

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de elaborare a unei Strategii de dezvoltare referitoare la administrarea patrimoniului Municipiului Zalău privind activitățile de concesionare, închiriere de bunuri, asociere în participațiune (denumirea serviciilor), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ /2024

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

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR PROPUNERE FINANCIARĂ

| Nr. crt. | Denumirea serviciului | Valoarea fără TVA - lei - |
|-------------|---|---------------------------------|
| 1 | Servicii de elaborare a unei Strategii de dezvoltare referitoare la administrarea patrimoniului Municipiului Zalău privind activitățile de concesiune, închiriere de bunuri, asociere în participațiune | |

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator economic:

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind însușirea cerințelor din Caietul de sarcini

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic),
în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de cerere de oferte pentru atribuirea
contractului de achiziție publică având ca obiect
.....

..... (denumirea serviciului și codul
CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de
(denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere, că mi-am însușit cerințele
tehnice și de calitate specificate în documentația de atribuire pentru atribuirea contractului de
achiziție publică menționat și mă angajez să pretez serviciile în conformitate cu aceste cerințe.

Data completării:

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în nicio situație prevăzută la art. 59-61 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și asumarea respectării interdicțiilor prevăzute de actele normative ce reglementează achizițiile publice

Subscrisa (sul)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de Ofertant /candidat/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător participant la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de **MUNICIPIUL ZALĂU**, declar pe proprie răspundere că:

1. Prin semnarea prezentei declarații, **subscrisul declarant îmi însușesc cunoașterea prevederii legale privind definirea CONFLICTULUI DE INTERESE**, așa cum rezultă din textul art. 59 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, astfel:

“ Art.59. În sensul prezentei legi, **prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.**

2. Prin semnarea prezentei declarații **subscrisul declarant, cunoscând și luând act de conținutul Dispoziției primarului municipiului Zalău privind nominalizarea persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante Municipiul Zalău (care face parte integrantă din prezenta declarație), confirm că nu mă regăsesc în niciuna din situațiile prevăzute de art.60 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice astfel :**

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu

persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

3. Prin semnarea prezentei declarații îmi însușesc cunoașterea prevederii legale privind interdicțiile prevăzute de actele normative ce reglementează achizițiile publice, cu precădere cele prevăzute la art. 61 Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice astfel :

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

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

Data completării: _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

LISTA

persoanelor din Primăria municipiului Zalău ce dețin funcții de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire

| Nr. crt. | Nume și prenume | Funcția |
|----------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | Ciunt Ionel | Primar |
| 2 | Bălăjel Teodor | Viceprimar |
| 3 | Fazakas Nicolae | Viceprimar |
| 4 | Forț Călin Cristian | Administrator public |
| 5 | Fazacaș Marina Bianca | Secretar general |
| 6 | Bancea Gheorghe | Consilier local |
| 7 | Bercean Dan Vasile | Consilier local |
| 8 | Bogdán Zsolt Miklos | Consilier local |
| 9 | Breje Claudiu | Consilier local |
| 10 | Ciobanu Anda | Consilier local |
| 11 | Crișan Mihai | Consilier local |
| 12 | Dragoș Raul Bogdan | Consilier local |
| 13 | Gavriliuț Amalia Ioana | Consilier local |
| 14 | Goga Ramona Ioana | Consilier local |
| 15 | Guler Alin Viorel | Consilier local |
| 16 | Lakatos Alexandru | Consilier local |
| 17 | Morar Florin | Consilier local |
| 18 | Mureșan Mihaela | Consilier local |
| 19 | Olar Gabriela Carmen | Consilier local |
| 20 | Popiț Iulian Adrian | Consilier local |
| 21 | Șerban Ioan Bogdan | Consilier local |
| 22 | Takács Zoltán | Consilier local |
| 23 | Taloș Gheorghe | Consilier local |
| 24 | Tuduce Ioana Maria | Consilier local |
| 25 | Curea Dănuț Cosmin | Director Executiv |
| 26 | Pop Angelica | Șef serviciu |
| 27 | Băican Carmen | Consilier achiziții publice |
| 28 | Bălăjel Emil Tudor | Consilier achiziții publice |
| 29 | Barbu Iulia | Consilier achiziții publice |
| 30 | Brudașca Maria | Inspector de specialitate |
| 31 | Cristea Andreea | Consilier achiziții publice |
| 32 | Cuceu Claudiu Victor | Consilier achiziții publice |
| 33 | Gozman Radu | Consilier achiziții publice |
| 34 | Hanga Delia | Consilier achiziții publice |
| 35 | Igreț Dorina | Consilier achiziții publice |
| 36 | Lal Cristina | Consilier achiziții publice |
| 37 | Mezei Mihaela Corina | Consilier achiziții publice |
| 38 | Micle-Todorean Anca Ioana | Consilier achiziții publice |
| 39 | Oros Adriana Valentina | Consilier achiziții publice |
| 40 | Pojar Milena | Consilier achiziții publice |

