



## CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor de organizare cursuri de formare profesională din cadrul proiectului  
„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”

### I. INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu” este finanțat prin Granturile SEE 2014-2021 în cadrul Programului RO-CULTURA și este implementat de către Primăria Municipiului Timișoara, în calitate de promotor de proiect, alături de Asociația Prin Banat, în calitate de partener. Valoarea totală a proiectului este de 10.921.581,94 lei, din care 7.358.432,65 lei reprezintă valoarea eligibilă nerambursabilă din Granturi SEE (85%), 1.298.546,94 lei reprezintă cofinanțarea națională (15%) și 2.164.546,90 lei reprezintă contribuția proprie a promotorului și a partenerului de proiect, din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Obiectivul general al proiectului este stimularea dezvoltării economico-sociale la nivelul municipiului Timișoara prin reabilitarea și valorificarea patrimoniului cultural și istoric al orașului.

Obiectivele specifice sunt:

- Valorificarea patrimoniului istoric al Timișoarei prin reabilitarea, refuncționalizarea și punerea în circuitul public a Turnului de Apă Iosefin și stimularea turismului prin desfășurarea de activități culturale în Centrul Cultural Castelul de Apă
- Educarea comunității privind potențialul patrimoniului ca resursă economico-socială și promovarea diversității culturale și toleranței, prin prezentarea patrimoniului cultural material din Iosefin ca moștenire a beneficiilor interculturalității.
- Dezvoltarea competențelor la locul de muncă prin cursuri de formare profesională

Obiectivele sus-menționate vor fi îndeplinite prin restaurarea și refuncționalizarea monumentului Turnul de Apă- Iosefin și apoi, în noul spațiu multifuncțional neconvențional creat, desfășurarea de activități socio-culturale prin implementarea Planului de Revitalizare aferent cererii de finanțare.

Durata proiectului este de 41 de luni, contractul de finanțare a fost semnat în data de 30.09.2020, iar data de finalizare a proiectului este 29.02.2024.

**Autoritatea Contractantă: Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara**

Cod de înregistrare fiscal: 14756536

Adresa: Bd. C.D. Loga, nr. 1, cod poștal: 300030, Timișoara, județul Timiș

Reprezentant legal: Dominic Fritz – Primar al Municipiul Timișoara

Persoane contact: Daniela Ghinea - Manager proiect, Floriana Ștefan - asistent proiect, E-mail: [daniela.ghinea@primariatm.ro](mailto:daniela.ghinea@primariatm.ro), [floriana.stefan@primariatm.ro](mailto:floriana.stefan@primariatm.ro) Telefon: 0256-408.336

### II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Obiectul contractului constă în elaborare suport de curs, susținere curs de formare profesională în domeniul marketing și management cultural și eliberare certificate de absolvire, inclusiv servicii de turism (deplasare, cazare, masă) pentru participanții la curs, pentru proiectul „Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”, în condițiile tehnice și la standardele precizate în prezentul caiet de sarcini.

- 80530000-8 - Servicii de formare profesională
- 63515000-2 Servicii de turism

Serviciile prestate de operatorul economic vor include cheltuieli precum:

- onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli emiter certificate de absolvire;
- cheltuieli cu deplasarea/cazarea/masa participanților în cadrul activităților de instruire formală;

Oferta financiară înaintată de potențialul prestator va include doar aceste categorii de cheltuieli necesare derulării programului de formare profesională.

Participanți: 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajații aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicați în activitățile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara, 10 persoane care vor beneficia de forma certificată de absolvire ca dovada a participării și a dobândirii de competențe specifice

Personalul cu responsabilități în această activitate:

- Din partea Promotorului de Proiect - Primăria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare
- Din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente

Durata program de pregătire profesională: 5 zile, 40 ore/participant.

### III. ACTIVITĂȚI SPECIFICE / SPECIFICAȚII TEHNICE

#### Caracteristici program de formare:

În vederea realizării acestei activități, prestatorul va asigura organizarea și desfășurarea serviciilor de formare profesională, în urma cărora un număr de 10 participanți vor beneficia de certificate de absolvire emise de furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare.

Desfășurarea cursului de formare profesională are drept obiect dobândirea de către participanți a unui set de cunoștințe aprofundate în domeniile relevante pentru obiectul proiectului, și anume: Marketing și management cultural.

Susținerea examenului de absolvire asigură că toate conceptele studiate sunt însușite în mod corespunzător de participanții la curs. Certificatul de absolvire confirmă înțelegerea noțiunilor principale de marketing și management cultural, a elementelor de natură introductivă și a elementelor care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*”. Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formarea profesională (susținerea testelor finale) poate avea loc la finalul cursului de formare profesională, sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea acestuia, fără a depăși această perioadă.

- Se va organiza 1 curs de formare profesională, având o durată de 5 zile, cu un număr de 10 participanți
- Cursul se va desfășura în perioada iulie - noiembrie 2022; calendarul desfășurării cursului de formare va fi stabilit de comun acord, și se va comunica participanților prin intermediul responsabilului desemnat din cadrul echipei de implementare a proiectului.
- În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante;
- Prestatorul va organiza desfășurarea cursului în baza avizului dat de reprezentanții Achizitorului asupra programului de formare și a materialelor de instruire (agenda și suportul de curs, sau alte aspecte relevante). Cursul se va derula în acord cu legislația în vigoare, cu accent pe calitatea formării profesionale;
- La Cursul de formare profesională vor participa 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajații aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicați în activitățile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara.

- Personalul care va participa la cursul de formare profesională din partea Promotorului de Proiect - Primaria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare; respectiv din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente
- Achizitorul va comunica în scris Prestatorului atât lista nominală a participanților cât și perioada de desfășurare a cursului; se va respecta regula ca participanții să nu mai fi beneficiat de cursuri de perfecționare profesională din fonduri europene sau din fonduri publice, pe aceeași tematică.
- Prestatorul va crea un dosar cu toți participanții la formare și evidența activității acestora va fi realizat de către Prestator.
- Principalele teme ale cursului sunt: înțelegerea noțiunilor principale de marketing și management cultural, elemente de natură introductivă și elemente care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*”.
- Tematica aferentă cursului de formare profesională va include următoarele elemente, fără a se limita la acestea:
  - Marketingul cultural: definiții, funcții și particularități ;
  - Aplicarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor de marketing cultural;
  - Identificarea și segmentarea publicului țintă al activității culturale;
  - Realizarea strategiilor și planurilor de marketing specifice domeniului cultural;
  - Branding sau comunicarea de marcă în cultură;
  - Promovarea produselor culturale prin acțiuni de publicitate, relații publice, branding etc;
  - Organizarea și gestionarea activității de marketing cultural;
  - Cercetarea de marketing/ campanii de marketing cultural;
  - Managementul cultural. Metode și analize manageriale;
  - Dezvoltarea unei viziuni strategice asupra managementului cultural;
  - Capacitatea de a aplica concepte, teorii, principii și metode de management și marketing cultural, prin valorificarea oportunităților emergente;
  - Managementul cultural ca resursă de dezvoltare pentru economiile locale și regional;
  - Exemple de bune practici.

