



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU**  
**PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,  
tel: 004 0246.211.627; 215.631  
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044  
fax: 004 0246.215.405  
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

**NR. 25434 / 18.05.2021**

**ANUNȚ DE INTENȚIE**

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:** Sos. București, Nr. 49-51, Localitatea Giurgiu, Cod poștal: 080444, țel: 0246/213588, E-mail: [licitatii.contracte@primariagiurgiu.ro](mailto:licitatii.contracte@primariagiurgiu.ro), Fax: 0246/213747, Adresa internet (URL): [www.primariagiurgiu.ro](http://www.primariagiurgiu.ro)

**DETALII ANUNT**

**TIP CONTRACT: ACHIZIȚIE DIRECTĂ DE SERVICII**

**DENUMIRE ACHIZIȚIE:** "Servicii în vederea elaborării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, în cadrul proiectului: "Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în Municipiul Giurgiu (SEPAR) –cod SMIS 135893", 71319000-7, Servicii de expertiză.

**DESCRIEREA CONTRACTULUI:**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este elaborarea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) pentru următoarea perioadă de programare a fondurilor europene 2021-2027.

Planul de mobilitate urbană (P.M.U.), reprezintă o documentație complementară strategiei de dezvoltare teritorială periurbana / metropolitana și Planului urbanistic general (P.U.G.) și constituie instrumentul de planificare strategică teritorială prin care este corelată dezvoltarea spațială a localităților și a zonei periurbane / metropolitane a acestora cu nevoile de mobilitate și transport ale persoanelor și mărfurilor. Acesta are ca ținta principală îmbunătățirea accesibilității localităților și a relației dintre acestea, diversificarea și utilizarea sustenabilă a mijloacelor de transport (aerian, acvatic, feroviar, auto, velo, pietonal) din punct de vedere social, economic și de mediu, precum și bună integrare a diferitelor moduri de mobilitate și transport. Planul de mobilitate urbană se adresează tuturor formelor de mobilitate și transport, incluzând transportul public și privat, de marfă și pasageri, motorizat și nemotorizat, în mișcare sau în staționare.

P.M.U. se elaborează printr-o abordare transparentă și participativă. În toate etapele de elaborare a P.M.U. vor fi consultați toți actorii relevanți, cetățeni și reprezentanți ai societății civile, operatori de transport public și operatori economici din teritoriul studiat care au potențial major de atragere și generare a traficului.

**În vederea elaborării P.M.U.D. ofertantul va elabora inițial Studiul de trafic.**

**VALOAREA ESTIMATĂ FĂRĂ TVA: 130.800,00 LEI.**

**Finanțarea este prevăzută astfel:**

- Program Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 - 85%;
- Bugetul național - 13%;
- Buget Local - 2%.

**CONDIȚII CONTRACT:**

**Durata contractului și termenele de prestare a serviciilor:**

Durata de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract de este de 7 luni calendaristice, de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor, cu posibilitatea de prelungire în condiții temeinic justificate.

Valabilitate contract: 12 Iuni de la semnare, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

Orice modificare / completare adusă documentației la solicitarea beneficiarului sau altei entități de drept se va face de către ofertant, fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

**CONDIȚII DE PARTICIPARE:** Ofertanții vor depune următoarele documente:

**- Documente de calificare:**

▪ Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului în una din formele original / copie legalizata / copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” în termen de valabilitate la data depunerii ofertei. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC;

▪ Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat în una din formele original / copie legalizata / copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” în termen de valabilitate la data depunerii ofertei;

▪ Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul local în una din formele original/copie legalizata/copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul” în termen de valabilitate la data depunerii ofertei.

▪ Ofertanții trebuie să facă dovadă că au prestat în ultimii 3 ani, calculați până la data limita de depunere a ofertelor, în mod corespunzător servicii similare de aceeași natura și complexitate sau superioare din punct de vedere al complexității și/sau scopului cu obiectul achiziției, la nivelul unuia sau mai multor contracte, cu o valoarea cumulată mai mare sau egală cu: 130.000,00 lei fără TVA, prag minim determinat pe baza valorii estimate fără TVA a contractului de prestări servicii ce urmează a fi încheiat, vizând în special existența unui nivel corespunzător de experiență, prin raportare la contractele prestate în trecut. Această cerință permite selectarea unui operator economic care deține suficientă experiență specifică în domeniu, reducându-se astfel riscul de neîndeplinire sau îndeplinire defectuoasă a contractului.