| | | |
|----|-----------------------------|---------------------------|
| 41 | Porumb Dariusu-Alin | Consilier |
| 42 | Ciurte Rodica | Şef serviciu |
| 43 | Ciobanca Otilia | Consilier |
| 44 | Țiriac Gabriel Ionuț | Consilier |
| 45 | Pojar Cristian Alexandru | Consilier |
| 46 | Sabou Ionuț Andrei | Consilier |
| 47 | Sestraș Marius Ștefan | Consilier |
| 48 | Butcovan Ramona Maria | Şef serviciu |
| 49 | Bucșe Corina- Simona | Consilier |
| 50 | Brîndușan Oana | Inspector de specialitate |
| 51 | Făzăcaș Adina Cristina | Consilier |
| 52 | Georgescu Sorina Meda | Consilier |
| 53 | Ghiurușan Maria Manuela | Consilier |
| 54 | Halmajan Maria-Iuliana | Consilier |
| 55 | Ignat Nadia Mariana | Consilier |
| 56 | Marian Alina Natalia | Consilier |
| 57 | Reznek Izolda | Consilier primar |
| 58 | Silaghi Oana Raluca | Consilier |
| 59 | Sîmpetrean Ana Maria Simina | Consilier |
| 60 | Pura Dorin Alexandru | Director executiv |
| 61 | Predescu Adina Claudia | Şef serviciu |
| 62 | Ciulea Simona Ioana | Şef birou |
| 63 | Brîndea Claudia | Consilier |
| 64 | Coapși Lia Valeria | Consilier |
| 65 | Cocerjin Anca Mihaela | Consilier |
| 66 | Cozac Marcel | Consilier |
| 67 | Ghimbuluț Dorina Carmen | Consilier |
| 68 | Groza Iolanda Elena | Consilier |
| 69 | Lapoș Iulia Casiana | Consilier |
| 70 | Tușer Gabriela Cristina | Consilier |
| 71 | Conde Violeta | Şef serviciu |
| 72 | Achim Ovidiu Augustin | Consilier |
| 73 | Borz Ioan Daniel | Consilier |
| 74 | Nicoară George Ștefan | Consilier |
| 75 | Pripon Ioan Radu | Consilier |
| 76 | Petre Vlad Andrei | Arhitect șef |
| 77 | Gavra Terezia | Şef serviciu |
| 78 | Lupou Ioan | Consilier |
| 79 | Oprea Cristina Maria | Consilier |
| 80 | Negru Ciprian Cosmin | Inspector |
| 81 | Onofreiciuc Raluca Viorica | Consilier |
| 82 | Pășcuță Crina | Consilier |
| 83 | Marian Radu Alexandru | Consilier |
| 84 | Stanca Florin | Şef birou |
| 85 | Cuibuș Mariana | Director executiv |
| 86 | Chiș Marius Claudiu | Director executiv adjunct |
| 87 | Păușan Margareta | Şef serviciu |
| 88 | Ghila Ligia Maria | Consilier |