#### **Prestatorul va asigura următoarele:**

- Elaborarea curriculei, a manualelor suport pentru sesiunile de instruire, a agendei și oricăror alte documente relevante;
- Transmiterea acestora Autorității Contractante spre analiză, în maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere; comentariile și observațiile autorității contractante vor fi însușite pentru definitivarea formei acestor documente; varianta finală a manualelor suport pentru cursuri va fi prezentată integral echipei de management a proiectului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursului de formare;
- Prestatorul va prezenta manualul suport pentru cursul de formare, oferind astfel posibilitatea ca Achizitorul să monitorizeze respectarea criteriilor stabilite cu privire la conținutul acestuia.
- Prestatorul va asigura materialele pentru cursul de formare, după cum urmează:
  - materiale printate (introduse în mape) pentru 10 persoane care să conțină agenda cursului (2-4 pagini A4, color, hârtie 100g/mp) și suportul de curs;
  - specificații: suportul de curs va conține între 50 și 150 de pagini A4, policromie exterior/interior, coperta și coperta 4 carton 280g/mp - plastificate, hârtie interior 100g/mp); tipărirea materialelor se va realiza la un standard de calitate înalt și conform cerințelor echipei de proiect;
  - pixuri, carioci, creioane, etc;
  - laptop, videoproiector, flipchart;

- Transmiterea suportului de curs participanților sub formă de manual al cursantului, în format scriptic și electronic, în prima zi de curs. Materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru;
- Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) ;
- Asigurarea prezenței formatorilor pentru sesiunile de instruire (inclusiv transport, cazare, diurnă etc);
- Prestatorul va propune cel puțin 3 potențiale locații de desfășurare a cursului de formare profesională de minim 3 stele, în zone cu patrimoniu arhitectural, iar Achizitorul va selecta una din ele;
- Asigurarea serviciilor de transport, cazare cu mic-dejun, coffee-break, prânz și cină, pentru participanții la curs;
- Formarea participanților la sesiunile de instruire ;
- Prestatorul va aduce la cunoștința cursanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.;
- Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezență pentru formatori și participanți;
- Prestatorul trebuie să asigure resursele umane, materiale și tehnice necesare desfășurării programelor de formare profesională;
- La finalizarea cursului de formare profesională, fiecare participant va participa la un proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- Ca și termene, evaluarea/testarea/examinarea cunoștințelor dobândite în urma participării la cursuri, vor avea loc la finalul cursului de formare profesională sau cel târziu în maxim 4 săptămâni de la data finalizării acestuia;
- Prestatorul asigură finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire;
- Acordarea, în urma evaluării participanților a certificatelor de absolvire, printr-un sistem propriu de certificare pe care furnizorul de formare îl deține conform legislației în vigoare;
- Formarea se va realiza în acord cu oferta pe care furnizorii de formare (oferanții) au înaintat-o către Achizitor;
- Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre participanți să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite;
- Cursul de formare se va desfășura într-o modalitate interactivă, punând accentual pe lucrul în echipă. În timpul sesiunilor de lucru în echipă, experții vor superviza activitatea echipelor, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz;
- În cadrul sesiunilor de formare se vor distribui participanților chestionare pentru evaluarea calității serviciilor de formare; acestea vor fi predate achizitorului, la finalizarea cursului de formare. Prestatorul trebuie să dețină drepturi de proprietate intelectuală pentru programa de pregătire, suportul de curs și materialele utilizate în cadrul programelor de formare;
- Cursul de formare profesională va conține în mod obligatoriu secțiuni speciale dedicate aspectelor privitoare la egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă, atât la nivelul politicilor naționale și europene în domeniu, dar și în ceea ce privește obiectivele specifice ale proiectului;
- Asigurarea pe toată durata seminarului a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.). Prestatorul va asigura fotografierea activităților din toate cele 3 zile conform programului furnizat de contractant și va livra contractantului un număr de minim 100 de fotografii color.

- Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante și pe suport electronic.
- Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Achizitorului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.

**Prestatorul va fi responsabil de evaluarea și certificarea participanților la instruire.**

**Achizitorul va asigura următoarele:**

- furnizarea informațiilor cu privire la participanți (funcții/departamente/domenii de activitate curentă), astfel încât Cursul să poată răspunde cât mai bine nevoilor participanților;
- formularele solicitate de finanțator (exemplu: formular privind participarea la acțiunile de instruire, etc.);

Toate manualele suport pentru cursuri și celelalte documente de formare sau de administrare a cursului, inclusiv certificatele de absolvire care vor fi acordate celor 10 participanți la cursul de formare, vor purta elementele de identitate vizuală puse la dispoziție Prestatorului de către Achizitor.

**Resurse financiare alocate, conform bugetului proiectului:**

Oferta va cuprinde toate cheltuielile pentru tipărire/multiplicare materiale, onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli cu deplasarea, cazarea și masa participanților, formatorilor și examinatorilor, cheltuieli emiteri certificate de absolvire, precum și toate cheltuielile considerate necesare de către Prestator pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale.

Conform bugetului proiectului, sursa de finanțare pentru acest serviciu este asigurată din fonduri nerambursabile prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, Bugetul local și bugetul de stat.

**Asigurarea experților formatori:**

1. Prestatorul va asigura numărul necesar de formatori pentru desfășurarea în bune condiții a cursului de formare profesională: se vor asigura minim: 1 formator/curs, care să acopere toată tematica aferentă, și un coordonator al cursului. Aceștia vor fi prezenți minim 8 ore/zi, timp de 5 zile.

Pentru fiecare formator se vor prezenta următoarele documente în copie conformă cu originalul:

- CV din care să rezulte experiența ca formator în domeniul marketing și/sau management cultural și/sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;
- documente care să ateste calitatea de formator în tematica specifică obiectului contractului - marketing și management cultural - sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;
- o declarație de disponibilitate.

2. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții bine justificate. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Achizitorului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către Achizitor a documentelor care dovedesc calificarea formatorului conform cerințelor menționate mai sus.

3. Prestatorul se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare. Modificările vor fi comunicate către Beneficiar prin e-mail.

4. Cursul de formare va fi prezentat pe zile, cuprinzând detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, formatorii implicați, obiectivele de învățare specifice fiecărei zile, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare; vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților etc.
5. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la curs, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.
6. Prestatorul va desemna o persoană de contact, care va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata contractului de servicii. Aceasta va avea următoarele sarcini:
  - să mențină legătura și să informeze reprezentanții Achizitorului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursului mai sus menționat;
  - să verifice activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
  - să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite;
  - să verifice formatorul/formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;
  - să verifice activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programul de formare;
  - să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Achizitor;
  - alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.
7. Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de formare acordate cursanților (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuală puse la dispoziție de Achizitor, numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, durata și perioada, seria/nr. certificatului și semnătura de primire.
8. Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu legislația în vigoare la momentul eliberării acestora.
9. Cursul va fi evaluat de participanți în scopul perfecționării procesului de formare, prin intermediul unui chestionar administrat de Prestator, concluziile fiind inserate în raportul final al cursului înaintat Beneficiarului.
10. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților formatorilor propuși, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.
11. Formatorii trebuie să prezinte o **declarație de disponibilitate** (disponibilitatea de a participa ca formator al ofertei depuse) că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe formator și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.
12. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți

în urma participării la cursuri, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.

13. Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Beneficiarului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Beneficiar.

**Alte cerințe:**

- a) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor, vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.
- b) Prestatorul este exclusiv responsabil în cazul în care acesta își însușește idei, metode, proceduri, tehnologii, rezultate sau texte ale unei alte persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație proprie, atât în activitatea prestată pentru Beneficiar, precum și în cazul unei acuzații de plagiat ulterioare încheierii contractului de prestări servicii și realizării livrabilelor.
- c) Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în prezentul caiet de sarcini.

