieru Gheorghe, Vîlcu Samoil, Oproaica Alexandru.

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

Subsemnatul declar că voi informa 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.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în declarații” din Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, care prevede că „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 completării:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnătură autorizată, ștampila)