| | | |
|------|---------------------------|---|
| 89 | Gușet Lidia | Consilier |
| 90 | Irini Mirela | Consilier |
| 91 | Mihuț Alexandra Ioana | Consilier |
| 92 | Pojar Șimonfi Ildiko | Referent |
| 93 | Pop Gabriela Ioana | Consilier |
| 94 | Sabou Nela Marinela | Consilier |
| 95 | Stanca Anca | Consilier |
| 96 | Susa Corina | Consilier |
| 97 | Țap Paula Camelia | Consilier |
| 98 | Temeș Mirela | Consilier |
| 99 | Ardelean Claudia Florica | Director executiv |
| 100 | Muresan Loredana Viorica | Șef serviciu |
| 101 | Contraș Claudia Dorina | Șef serviciu |
| 102 | Dobra Cristian | Șef serviciu |
| 103 | Fechete Aida | Consilier juridic |
| 104 | Hudula Mirela Raluca | Consilier juridic |
| 105 | Lazar Lavinia Nicoleta | Consilier juridic |
| 106 | Moldovan Andrada | Consilier juridic |
| 107 | Moldovan Claudiu Ionuț | Consilier juridic |
| 108 | Ciupe Larisa Adina | Consilier juridic |
| 109 | Părău Mariana | Șef serviciu |
| 110 | Pop Rodica Elena | Consilier juridic |
| 111 | Taloș Danusia Daiana | Consilier juridic |
| 112 | Gog Codruța | Consilier juridic |
| 113 | Pop Florina | Consilier |
| 114 | Onuțan Mihaela | Director executiv |
| 115 | Brisic Olga Mariana | Consilier |
| 116 | Dan Gabriela | Consilier |
| 117 | Mone Adelina Manuela | Consilier |
| 118 | Pop Mocan Ramona | Consilier |
| 119 | Radu Geanina | Consilier |
| 120 | Șerban Carmen | Șef serviciu |
| 121 | Ghiuruțan Laurențiu Ionuț | Șef serviciu (cu delegare de Director executiv) |
| 122 | Deac Maria | Consilier |
| 123. | Găvrilă Anca Mirela | Consilier |

Data completării: _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

FORMULARUL 4**Operator economic:**.....
(denumirea/numele)**Grafic fizic de prestare a serviciilor**

| Nr. crt. | Grupa de obiecte/ denumirea obiectului | Anul I | | | ... | Anul n | |
|----------|---|--------|---|---|-----|--------|--|
| | | Luna | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | ... | n | |
| | | | | | | | |

Data completării: _____**Operator economic,**_____
(semnătura autorizată)



MUNICIPIUL ZALĂU

PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)260.610550 Fax:(40)260.661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

CONTRACT DE SERVICII

Nr. _____ din _____
propunere

1. Părțile contractante:

Autoritate contractantă: MUNICIPIUL ZALĂU, cu sediul în Municipiul Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr. 3, Jud. Sălaj, telefon 0260/610.550; fax: 0260/661.869, e-mail: primaria@zalausj.ro, cod fiscal 4291786, cont nr. _____, deschis la Trezoreria Zalău, reprezentat prin **Ionel Ciunt** – Primar și **ec. Mariana Cuibuș** - Director economic, în calitate de **achizitor**
și

Prestator: _____, cu sediul în _____ tel. _____, e-mail: _____, cod fiscal _____, cont nr. _____ deschis la Trezoreria Craiova, reprezentată prin _____ - **administrator**, în calitate de **prestator**.