**IV. REZULTATE AȘTEPTATE**

Prestatorul de servicii va fi responsabil de atingerea rezultatelor și îndeplinirea indicatorilor, plata serviciilor prestate fiind condiționată de atingerea acestora, după cum urmează:

- 10 profesioniști cu competente dezvoltate la locul de munca, în urma absolvirii cursului de formare profesională cu durata de 5 zile, 8 ore/zi.
- Participanții la curs vor beneficia de o formă certificată printr-un sistem propriu de certificare, de recunoaștere a participării și a dobândirii de competențe specifice;
- Dobândirea de către participanți a unui set de cunoștințe aprofundate în domeniile relevante pentru obiectul proiectului;
- Participanții la cursuri vor beneficia de o formă de recunoaștere a participării și a dobândirii de competențe specifice;

**V. PREZENTAREA OFERTEI:**

Prestatorul va prezenta atât oferta tehnică, cât și oferta financiară.

a). Oferta tehnică va cuprinde, angajant, specificațiile tehnice minime descrise în specificațiile tehnice incluse în prezenta documentație.

b). Oferta financiară va conține, în mod obligatoriu, suma pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, fără TVA, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Serviciu de organizare cursuri de formare profesională	Nr. persoane	Pret unitar fara TVA -lei-	Preț total (fără TVA) -lei-
1.	Cheltuieli aferente derulării cursului de formare profesională, inclusiv emitere certificate de absolvire	10		
2.	Cheltuieli servicii de turism (deplasare, cazare, masă)			
				<b>TOTAL:</b>

Oferta va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Oferta trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini. Ofertantul trebuie să depuna oferta pentru TOATE articolele, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă. În cazul în care valoarea ofertată depășește valoarea estimată prevăzută în bugetul proiectului, oferta va fi declarată inacceptabilă și, ca urmare, respinsă. Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și stă la baza elaborării ofertei, constituind ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant.

Pentru prestarea serviciilor, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

Valoarea totală ofertată a achiziției trebuie să se încadreze în valoarea estimată.

Valoarea estimată a achiziției este de 32.500,00 lei fără TVA.

## **VI. PLATA**

Plata serviciilor se va face în RON, prin virament bancar (prin Trezorerie), în contul operatorului economic desemnat câștigător, după semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție în baza Raportului final, în termen de cel mult 30 zile de la data acceptării facturii de către autoritatea contractantă.

Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate va fi însoțit de un Raport de activitate elaborate de Prestator și aprobat de Achizitor.

## **VII. CERINȚELE DIN CAIETUL DE SARCINI SUNT MINIME ȘI OBLIGATORII**

Toate cheltuielile implicate de elaborarea documentelor, precum și cheltuielile cu personalul de specialitate care desfășoară activități de pregătire și livrare a sesiunilor de formare-instruire, evaluare și certificare a cursanților, vor fi suportate de către Prestator. Achizitorul nu va finanța nici o cheltuială suplimentară apărută pe parcursul prestării serviciilor.

## **VIII. RAPORTARE**

**Prestatorul va transmite Achizitorului un raport la finalizarea cursului de formare**, în care va detalia modul în care s-a desfășurat activitatea, anexând documente justificative, după caz:

- Fișe de prezență – 1 exemplar original;
- Agenda zilnică;
- poze și înregistrări ( filmări) din timpul derulării sesiunilor de formare;
- fișe de pontaj ale experților – 1 exemplar original;
- copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire acordate participanților absolvenți – 1 exemplar;
- manual/suport de curs – 1 exemplar original;
- curricula;
- chestionare de evaluare a cursului elaborate de către participanți – 1 exemplar conform cu originalul;
- alte documente, după caz;

*Notă: numărul de exemplare ale documentelor/materialelor justificative prezentate mai sus reflectă numărul de exemplare necesare Achizitorului și nu vor fi returnate Prestatorului.*

Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele aspect, fără a se limita strict la acestea: scurtă descriere a tuturor activităților realizate; nivelul de atingere a obiectivelor și rezultatelor contractului;

Toate rapoartele vor fi redactate în limba română și se vor prezenta într-un exemplar original (pentru Achizitor), însoțit de toate documentele justificative de mai sus.

**Manager proiect**  
**Daniela Ghinea**



**Asistent Proiect**  
**Floriana Ștefan**





# CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

nr. ....data.....

## Preambul

Prezentul contract se încheie în temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare 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.

## Art. 1. Părțile contractante

**MUNICIPIUL TIMIȘOARA**, cu sediul în Timișoara, B-dul C. D. Loga nr. 1, cod fiscal 14756536, tel. 0256-408.480, fax 0256-490.469, legal reprezentat prin Primar, dl. Dominic Fritz, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte și

....., cu sediul în.....,sector/județ  
....., str....., nr.....,cod poștal .....  
tel./fax.....,e-mail: .....înregistrată la Oficiul  
Registrului Comerțului sub nr....., având codul fiscal.....,  
reprezentată prin dl/dna ..... în calitate de  
**PRESTATOR**, pe de altă parte.

## Art. 2. Definiții

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

**a.contract-** reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;

**b.achizitor și prestator-** părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

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

**d. servicii-**acțiuni specifice de consultanță tematică;

**e.forța 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: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă.

Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

**f. garanția de bună execuție a contractului-**garanția constituită în bani de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;

**g. garanția serviciilor** - garanție acordată de către prestator prin remedierea/prestarea serviciilor necorespunzătoare fără costuri în sarcina achizitorului și care curge de la data recepției efectuată la terminarea prestării serviciilor (inclusiv a finalizării remedierilor) și până la recepția finală.

**h.Recepția** - recepția efectuată de către reprezentanți din cadrul echipei de implementare a proiectului, la finalizarea fiecărei etape prevăzute în caietul de sarcini;

**i. Recepția finală** – recepția efectuată la expirarea perioadei de garanție, respectiv 5 ani de la finalizarea implementării proiectului.

## Art. 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. În situația în care, în cursul executării obligațiilor contractuale, intervin conflicte/contradicții între prevederile propunerii tehnice și cele ale Caietului de sarcini, vor prevala prevederile Caietului de sarcini. Ordinea de precedență este cea stabilită la articolul 7 „Documentele contractului”.

## CLAUZE OBLIGATORII

### Art. 4. Obiectul principal al contractului

4.1.– Prezentul contract are ca obiect achiziția serviciilor de organizare curs de formare profesională finalizat cu certificate de absolvire în cadrul proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*”, finanțat prin Granturile SEE 2014-2021 în cadrul Programului RO-CULTURA, în conformitate cu documentația de atribuire, caietul de sarcini, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Prestatorul se obligă să presteze următoarele servicii:

- (1) Serviciu de organizare cursuri de formare profesională pentru un număr de 10 participanți certificați în urma derulării activităților de formare;
- (2). Servicii de catering, coffee break etc

### Art. 5. Prețul contractului

5.1. - Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, este de ..... lei, la care se adaugă TVA.

### Art. 6. Durata contractului

6.1.– Contractul intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ambele părți.

6.2.- (1) Contractul se derulează până la finalizarea activității de organizare curs de formare profesională din cadrul proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*” și inclusiv până la stingerea obligațiilor contractuale de către ambele părți.

(2) Părțile pot conveni de comun acord prelungirea valabilității contractului de prestări servicii dacă situația o impune, fără costuri suplimentare, caz în care se va întocmi un act adițional la contract.