Prin servicii similare se înțeleg servicii de aceeași natură și complexitate sau superioare din punct de vedere al complexității și scopului constând în:

-realizarea analizelor / diagnozelor / instrumentelor de management instituționale destinate autorităților publice.

Prin sintagma "prestat / dus la bun sfârșit" se înțelege:

- a. Servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului / activităților ce reprezintă experiența similară să permită evidențierea lor ca rezultat independent;
- b. Servicii recepționate la sfârșitul perioadei de prestare.

Se vor prezenta contracte, procese verbale / documente / referințe / recomandări emise sau contrasemnate de autoritatea sau clientul privat beneficiar al contractului, prin care se demonstrează îndeplinirea cerinței (se confirmă prestarea serviciilor similare), prezentate în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Respectivul certificări indica beneficiarii, valoarea, perioadă și locul prestării serviciilor, dacă serviciile au fost duse la bun sfârșit (finalizate și recepționate).

În cazul documentelor emise în altă limbă decât limba română, acestea vor însoți de traducere autorizată.

- Copie a certificatului de înregistrare eliberat de Registrul Comerțului.
- Oferta tehnică, care va respecta cerințele din Caietul de sarcini.
- Oferta financiară va cuprinde Formularul de ofertă. În cadrul propunerii financiare se va evidenția prețul în lei fără TVA. Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să acopere toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și să acopere posibilele situații neprevăzute ce ar presupune costuri suplimentare pentru beneficiar. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata contractului. Oferta va fi opisată și numerotată.

Nu se accepta declarația pe propria răspundere pentru niciun document din cele solicitate.

**Lipsa unui document atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.**

**Oferta tehnică va respecta, în mod obligatoriu cerințele din cadrul Caietului de sarcini.**

**CRITERIU DE ADJUDECARE: Prețul cel mai scăzut.**

**TERMEN LIMITĂ PRIMIRE OFERTE: 25.05.2021, ora 16.00.**

**DATA DESCHIDERII OFERTELOR: 26.05.2021, ora 10.00.**

**INFORMAȚII SUPPLEMENTARE:** Se regăsesc atașate prezentului anunț de intenție: caietul de sarcini, formularul de oferta financiară și modelul de contract de prestări servicii.

Oferta va fi prezentată astfel: Documente de calificare, Oferta tehnică, Oferta financiară.

Ofertele se depun la Registratură Primăriei Municipiului Giurgiu, în plic sigilat cu mențiunea "Ofertă pentru - "Servicii în vederea elaborării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, în cadrul proiectului: "Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în

**Municipiul Giurgiu (SEPAR)- cod SMIS 135893”, sau la adresa de e-mail: licitatii.contracte@primariagiurgiu.ro, până la data de 25.05.2021, ora 16:00.**

Datele operatorilor economici vor fi clar menționate pe plicul sigilat.

Pentru informații suplimentare, ne puteți contacta la numărul de telefon: 0246 / 21 35 87 int. 183 sau la adresa de e-mail: licitatii.contracte@primariagiurgiu.ro

Operatorul economic declarat câștigător va publica în SEAP, achiziția de prestări servicii cu denumirea: **”Servicii în vederea elaborării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, în cadrul proiectului: ”Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în Municipiul Giurgiu (SEPAR)- cod SMIS 135893”.**

**VICEPRIMAR,  
DUMITRESCU Silviu**



**ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE,  
VRABIE Alina**



**ÎNTOCMIT,  
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE  
IONETE Armando**



## **CAIET DE SARCINI**

pentru achiziția de servicii de elaborare a Planului de Mobilitate Urbana (PMUD) in  
cadrul proiectului

*- Continuarea simplificării procedurilor administrative si reducerea birocratiei  
pentru cetateni in Municipiul Giurgiu (SEPAR)*