2. Definiții

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

- a) contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e) asistență tehnică - servicii de asistență oferite de prestator, beneficiarului proiectului/constructorului, din momentul începerii lucrărilor de construcție și până la recepția acestora, incluzând și reproiectarea unor elemente-ansambluri pe care constructorul nu le poate realiza datorită unor cauze obiective;
- f) 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;
- g) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **serviciul de specialitate în vederea elaborării unei Strategii de dezvoltare referitoare la administrarea patrimoniului Municipiului Zalău privind activitățile de concesiune, închiriere de bunuri, asociere în participațiune care să cuprindă viziunea pe termen lung a autorității deliberative, precum și să stabilească obiective strategice de urmat și cuantificat referitoare la aceste activități, menite să ducă la îmbunătățirea activității de administrare a patrimoniului public și privat, cu respectarea cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini elaborat de către Direcția Patrimoniu, în conformitate cu oferta _____, înregistrată la Municipiul Zalău cu nr. _____, precum și cu respectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract.**

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA.

6. Durata contractului

6.1. Durata prestării serviciilor este de _____ de la semnarea contractului de servicii de către ambele părți.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini elaborat de către Direcția Patrimoniu;
- b) Oferta _____ înregistrată la Municipiul Zalău cu nr. _____;
- c) Acte adiționale, dacă este cazul;
- d) Alte anexe la contract.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele prezentate în ofertă, în conformitate cu legislația în domeniu în vigoare.

8.2. Prestatorul are obligația de a emite factura după confirmarea, de către reprezentantul beneficiarului, a prestării serviciilor/predării documentațiilor cuprinse în prezentul contract, pe bază de proces-verbal de predare primire.

8.3. Toată documentația elaborată în baza prezentului contract sub orice formă, este și va rămâne în proprietatea beneficiarului în timpul și după finalizarea activităților contractului. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără un acord scris în prealabil, emis de achizitor.

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

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator, în termen de 30 zile de la recepționarea documentației, pe baza facturii electronice emise de către acesta, prin OP, în contul de trezorerie al prestatorului.

9.2. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului toate datele de care dispune, pentru ducerea la îndeplinire a obiectului contractului.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1- În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească la timp obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, cu titlul de penalități (daune-interese moratorii), o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,15% pe zi** întârziere din valoarea serviciilor realizate cu întârziere. Penalitățile vor fi calculate la valoarea stabilită, pentru fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul stabilit la art. 9.1 și 15.1 din contract, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități (daune-interese moratorii), o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,15% pe zi** întârziere din plata neefectuată la termen, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3 - Penalitățile datorate curg de drept de la data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

10.4 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat, fără notificare prealabilă și fără sesizarea instanței de judecată și de a pretinde plata de daune-interese.

10.5 - În cazul în care prestatorul intră în procedură de insolvență, achizitorul are dreptul de a notifica administratorul judiciar/lichidatorul, în termen de 3 luni de la deschiderea procedurii de insolvență solicitându-i acestuia rezilierea contractului de servicii. Administratorul judiciar/lichidatorul are obligația de a răspunde notificării în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, în caz contrar contractul se consideră denunțat de drept.

10.6. Pentru prejudiciul provocat prin executarea cu întârziere, neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, care depășește valoarea penalităților ce pot fi percepute în condițiile art. 10.1, 10.2 și 10.7, în completare, părțile datorează daune-interese în condițiile dreptului comun.

10.7. - În cazul în care oricare dintre părți suferă un prejudiciu datorat neexecutării obligației principale contractuale (a achizitorului: de plată a serviciilor conform art. 9.1 și 15.1, iar a prestatorului: de realizare a serviciilor contractate conform art. 4.1), prejudiciu stabilit de o instanță de judecată, debitorul obligației va datora creditorului obligației, 100 % din valoarea obligației principale neexecutate, reprezentând daune interese compensatorii.