6.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de organizare curs de formare profesională finalizat cu certificate de absolvire din cadrul proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*” așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini.

6.4. În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante.

6.5. Durata programului de pregătire profesională este de 5 zile, respectiv 40 ore/participant. Cursul se va organiza în intervalul iulie - noiembrie 2022, perioada exactă de desfășurare urmând a fi comunicată Prestatorului de către Achizitor.

6.6. Participanții vor fi 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajații Municipiului Timișoara implicați în activitățile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematica culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara.

### Art. 7. Executarea contractului

7.1. – Prestarea serviciilor de organizare curs de formare profesională finalizat cu certificate de absolvire din cadrul proiectului „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*” începe la data prevăzută în ordinul de începere a serviciilor, întocmit de către achizitor și transmis prestatorului. Ordinul de începere va fi emis cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru începerea cursului de formare profesională.

7.2. - Contractul nu va fi considerat finalizat până când serviciile nu vor fi recepționate și factura va fi plătită de către Achizitor.

7.3-Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani de la finalizarea implementării proiectului, prestatorul fiind responsabil față de achizitor și în fața oricărui organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile.

### Art. 8. Documentele contractului

8.1.- Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr. ....;
- b) Oferta tehnică și propunerea financiară;
- c) Garanția de bună execuție constituită conform art. 14 din prezentul contract;
- d) Contractul de subcontractare (dacă este cazul);

- e) Acordul de asociere (dacă este cazul);
- f) Angajament de susținere (dacă este cazul).

## **Art. 9. Standarde**

**9.1.** -Prestatorul garantează că, la data recepției, serviciile prestate vor avea calitățile declarate de către acesta, vor corespunde cerințelor din contractși prevederilor din caietul de sarcini.

## **Art. 10. Caracterul confidențial al contractului**

**10.1.**- Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații 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 clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## **Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului**

**11.1.** - Prestatorul se obligă ca, pentru îndeplinirea obiectului contractului de servicii de organizare curs de formare profesională finalizat cu certificate de absolvire pentru obiectivul „**Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu**”, finanțat prin Granturile SEE 2014-2021 în cadrul Programului RO-CULTURA, să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor și asumate de către Prestator prin oferta tehnică, caietul de sarcini și prezentul contract.

**11.2.**-Prestatorul se obligă să presteze serviciile de la data prevăzută în ordinul de începere. Documentele relevante aferente proiectului vor fi puse la dispoziția Prestatorului în format electronic de Achizitor.

**11.3.** - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract conform prevederilor art.6 alin. 6.2, în vederea îndeplinirii obiectivelor specificate la art. 4.

**11.4.**- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor..

**11.5. – (1)**Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția oricărui organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigură toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

**(2)** În cazul în care organismele abilitate să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile constată că serviciile care fac obiectul prezentului contract nu au fost prestate sau au fost prestate necorespunzător, prestatorul se obligă față de achizitor că va suporta integral, fără nicio pretenție față de achizitor, toate sumele solicitate a fi returnate, precum și orice daune sau prejudicii constatate de către organismul de control.

**11.6. –** Sumele plătite de achizitor prestatorului, constatate ulterior de către organismele de control abilitate ca fiind necuvenite, vor fi suportate de către prestator, împreună cu accesoriile acestor sume.

## **Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului**

**12.1.**- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.

**12.2.** -Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit, în termen de 30 de zile de la acceptarea facturii de către acesta.

## **Art. 13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**13.1.**- În cazul în care, din vina sa, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de a pretinde plata de daune-interese în cuantum de 0,1% din valoarea fără TVA a obligației neexecutate, calculată pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

13.2.- Nerespectarea obligațiilor în mod culpabil și repetat de către prestator dă dreptul Achizitorului de a considera contractul desființat de plin drept, fără intervenția instanțelor de judecată, și de a pretinde plata de daune-interese. Prejudiciul maxim estimat pentru neexecutarea contractului nu va putea depăși prețul contractului.

13.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **Art. 14. Garanția de bună execuție a contractului**

14.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului conform prevederilor art. 39 și 40 din H.G. nr. 395/2016, cu modificări și completări ulterioare.

14.2. Garanția de bună execuție este în cuantum de 5 % din valoarea contractului, fără TVA, iar aceasta se va constitui în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

14.3 - Cuantumul garanției de bună execuție este de ..... lei.

14.4 - Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Părțile convin să constituie garanția de bună execuție prin *(prestatorul va alege una dintre variante)*:

14.4.(1). virament bancar;

14.4.(2). instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b) asigurare de garanții emisă:

– fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

14.4.(3). prin depunerea la casierie a unor sume în numerar (în cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000,00 de lei);

14.4.(4) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens, prestatorul are obligația de a deschide un cont la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent, la dispoziția achizitorului, în conformitate cu H.G.nr.395/02.06.2016. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 1% 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 stabilită drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție. Achizitorul va înștiința prestatorul despre vărsămîntul efectuat, precum și de destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

14.5 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, total sau parțial, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.

14.6. - 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 de achiziție publică, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la modificarea valorii acesteia.

**14.7.-** În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi corespunzător garanția de bună execuție, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la executarea acesteia de către achizitor.

**14.8-** Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul, cuantumul și condițiile stabilite, sau neconstituirea unei noi garanții de bună execuție în cazul în care aceasta a expirat sau a fost executată integral, ori necompletarea garanției în cazul în care a fost executată parțial, dă dreptul achizitorului să solicite rezoluțiunea/rezilierea contractului, fără punere în întârziere sau îndeplinirea unei formalități prealabile de către achizitor, acesta având dreptul de a pretinde plata de daune-interese.

**14.9.-** Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

#### **Art. 15. Alte responsabilități ale prestatorului**

**15.1.-** Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

**15.2 -** Prestatorul răspunde pentru daunele produse achizitorului prin orice act contrar intereselor acestuia.

#### **Art. 16. Alte responsabilități ale achizitorului**

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

**16.2.- (1)** Achizitorul, prin Echipa de Implementare a Proiectului, are obligația de a urmări îndeplinirea clauzelor contractuale, de a asigura efectuarea recepției serviciilor, de a viza factura emisă și de a restitui garanția de bună execuție, după semnarea procesului verbal de recepție finală a serviciilor.

**(2)** Echipa de Implementare a Proiectului va solicita prestatorului, ori de câte ori este necesar, prezentarea stadiului de prestare a serviciilor, precum și orice alte documente care pot dovedi stadiul de realizare a obligațiilor contractuale.

#### **Art. 17. Recepție și verificări**

**17.1.-** Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare și de a inspecta serviciile, respectiv produsele cuprinse în serviciul de organizare curs de formare profesională, pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

**17.2. -** Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

#### **Art. 18. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

**18.1. - (1)** Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data prevăzută în ordinul de începere emis de achizitor.

**(2)** În cazul în care prestatorul suferă întârzieri, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

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

**(2)** În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice.

**18.3. –** Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenele de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în caietul de sarcini se face cu acordul părților, prin act adițional, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice.

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

#### **Art. 19. Modalități de plată**

19.1. – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 zile de la acceptarea facturii de către Achizitor.

19.2.-Acceptarea facturii se face după confirmarea faptului că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale pentru care se solicită plata, pe baza procesului-verbal de recepție semnat de achizitor.

19.3.- Plata serviciilor prestate va fi efectuată în condițiile stabilite de acest contract.

19.4. – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin reprezentanții săi din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului, privind verificarea conformității serviciilor prestate conform caietului de sarcini și a contractului.

19.5. – Serviciile pe care prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract fără a avea acceptul achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă.

#### **Art. 20. Ajustarea prețului contractului**

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

20.2. -Prețul contractului de achiziție publică este exprimat în lei.

20.3. – Prețul este fix și nu face obiectul unei revizuirii.

#### **Art. 21. Clauze generale referitoare la protecția datelor cu caracter personal**

**Art. 21.1**– Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Achizitorului în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

**Art. 21.2** - În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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) și ale legislației naționale.

**Art. 21.3** - Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Achizitorul este parte contractantă.

**Art. 21.4** - Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cont bancar).

**Art. 21.5** - Datele personale ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

**Art. 21.6** - În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Achizitorului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 22.3, prestatorul va informa achizitorul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 21.7** – Prestatorul asigură dreptul Achizitorului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 21.8** - Datele personale ale Achizitorului sunt păstrate de către Prestator pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

## **Art. 22. Modificări și Amendamente**

**22.1.** Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se poate face numai în condițiile prevăzute în legislația achizițiilor, prin act adițional la prezentul contract, în conformitate prevederile Legii nr.98/2016 actualizată.

**22.2.** – Prestatorul se obligă să restituie necondiționat și fără a implica sub nici o formă achizitorul, eventualele sume stabilite de organele de control, ca plăți sau foloase necuvenite în cadrul contractului.

## **Art. 23. Subcontractanți /Terți susținători (dacă este cazul)**

**23.** Prestatorul se va achita de obligațiile asumate, în mod direct și nu prin subcontractanți.

### **23.1. Subcontractarea**

**23.1.1** La încheierea Contractului sau atunci când se introduc noi subcontractanți, este obligatorie furnizarea către Achizitor a contractelor încheiate de către Prestator cu subcontractanții nominalizați în oferta sau declarații ulterioare, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în Contract devenind anexe ale acestuia. Ele trebuie să cuprindă obligatoriul, însă fără a se limita: denumirea subcontractanților, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți, datele de contact, activitățile ce urmează a fi subcontractate, valoarea aferentă prestațiilor, opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor, opțiunea de cesionare a contractului în favoarea Achizitorului (dacă este cazul).

**23.1.2.** Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica noi subcontractanți în perioada de implementare a Contractului, cu condiția ca schimbarea să nu reprezinte o modificare substanțială a acestuia, în conformitate cu cele prevăzute expres de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

**23.1.3** Prestatorul nu va avea dreptul de a înlocui/implica niciun subcontractant, în perioada de implementare a contractului fără acordul prealabil al Achizitorului. Orice solicitare privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți, va fi înaintată către Prestator în vederea obținerii acordului Achizitorului într-un termen rezonabil și care nu va putea fi mai mic de 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți.

**23.1.4.** În situația prevăzută la art. 23.1.2., Prestatorul poate înlocui/implica subcontractanții în perioada de implementare a contractului, în următoarele situații: a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în oferta ai ale căror activități au fost indicate în oferta ca fiind realizate de subcontractanți; b) declararea unor noi subcontractanți, ulterior semnării contractului, în condițiile în care lucrările ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în oferta, fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora. c) renunțarea, retragerea subcontractanților din contract

**23.1.5.** În vederea obținerii acordului Achizitorului, noii subcontractanți sunt obligați să prezinte:

- o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă prevederile caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către Prestator la oferta, pentru activitățile supuse subcontractării;
- contractele de subcontractare încheiate între Prestator și noii subcontractanți ce vor cuprinde obligatoriu dar fără a se limita la acestea, informații cu privire la activitățile ce urmează a fi subcontractate, datele de contact și reprezentanții legali, valoarea aferentă activității ce va face obiectul contractului; - certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

**23.1.6.** Dispozițiile privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

**23.1.7.** În vederea finalizării Contractului, Achizitorul poate solicita în condițiile legislației achizițiilor, iar Prestatorul se obligă să ceseze în favoarea Achizitorului, contractele încheiate cu subcontractanții acestuia, Prestatorul obligându-se totodată să introducă în contractele sale cu subcontractanții clauze în acest sens. Într-o asemenea situație Contractul va fi continuat de subcontractanți. Dispozițiile privind cesiunea contractului de subcontractare nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului față de Achizitor în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

### **23.2 Plata directă către subcontractanți**

**23.2.1** Achizitorul poate efectua plăți corespunzătoare părții/partilor din Contract îndeplinite de către subcontractanții dacă aceștia și au exprimat în mod expres această opțiune, conform dispozițiilor legale aplicabile privind achizițiile publice.

23.2.2. In aplicarea prevederilor art. 23.2.1. subcontractantii isi vor exprima la momentul nominalizarii lor in oferta si oricum nu mai tarziu de data incheierii Contractului, sau la momentul introducerii acestora in Contract, dupa caz, optiunea de a fi platiti direct de catre Achizitor.

23.2.3 Achizitorul efectueaza platile directe catre subcontractantii agreeati doar atunci cand prestatia acestora este confirmata prin documente agreeate de toate cele 3 parti, respectiv Achizitor, Prestator si subcontractant sau de Achizitor si subcontractant atunci cand, in mod nejustificat, Prestatorul blocheaza confirmarea executarii obligatiilor asumate de subcontractant.

23.2.4. In aplicarea prevederilor art. 23.1.7 acordul partilor se poate materializa prin incheierea unui act aditional la contract intre Achizitor, Prestator si Subcontractant atunci cand contractul de subcontractare este cesionat Achizitorului

### **23.3. Tertul Sustinator**

23.3.1 Prezentul contract reprezinta si contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezulta din incalcarea obligatiilor ce ii revin tertului sustinator in baza angajamentului ferm, anexa la prezentul contract. Cu titlu de garantie, prin semnarea prezentului contract, Prestatorul consimte ca Achizitorul se poate substitui in toate drepturile sale, rezultate in urma incheierii angajamentului ferm, putand urmari orice pretentie la daune pe care acesta ar putea sa o aiba impotriva tertului sustinator pentru nerespectarea obligatiilor asumate de catre acesta

23.3.2 In cazul in care Prestatorul este in imposibilitatea derularii prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit sustinere din partea tertului in baza angajamentului ferm, tertul sustinator este obligat a duce la indeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm. Inlocuirea Prestatorului initial cu tertul sustinator, nu reprezinta o modificare substantiala a contractului in cursul perioadei sale de valabilitate si se va efectua prin semnarea unui act aditional la contract si fara organizarea unei alte proceduri de atribuire.

### **Art. 24. Cesiunea**

**24.1.-**Prestatorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract numai cu acordul scris al achizitorului.

**24.2.-**Obligațiile născute din prezentul contract, rămân în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

### **Art.25. Forța majoră**

**25.1.-** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

**25.3.-** 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.

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

**25.5. -** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **Art. 26. Încetarea contractului**

**26.1 -** Prezentul contract încetează în următoarele situații

- a) expirarea termenului pentru care a fost încheiat și/sau prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) denunțare unilaterală în condițiile prevăzute de art. 26.2 și 26.5
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.



**26.2-** Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

**26.3-** În cazul prevăzut la clauza 26.2 Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**26.4-** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată și de a pretinde plata de daune – interese.

**26.5-** Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului Achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a. contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 conform Legii nr. 98/2016;

b. contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, 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.