Clauze specifice

11. Obligațiile achizitorului

11.1. Achizitorul va avea următoarele obligații:

- a) de a aproba toate documentele contractului, realizate cu respectarea clauzelor contractuale și pe care prestatorul le pune la dispoziția sa;
- b) de a acorda prestatorului, tot sprijinul de care acesta are nevoie în îndeplinirea obligațiilor și activităților ce îi revin în executarea prezentului contract, respectiv de a pune la dispoziția prestatorului, la solicitarea acestuia, a informațiilor de care dispune, necesare în îndeplinirea obiectivelor contractului.

12. Obligațiile prestatorului

12.1. Prestatorul are obligația de a presta obligațiile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat în conformitate cu oferta, fără a modifica prețul contractului.

12.2. Prestatorul se obligă să execute serviciile mai jos menționate, în termenul stabilit conform art. 6 și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract:

- a) de a presta serviciile în conformitate cu termenul de prestare stabilit;
- b) de a asigura prin documentație, nivelul de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- c) de a soluționa, în cel mai scurt timp, neconformitățile și/sau neconcordanțele semnalate de către beneficiari și experți tehnici independenți, în baza rapoartelor de verificare a acestora;
- d) de a supraveghea prestarea serviciilor și de a răspunde atât de siguranța operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- e) de a asigura resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract (de exemplu: tehnică de calcul, programe informatice, echipamente pentru listare și tiparire, echipamente pentru măsurători topografie, etc), în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract;
- f) prestatorul se obligă în solidar cu persoana/persoanele fizice care elaborează și semnează documentațiile ce face obiectul prezentului contract să despăgubească pe achizitor pentru acoperirea integrală a prejudiciului produs acestuia ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, datorate unor omisiuni și/sau erori de elaborare a documentațiilor predate achizitorului.
- g) Prestatorul se obligă în solidar cu persoana/persoanele fizice care elaborează și semnează documentațiile, care face obiectul prezentului contract să despăgubească pe achizitor pentru acoperirea integrală a prejudiciului produs acestuia ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, datorate unor omisiuni și/sau erori de elaborare a documentațiilor/rapoartelor predate achizitorului.**

13. Recepție și verificări, numărul de exemplare

13.1. Documentația aferentă Contractului, se va preda achizitorului de către prestator în **4 exemplare tipărite (originale), 1 exemplar în format electronic scanat și 1 exemplar în format electronic editabil.**

13.2. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

13.3. La predarea documentației, achizitorul și prestatorul vor încheia un proces verbal de predare - primire. După verificarea documentației se va încheia un proces verbal de recepție calitativă, ce constituie recepția prestării serviciului care a făcut obiectul contractului.

13.4. Achizitorul are obligația să verifice conformitatea serviciilor cu cele prevăzute în contract și să ceară prestatorului în termen de **5 zile** de la primirea acestora, completarea eventualelor lipsuri, iar prestatorul este obligat să predea datele constatate ca lipsuri în termen de **5 zile** de la comunicarea lor, de către achizitor.

13.5. Predarea - preluarea documentației întocmite potrivit prezentului contract nu-l absolvă pe prestator de răspunderea cu privire la conformitatea conținutului documentației.

14. Subcontractanții

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

14.2. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul, în întregul său, indiferent dacă a subcontractat.

15. Modalități de plată

15.1. Pentru serviciile prestate și predate, achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator, în termen de 30 zile calendaristice de la recepționarea documentației, pe baza facturii electronice emise de către acesta, prin OP, în contul de trezorerie al prestatorului.

16. Actualizarea prețului contractului

16.1. Pentru serviciile prestate plățile datorate de achizitor Prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

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

17. Amendamente

17.1. (1) Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin **act adițional.**

(2) - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni, prin act adițional, adaptarea acelor clauze afectate de modificări ale legii.

18. Începere, întârzieri în executarea contractului

18.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data semnării contractului de către ambele părți.

18.2. Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data semnării contractului.

În cazul în care:

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

18.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu transmite în termenul convenit documentațiile, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul.