**26.6-** Orice modificare a unui contract de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

**26.7-** În situația nerespectării dispozițiilor art. 26.6, Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

**26.8-** Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal/instanțe judecătorești în cazul în care una din părți :

- este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată o procedură de insolvență (faliment) înainte de începerea executării prezentului contract;

- cesionează obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;

- își încalcă una din obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, ca o nouă nerespectare a acestora va duce la încetarea prezentului contract

**26.9-** Încetarea în orice modalitate a prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante. Prevederile prezentului articol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

**26.10-** Rezilierea operează de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești, de la data comunicată în notificarea adresată părții prejudiciate de către partea în culpă.

**26.11-** În cazul încetării contractului indiferent din ce cauză, Prestatorul se obligă să predea Achizitorului toate documentele în baza contractului, indiferent de faza lor de execuție, care devin proprietatea Achizitorului

**26.12.** - În cazul în care, din culpa Prestatorului, Achizitorul pierde finanțarea aferentă proiectului, „*Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu*”, Prestatorul îl va despăgubi pe Achizitor potrivit reglementărilor legale în vigoare.

## **Art. 27. Soluționarea litigiilor**

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

**27.2** - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca litigiul să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă de pe raza municipiului Timișoara.

## **Art. 28. Limba care guvernează contractul**

**28.1.** - Limba care guvernează contractul este limba română.

**Art. 29. Comunicări**

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

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

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

**Art.30. Legea aplicabilă contractului**

**30.1. -** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi.....prezentul contract în trei exemplare originale,dintre care unul pentru prestator.

**ACHIZITOR  
MUNICIPIUL TIMIȘOARA  
PRIMAR  
DOMINIC FRITZ**

**PRESTATOR,  
denumire  
reprezentant legal**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ  
Slavița DUBLEȘ**

**DIRECȚIA INCUBATOR DE PROIECTE  
Director executiv  
Adriana DEACONU**

**MANAGER PROIECT  
Daniela GHINEA**

**ASISTENT PROIECT  
Floriana ȘTEFAN**

**CONSILIER JURIDIC,  
Adriana ȘEITAN**

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**privind neincadrarea în prevederile art 60 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic) în calitate de **ofertant/ofertant asociat/terț susținător/subcontractant** al 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.

*In cazul in care ofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător al ofertantului, este organizat ca si societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător, va declara si urmatoarele:*

- *respectam prevederile art. 53 alin. (2) și (3), din Legea nr.98/2016;*

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 rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este menționat la art.61, din Legea 98/2016.

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și/sau în legătură cu prezenta procedură:

Fritz Dominic Samuel– Primar;

Latcau Ruben - Viceprimar;

Tabara-Amanar Cosmin Gabriel– Viceprimar;

Creiveanu Matei - Administrator Public;

Stanciu Steliana - Director Directia Economica;

Suli Caius Sorin – Secretar

Dubles Victoria-Slavita - Sef Birou Evidenta Mijloace Fixe;

Rosenblum Alina Ramona - Sef Birou Finantari Buget Local;

Costa Eliza-Angela - Consilier Serviciul Locuinte si Preemtuni;

Dolha Nicoleta Ramona - Consilier Birou Administrare Spatii Utilitare, Servicii Conexe si Contracte Garaje;

Andron Liviu -Consilier Biroul Contabilitate;

Bozan Cristina - Consilier Juridic;

Adriana Seitan-Consilier Juridic;

Adriana Deaconu- Director Directia Incubator Proiecte

Consilieri locali: Ambrus Raul; Barabas Lorenzo Flavius; Caldararu Lucian; Craina Marius – Lucian; David Emanuel; Diaconu Dan Aurel; Gonzalez Garrido Jorge; Ilca Cornel – Florin; Iliescu Roxana – Teodora; Lapadatu Andra Anca; Lulciuc Adrian Razvan; Maris Daniela Mirela; Merean Ovidiu; Mester Andrei; Militaru Elena – Rodica; Mosiu Simion; Munteanu Ana – Maria; Negrisanu Razvan – Gabriel; Romocean Paula – Ana; Rusu Mihaela Paula; Sandu Constantin Ștefan; Stana Razvan – Ion; Szatmari Ioan Ștefan; Szilagyi Aida – Sorina; Țoanca Radu Daniel.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

Daniela Ghinea - Sef Serviciu Finantari Nerambursabile  
Floriana Stefan- Consilier Serviciu Finantari Nerambursabile  
Alexandrescu Lavinia - Consilier Biroul Achizitii Publice

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice alte documente in sustinerea celor declarate.

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

Data completării .....

Operator economic

.....  
(semnătura autorizată si stampila )

OPERATOR ECONOMIC

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

**DECLARATIE PRIVIND NEINCADRAREA**

**IN SITUATIILE DE EXCLUDERE PREVAZUTE LA ART. 164 DIN LEGEA NR. 98/2016**

Subsemnatul(a) ..... reprezentant împuternicit al .....

.....(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016, respectiv ca operatorul economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: constituirea unui grup infracțional organizat, (art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal), infracțiuni de corupție ( art. 289-294 din Legea nr. 286/2009) și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție ( art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 ), infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, ( art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000 ), acte de terorism, ( art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 ) , spălarea banilor, (art. 29 din Legea nr. 656/2002) , traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, ( art. 209-217 din Legea nr. 286/2009), fraudă, ( art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995).

De asemenea, declar sub sancțiunea aplicată faptei de fals în declarații ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau supraveghere și, de asemenea, nici o persoană cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul operatorului economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea uneia dintre infracțiunile menționate mai sus.

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 dispun.

Data completării .....

Operator economic

.....  
(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

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

### **DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul(a) ..... reprezentant împuternicit al .....

.....(denumirea/numele operatorului economic) în calitate de ofertant pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect **servicii de organizare cursuri de formare profesională din cadrul proiectului „Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Baritiu”**, la data de ..... (zi/luna/an), organizată de MUNICIPIUL TIMISOARA, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:

- nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilite, obligații stabilite printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitatea cu legea statului în care sunt stabilite.

De asemenea, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:

a) nu mi-am încălcat obligațiile stabilite la art. 51 din Legea 98/2016, respectiv, am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, iar în situația în care am participat, această participare nu a condus la o distorsionare a concurenței;

g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îmi revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate

anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu voi transmite declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

i) nu am încercat și nu voi încerca să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nu voi furniza informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a subscrisei, selectarea subscrisei sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către subscrisa.

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 dispun.

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

Data completării .....

Operator economic,

.....

*(semnătura autorizată și stampila)*

OPERATOR ECONOMIC

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

## FORMULAR DE OFERTA

Către

**MUNICIPIUL TIMISOARA**  
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, sa prestam **serviciile de organizare cursuri de formare profesionala din cadrul proiectului „Refuncionalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Baritiu”**, pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre) RON fara TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, sa prestam serviciile conform documentatiei postate in SEAP.
3. Ne angajăm sa menținem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **70 zile**, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la încheierea și semnarea contractului de achiziție publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, sa constituim garanția de buna execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
6. Înțelegem ca nu sunteți obligați sa acceptați oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteți primi.

Data .....

.....,

(nume, prenume, semnătură si stampila)

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



Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de  
servicii de organizare cursuri de formare profesionala din cadrul proiectului „Refunctionalizare imobil  
pentru Centru Cultural – Turn de Apa, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”**

Prin prezenta documentatie, subsemnatul..... (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului), confirm realizarea serviciilor mentionate mai sus.

Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini.

<b>Cerinte minime caiet sarcini</b>	<b>Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)</b>
<p>Obiectul contractului constă în elaborare suport de curs, susținere curs de formare profesională în domeniul marketing și management cultural și eliberare certificate de absolvire, inclusiv servicii de turism (deplasare, cazare, masă) pentru participanții la curs, pentru proiectul „Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”, în condițiile tehnice și la standardele precizate în prezentul caiet de sarcini.</p> <p>Serviciile prestate de operatorul economic vor include cheltuieli precum:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli emitere certificate de absolvire;</li><li>• cheltuieli cu deplasarea/cazarea/masa participanților în cadrul activităților de instruire formală;</li></ul> <p>Oferta financiară înaintată de potențialul prestator va include doar aceste categorii de cheltuieli necesare derulării programului de formare profesionala.</p> <p>Participanți: 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajații aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicați în activitățile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara, 10 persoane care vor beneficia de forma certificată de absolvire ca dovada a participării și a dobândirii de competențe specifice</p>	

Personalul cu responsabilități în această activitate:

- Din partea Promotorului de Proiect - Primăria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare
- Din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente

Durata program de pregătire profesională: 5 zile, 40 ore/participant.

**Caracteristici program de formare:**

În vederea realizării acestei activități, prestatorul va asigura organizarea și desfășurarea serviciilor de formare profesională, în urma cărora un număr de 10 participanți vor beneficia de certificate de absolvire emise de furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare.

Desfășurarea cursului de formare profesională are drept obiect dobândirea de către participanți a unui set de cunoștințe aprofundate în domeniile relevante pentru obiectul proiectului, și anume: Marketing și management cultural.

Susținerea examenului de absolvire asigură că toate conceptele studiate sunt însușite în mod corespunzător de participanții la curs. Certificatul de absolvire confirmă înțelegerea noțiunilor principale de marketing și management cultural, a elementelor de natură introductivă și a elementelor care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului **„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”**. Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formarea profesională (susținerea testelor finale) poate avea loc la finalul cursului de formare profesională, sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea acestuia, fără a depăși această perioadă.

- Se va organiza 1 curs de formare profesională, având o durată de 5 zile, cu un număr de 10 participanți
- Cursul se va desfășura în perioada iulie - noiembrie 2022; calendarul desfășurării cursului de formare va fi stabilit de comun acord, și se va comunica participanților prin intermediul responsabilului desemnat din cadrul echipei de implementare a proiectului.
- În maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere, Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului suportul de curs, agenda și orice alte documente relevante;
- Prestatorul va organiza desfășurarea cursului în baza avizului dat de reprezentanții

Achizitorului asupra programului de formare și a materialelor de instruire (agenda și suportul de curs, sau alte aspecte relevante). Cursul se va derula în acord cu legislația în vigoare, cu accent pe calitatea formării profesionale;

- La Cursul de formare profesională vor participa 10 persoane din echipa de management și implementare a proiectului și angajații aparatului de lucru al Primarului Municipiului Timișoara implicați în activitățile similare obiectului proiectului, respectiv implementarea de proiecte cu tematică culturală sau de promovare a patrimoniului Municipiului Timișoara.
- Personalul care va participa la cursul de formare profesională din partea Promotorului de Proiect - Primaria Municipiului Timișoara: manager proiect, asistent proiect, responsabil tehnic, responsabil comunicare; respectiv din partea Asociației prin Banat: manager cultural APB, asistent manager cultural APB, Curator /coordonator evenimente
- Achizitorul va comunica în scris Prestatorului atât lista nominală a participanților cât și perioada de desfășurare a cursului; se va respecta regula ca participanții să nu mai fi beneficiat de cursuri de perfecționare profesională din fonduri europene sau din fonduri publice, pe aceeași tematică.
- Prestatorul va crea un dosarul cu toți participanții la formare și evidența activității acestora va fi realizat de către Prestator.
- Principalele teme ale cursului sunt: înțelegerea noțiunilor principale de marketing și management cultural, elemente de natură introductivă și elemente care privesc aplicarea practică a cunoștințelor pentru cazul concret al proiectului **„Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural – Turn de Apă, Iosefin, str. Gheorghe Barițiu”**.
- Tematica aferentă cursului de formare profesională va include următoarele elemente, fără a se limita la acestea:
  - Marketingul cultural: definiții, funcții și particularități ;
  - Aplicarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor de marketing cultural;
  - Identificarea și segmentarea publicului țintă al activității culturale;
  - Realizarea strategiilor și planurilor de marketing specifice domeniului cultural;
  - Branding sau comunicarea de marcă în cultură;
  - Promovarea produselor culturale prin

acțiuni de publicitate, relații publice, branding etc;

- Organizarea și gestionarea activității de marketing cultural;
- Cercetarea de marketing/ campanii de marketing cultural;
- Managementul cultural. Metode și analize manageriale;
- Dezvoltarea unei viziuni strategice asupra managementului cultural;
- Capacitatea de a aplica concepte, teorii, principii și metode de management și marketing cultural, prin valorificarea oportunităților emergente;
- Managementul cultural ca resursă de dezvoltare pentru economiile locale și regional;
- Exemple de bune practici.

**Prestatorul va asigura următoarele:**

- Elaborarea curriculei, a manualelor suport pentru sesiunile de instruire, a agendei și oricăror alte documente relevante;
- Transmiterea acestora Autorității Contractante spre analiză, în maxim 5 zile lucrătoare de la ordinul de începere; comentariile și observațiile autorității contractante vor fi înșușite pentru definitivarea formei acestor documente; varianta finală a manualelor suport pentru cursuri va fi prezentată integral echipei de management a proiectului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursului de formare;
- Prestatorul va prezenta manualul suport pentru cursul de formare, oferind astfel posibilitatea ca Achizitorul să monitorizeze respectarea criteriilor stabilite cu privire la conținutul acestuia.
- Prestatorul va asigura materialele pentru cursul de formare, după cum urmează:
  - materiale printate (introduse în mape) pentru 10 persoane care să conțină agenda cursului (2-4 pagini A4, color, hârtie 100g/mp) și suportul de curs;
  - specificații: suportul de curs va conține între 50 și 150 de pagini A4, policromie exterior/interior, coperta și coperta 4 carton 280g/mp - plastificate, hârtie interior 100g/mp); tipărirea materialelor se va realiza la un standard de calitate înalt și conform cerințelor echipei de proiect;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pixuri, carioci, creioane, etc;</li> <li>- laptop, videoproiector, flipchart;</li> <li>• Transmiterea suportului de curs participanților sub formă de manual al cursantului, în format scriptic și electronic, în prima zi de curs. Materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru;</li> <li>• Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) ;</li> <li>• Asigurarea prezenței formatorilor pentru sesiunile de instruire (inclusiv transport, cazare, diurnă etc);</li> <li>• Prestatorul va propune cel puțin 3 potențiale locații de desfășurare a cursului de formare profesională de minim 3 stele, în zone cu patrimoniu arhitectural, iar Achizitorul va selecta una din ele;</li> <li>• Asigurarea serviciilor de transport, cazare cu mic-dejun, coffee-break, prânz și cină, pentru participanții la curs;</li> <li>• Formarea participanților la sesiunile de instruire ;</li> <li>• Prestatorul va aduce la cunoștința cursanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.;</li> <li>• Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezență pentru formatori și participanți;</li> <li>• Prestatorul trebuie să asigure resursele umane, materiale și tehnice necesare desfășurării programelor de formare profesională;</li> <li>• La finalizarea cursului de formare profesională, fiecare participant va participa la un proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;</li> <li>• Ca și termene, evaluarea/testarea/examinarea cunoștințelor dobândite în urma participării la cursuri, vor avea loc la finalul cursului de formare profesională sau cel târziu în maxim 4 săptămâni de la data finalizării acestuia;</li> <li>• Prestatorul asigură finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire;</li> <li>• Acordarea, în urma evaluării participanților a certificatelor de absolvire, printr-un sistem propriu de certificare pe care furnizorul de formare îl deține conform legislației în</li> </ul>	
--	--

vigoare;