19. Încetarea contractului

19.1. Contractul de servicii produce efecte până la recepționarea calitativă a documentației Strategia integrată de dezvoltare urbană și finalizarea decontărilor în cadrul contractului.

19.2. Contractul de servicii se reziliază de plin drept, fără punere în întârziere și fără sesizarea instanței de judecată, în cazul neîndeplinirii culpabile, de către una dintre părți, a obligațiilor contractuale.

19.3. Contractul de servicii poate înceta prin denunțare unilaterală de către autoritatea contractantă, 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 ar fi contrară interesului public. În acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20. Cesiunea

20.1. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate sau orice obligații asumate prin contract.

20.2. Prestatorul poate cesiona doar dreptul său de a încasa contraprestația serviciului prestat în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil.

20.3. Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni cu respectarea dispozițiilor articolului 20.2.

21. Prelucrarea datelor cu caracter personal

21.1. Executarea contractului de prestări servicii presupune prelucrarea datelor cu caracter personal fapt pentru care părțile se obligă:

- a) să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile legale în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, și anume dispozițiile Regulamentului nr. 679/27 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- RGDP), *aplicabil oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii;*

- b) să prelucreze datele cu caracter personal în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată, în scopuri determinate, precise, explicite și legitime, într-un mod adecvat și limitat la scopurile prelucrării, pe o durată limitată la perioada necesară îndeplinirii scopurilor, în vederea asigurării securității adecvate a datelor;
- c) să colecteze, să prelucreze, să stocheze, să arhiveze datele cu caracter personal care se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, **în scopul executării contractului de servicii având ca obiect serviciul de specialitate în vederea elaborării unei Strategii de dezvoltare referitoare la administrarea patrimoniului Municipiului Zalău privind activitățile de concesiune, închiriere de bunuri, asociere în participațiune care să cuprindă viziunea pe termen lung a autorității deliberative, precum și să stabilească obiective strategice de urmat și cuantificat referitoare la aceste activități, menite să ducă la îmbunătățirea activității de administrare a patrimoniului public și privat;**
- d) să păstreze datele cu caracter personal într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește durata necesară îndeplinirii scopului pentru care au fost prelucrate, și anume durata contractului, urmând ca ulterior datele stocate pe toată această perioadă să fie șterse;
- e) să asigure integritatea și confidențialitatea datelor prin luarea unor măsuri tehnice și organizatorice corespunzătoare, pentru a preveni accesul neautorizat, prelucrarea sau distribuția ilegală, precum și pierderea accidentală, modificarea sau distrugerea;
- f) să se informeze și să se notifice reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu caracter personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce derivă din prevederile Regulamentului nr. 679/2016.

22. Soluționarea litigiilor

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

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

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

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

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

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

26. Dispoziții finale

26.1. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterior și ulterior încheierii lui.

26.2. Prezentul contract a fost semnat în trei exemplare originale, fiecare cu aceeași forță probantă, din care două exemplare pentru achizitor și un exemplar pentru prestator.

26.3. Persoana desemnată de achizitor, responsabilă cu urmărirea derulării contractului, este Adina Predescu - șef Serviciu Patrimoniu și d-na Andreea Cristea, consilier achiziții în cadrul Serviciului de investiții, achiziții publice - Direcția tehnică din cadrul Primăriei municipiului Zalău, pentru finalizarea procedurii de achiziție

**ACHIZITOR,
Municipiul Zalău**

**PRIMAR,
Ionel Ciunt**

PRESTATOR,

ADMINISTRATOR,

**DIRECTOR ECONOMIC,
ec. Mariana Cuibuș**

**DIRECTOR TEHNIC ,
ing. Dănuț-Cosmin Curea**

AVIZAT SERVICIUL JURIDIC,

Întocmit,
Andreea Cristea
DT/SIAP/AP- AC/3 ex.



MUNICIPIUL ZALĂU PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)260.610550 Fax:(40)260.661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

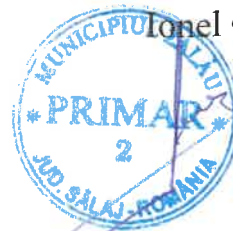
DIRECȚIA PATRIMONIU

APROB

Primar

Ionel Ciunt

CAIET DE SARCINI



1. Informații generale

1.1. Denumirea obiectului achiziției :

- întocmirea unei *Strategii* de dezvoltare cu privire la administrarea patrimoniului Municipiului Zalău privind activitățile de concesionare, închiriere de bunuri, asociere în participațiune, etc, care să conțină viziunea pe termen lung a autorității deliberative precum și să stabilească obiective strategice de urmat și cuantificat referitoare la aceste activități, menite să ducă la îmbunătățirea activității de administrare a patrimoniului public și privat.

Lucrarea de mai sus va completa *Strategia de Dezvoltare Urbană Zalău 2024-2030*.

1.2. Ordonator principal de credite/investitor:

Municipiul Zalău - Autoritate Contractantă

Adresa/sediul Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 3, jud. Sălaj, cod postal 450016, Tel. 0260610550, Fax 0260661869, E-mail primarie@zalausj.ro.

1.4. Beneficiarul documentației :

Municipiul Zalău

1.5. Elaboratorul caietului de sarcini:

Primăria Municipiul Zalău – Direcția Patrimoniu, cu sediul în municipiul Zalău, Piața Iuliu Maniu, nr.3, județul Sălaj, cod poștal 450016, tel. 0260610550, e-mail: primaria@zalau.ro

3. Obiectul achiziției

Elaborarea unei *Strategii* care să cuprindă viziunea pe termen lung, să stabilească obiectivele strategice de urmat și cuantificat, în vederea îmbunătățirii activității de administrare a patrimoniului public și privat al U.A.T.M. Zalău (concesiune, închiriere și transmitere în administrare/folosință gratuită a bunurilor imobile, asocierea în participațiune) în concordanță și în completarea *Strategiei de Dezvoltare Urbană Zalău 2024-2030*.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Zalău îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

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

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Conform recomandării din nota de constatare a Camerei de Conturi Sălaj înregistrată sub nr. 425/04.01.2022 se indică elaborarea și aprobarea unei strategii de dezvoltare cu privire la activitățile de asociere în participațiune, concesiune și închiriere de bunuri, care să conțină viziunea pe termen lung a autorității deliberative precum și să stabilească obiective strategice de urmat și cuantificat referitoare la aceste activități, menite să ducă la îmbunătățirea activității de administrare a patrimoniului public și privat.

Având în vedere recomandările Camerei de Conturi Sălaj mai sus menționate am analizat *Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană Zalău 2024-2030* aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Zalău nr. 277 din 30.09.2021 și am constatat că nu s-a abordat în cadrul acesteia o strategie privind dezvoltarea patrimoniului public și privat al Municipiului Zalău, care să conțină viziunea pe termen lung al autorității privind activitățile de administrare a patrimoniului.

În scopul elaborării *STRATEGIEI* se va avea în vedere inventarul bunurilor aflate în proprietatea publică/privată a Municipiului Zalău precum și contractele de închiriere/concesiune/ administrare aflate în derulare ce se vor pune la dispoziția executantului prin grija Direcției Patrimoniu.

Situația patrimonială se prezintă astăzi conform procesului verbal de inventariere nr. 91538 din 21.11.2023, încheiat cu ocazia inventarierii patrimoniului public și privat al Municipiului Zalău.