- Formarea se va realiza în acord cu oferta pe care furnizorii de formare (oferanții) au înaintat-o către Achizitor;
- Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre participanți să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite;
- Cursul de formare se va desfășura într-o modalitate interactivă, punând accentual pe lucrul în echipă. În timpul sesiunilor de lucru în echipă, experții vor superviza activitatea echipei, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz;
- În cadrul sesiunilor de formare se vor distribui participanților chestionare pentru evaluarea calității serviciilor de formare; acestea vor fi predate achizitorului, la finalizarea cursului de formare. Prestatorul trebuie să dețină drepturi de proprietate intelectuală pentru programa de pregătire, suportul de curs și materialele utilizate în cadrul programelor de formare;
- Cursul de formare profesională va conține în mod obligatoriu secțiuni speciale dedicate aspectelor privitoare la egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă, atât la nivelul politicilor naționale și europene în domeniu, dar și în ceea ce privește obiectivele specifice ale proiectului;
- Asigurarea pe toată durata seminarului a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.). Prestatorul va asigura fotografierea activităților din toate cele 3 zile conform programului furnizat de contractant și va livra contractantului un număr de minim 100 de fotografii color.
- Toate documentele/înregistrările audio/video/ fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante și pe suport electronic.
- Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Achizitorului să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.

**Prestatorul va fi responsabil de evaluarea și certificarea participanților la instruire.**

**Achizitorul va asigura următoarele:**

- furnizarea informațiilor cu privire la participanți (funcții/departamente/domenii de activitate curentă), astfel încât Cursul să poată răspunde cât mai bine nevoilor participanților;
- formularele solicitate de finanțator (exemplu: formular privind participarea la acțiunile de instruire, etc.);

Toate manualele suport pentru cursuri și celelalte documente de formare sau de administrare a cursului, inclusiv certificatele de absolvire care vor fi acordate celor 10 participanți la cursul de formare, vor purta elementele de identitate vizuală puse la dispoziție Prestatorului de către Achizitor.

**Resurse financiare alocate, conform bugetului proiectului:**

Oferta va cuprinde toate cheltuielile pentru tipărire/multiplicare materiale, onorarii formatori, cheltuieli susținere evaluare, onorarii examinatori, cheltuieli cu deplasarea, cazarea și masa participanților, formatorilor și examinatorilor, cheltuieli emitere certificate de absolvire, precum și toate cheltuielile considerate necesare de către Prestator pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale.

Conform bugetului proiectului, sursa de finanțare pentru acest serviciu este asigurată din fonduri nerambursabile prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, Bugetul local și bugetul de stat.

**Asigurarea experților formatori:**

1. Prestatorul va asigura numărul necesar de formatori pentru desfășurarea în bune condiții a cursului de formare profesională: se vor asigura minim: 1 formator/curs, care să acopere toată tematica aferentă, și un coordonator al cursului. Aceștia vor fi prezenți minim 8 ore/zi, timp de 5 zile.

Pentru fiecare formator se vor prezenta următoarele documente în copie conformă cu originalul:

- CV din care să rezulte experiența ca formator în domeniul marketing și/sau management cultural și/sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;
- documente care să ateste calitatea de formator în tematica specifică obiectului contractului - marketing și management cultural - sau calitatea de cadru universitar activând în acest domeniu;
- o declarație de disponibilitate.

2. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții bine justificate. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Achizitorului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către Achizitor a documentelor care dovedesc calificarea formatorului conform cerințelor menționate mai sus.
3. Prestatorul se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare. Modificările vor fi comunicate către Beneficiar prin e-mail.
4. Cursul de formare va fi prezentat pe zile, cuprinzând detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, formatorii implicați, obiectivele de învățare specifice fiecărei zile, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare; vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților etc.
5. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la curs, va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.
6. Prestatorul va desemna o persoană de contact, care va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata contractului de servicii. Aceasta va avea următoarele sarcini:
  - să mențină legătura și să informeze reprezentanții Achizitorului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursului mai sus menționat;
  - să verifice activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
  - să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite;
  - să verifice formatorul/formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de



formare cuprinse în oferta tehnică;

- să verifice activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programul de formare;
- să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Achizitor;
- alte activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică.

7. Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de formare acordate cursanților (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuală puse la dispoziție de Achizitor, numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, durata și perioada, seria/nr. certificatului și semnătura de primire.
8. Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu legislația în vigoare la momentul eliberării acestora.
9. Cusul va fi evaluat de participanți în scopul perfecționării procesului de formare, prin intermediul unui chestionar administrat de Prestator, concluziile fiind inserate în raportul final al cursului înaintat Beneficiarului.
10. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților formatorilor propuși, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei lor în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.
11. Formatorii trebuie să prezinte o **declarație de disponibilitate** (disponibilitatea de a participa ca formator al ofertei depuse) că în cadrul acestui contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe formator și/sau perioada în care acesta își desfășoară activitățile atribuite.
12. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la cursuri,

va gestiona documentele privind formarea și certificarea în acord cu prevederile legale în vigoare la momentul derulării cursului.

13. Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Beneficiarului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Beneficiar.

**Alte cerințe:**

- a) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor, vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesa și transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.
- b) Prestatorul este exclusiv responsabil în cazul în care acesta își însușește idei, metode, proceduri, tehnologii, rezultate sau texte ale unei alte persoane, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație proprie, atât în activitatea prestată pentru Beneficiar, precum și în cazul unei acuzații de plagiat ulterioare încheierii contractului de prestări servicii și realizării livrabilelor.
- c) Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în prezentul caiet de sarcini.

**Raportare**

**Prestatorul va transmite Achizitorului un raport la finalizarea cursului de formare**, în care va detalia modul în care s-a desfășurat activitatea, anexând documente justificative, după caz:

- Fișe de prezență – 1 exemplar original;
- Agenda zilnică;
- poze și înregistrări ( filmări) din timpul derulării sesiunilor de formare;
- fișe de pontaj ale experților – 1 exemplar original;
- copii conforme cu originalul ale certificatelor de absolvire acordate participanților absolvenți – 1 exemplar;
- manual/suport de curs – 1 exemplar original;
- curricula;
- chestionare de evaluare a cursului elaborate

<p>de către participanți – 1 exemplar conform cu originalul;</p> <p>➤ alte documente, după caz;</p> <p><i>Notă: numărul de exemplare ale documentelor/materialelor justificative prezentate mai sus reflectă numărul de exemplare necesare Achizitorului și nu vor fi returnate Prestatorului.</i></p> <p>Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele aspect, fără a se limita strict la acestea: scurtă descriere a tuturor activităților realizate; nivelul de atingere a obiectivelor și rezultatelor contractului;</p> <p>Toate rapoartele vor fi redactate în limba română și se vor prezenta într-un exemplar original (pentru Achizitor), însoțit de toate documentele justificative de mai sus.</p>	
--	--

Data completării \_\_\_\_\_

Operator economic

.....  
 (semnătura autorizată și stampila)