La această dată, Municipiul Zalău are în derulare următoarele contracte:

| TIP CONTRACT | 2023/ Persoane Fizice | 2023/ Persoane Juridice | TOTAL 2023 |
|--|-----------------------------|-------------------------------|---------------|
| CONTRACT DE SUPERFICIE | 1 | 3 | 5 |
| CONTRACT DE CONCESIONARE TEREN | 5 | 14 | 19 |
| CONTRACT DE CONCESIONARE TEREN achitate integral | 45 | 49 | 94 |
| TOTAL CONCESIUNE TEREN | 50 | 63 | 113 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE LOCUINTE ANL | 265 | | 265 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE LOCUINTE DE NECESITATE | 6 | | 6 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE LOCUINTE DE SERVICIU | 19 | | 19 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE LOCUINTE FOND DE STAT | 15 | | 15 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE LOCUINTE SOCIALE | 94 | | 94 |
| TOTAL - LOCUINTE | 399 | 0 | 399 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE SPATII + CASUTE | 2 | 31 | 33 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - GARAJ CU ALTA DESTINATIE | 2 | 1 | 3 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - GARAJE | 2977 | 18 | 2995 |

| | | | |
|--|-------------|-----------|-------------|
| TOTAL INCHIRIERE TEREN - GARAJE | 2979 | 19 | 2998 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - CALE DE ACCES | 317 | 63 | 380 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - CHIOSC | 4 | 6 | 10 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - PANOU PUBLICITAR | 2 | 23 | 25 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - CURTE - GRADINA | 203 | 2 | 205 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - TERASA | 0 | 15 | 15 |
| CONTRACT DE INVOIRE LA PASUNAT + AUTORIZATIE | 7 | 1 | 8 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - OBIECTE FRIGORIFICE | 2 | 7 | 9 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - OBIECTE STARDALE | 0 | 5 | 5 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - CABINA TELEFONICA | | 1 | 1 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - DULAP CATV | | 1 | 1 |
| CONTRACT INCHIRIERE TEREN - INGHEȚATA/ AUTOMATE | 1 | 7 | 8 |
| TOTAL INCHIRIERE TEREN - OBIECTE STRADALE | 3 | 21 | 24 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE TEREN - FLORI | 5 | 2 | 7 |
| CONTRACT INCHIRIERE BUNURI PATRIMONIALE - OC SILVIC | | 1 | 1 |
| CONTRACTE CHIRII TEREN - FOND FORESTIER / ANTENE | | 4 | 4 |
| CONTRACT DE INCHIRIERE BAZE SPORTIVE | | 6 | 6 |
| CONTRACT DE ASOCIERE ÎN PARTICIPAȚIUNE | | 1 | 1 |
| TOTAL | | | 4234 |

Chiriile și redevențele datorate de chiriași și concesionari sunt cele stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Zalău, stabilite conf. legii.

Strategia va cuprinde elemente specifice, respectiv mecanismele menite să conducă la creșterea gradului de valorificare a patrimoniului prin concesiuni, închirieri, etc, în concordanță cu viziunea autorității deliberative astfel încât să contribuie la asigurarea dezvoltării sociale și economice prin crearea oportunităților de dezvoltare locală și garantarea unui proces avansat și sistematic de adoptare a deciziilor.

În scopul elaborării Strategiei vor putea depune oferte persoane juridice ce pot face dovada ca au experiență în domeniul planificării strategice și au publicații în domeniul planificării strategice, al dezvoltării economice locale, dezvoltării teritoriale, politici publice.

4. Termen de elaborare

Termenul de elaborare va fi de 6 LUNI de la semnarea contractului.

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Furnizorul va emite factura pentru documentația efectuată și însușită de beneficiar, după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului-verbal de recepție privind acceptarea documentului elaborat.

Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective.

Factura va fi emisă conform reglementărilor legale în vigoare și transmisă la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

În vederea efectuării plății, factura va fi însoțită de Procesul-verbal de recepție privind acceptarea documentului elaborat, semnat de ambele părți.

Valoarea estimată a achiziției este de 25000 lei, fără TVA.

Director Executiv
Pura Alexandru



Șef Serviciu Patrimoniu
Predescu Adina