## Cuprins

<b>1</b>	<b>INTRODUCERE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII .....</b>	<b>3</b>
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	3
3.2	INFORMAȚII DESPRE PROIECT .....	3
<b>4</b>	<b>INFORMAȚII PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI</b>	<b>5</b>
4.1	LIVRABILELE CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE.....	8
4.2	PERSONALUL OFERTANTULUI .....	10
4.3	IPOTEZE ȘI RISCURI.....	12
<b>5</b>	<b>CERINȚE SPECIFICE ALE CONTRACTULUI .....</b>	<b>12</b>
5.1	DURATA CONTRACTULUI.....	12
5.2	VALOAREA CONTRACTULUI .....	13
5.3	CRITERIU DE ATRIBUIRE .....	13
5.4	SURSA DE FINANTARE .....	13
<b>6.</b>	<b>MODALITATI DE PLATA .....</b>	<b>13</b>

## 1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului Giurgiu îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

## 2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Prezentul document;
2. Formularele care însoțesc oferta tehnică

## 3 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

### 3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire: UAT Municipiul Giurgiu

Adresa: str. Sos. București, nr. 49-51, Municipiul Giurgiu, jud. Giurgiu, cod postal 080044, România

Tel.: 0246211627, Fax: 0246215405

E-mail: [primarie@primariagiurgiu.ro](mailto:primarie@primariagiurgiu.ro)

Primăria Municipiul Giurgiu a semnat contractul de finanțare nr. 474 din data 08.05.2020 pentru proiectul „Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrației pentru cetățeni în Municipiul Giurgiu (SEPAR)”, depus în cadrul CP13/2019 pentru regiunea mai puțin dezvoltată - Fundamentare deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate, Axa prioritară “Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente”, Operațiunea “Introducerea de sisteme și standard comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

### 3.2 Informații despre proiect

În contextul în care necesitățile beneficiarilor serviciilor publice sunt din ce în ce mai numeroase și mai diversificate, administrația publică trebuie să adreseze aceste nevoi prompt și eficient, utilizând, pe de o parte, resursele existente și, pe de altă parte, identificând altele noi, resurse care să contribuie la o creștere de ansamblu a calității serviciilor oferite de administrația comunității locale. În același timp, însă, administrația publică trebuie să se asigure că nevoile, precum și serviciile pe care le oferă în întâmpinarea acestor nevoi, reprezintă într-adevăr necesitățile reale ale cetățenilor beneficiari, ca indivizi, precum și ale comunității ca entitate, acestea reprezentând fundamentul deciziilor administrației și baza strategiilor și politicilor publice. Unul dintre principiile de căpătâi pe care se sprijină acest proces este transparența (inclusiv transparența decizională); aceasta implică deschidere, comunicare și responsabilitate. Societatea informațională integrează obiectivele dezvoltării durabile, bazate pe dreptate socială și egalitatea șanselor, protecție ecologică, libertate, diversitate culturală și dezvoltare inovativă, restructurarea industriei și a mediului de afaceri. Informatizarea administrației publice ușurează

accesul persoanelor si institutiilor la serviciile publice locale, asigurand totodata transparenta in indeplinirea atributiilor specifice. Institutiile sunt supuse proceselor de schimbare cu o frecventa si intensitate tot mai mare. Complexitatea mediului, dinamica mare a componentelor sale le obliga sa-si evalueze permanent situatia in contextul in care isi desfasoara activitatea si sa reactioneze sau sa actioneze anticipat la provocarile cu care se confrunta.

În acest context, soluțiile propuse prin proiect vor permite traversarea barierei digitale, care limitează accesul la informație prin folosirea de mijloace restrânse de comunicare, adresând astfel serviciile care se încadrează în nivelul cel mai înalt de prioritate conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor. Reducerea în continuare a birocrăției și simplificarea procedurilor, atât pentru cetățeni și mediul de afaceri, cât și la nivel inter și intra-instituțional, sunt de natura să eficientizeze activitatea administrației publice (din perspectiva costurilor și timpului de reacție) și să crească gradul de transparenta și integritate în prestarea serviciilor, contribuind totodată la creșterea gradului de satisfacție al cetățeanului și la îmbunătățirea imaginii administrației publice.

Astfel, prin proiect se urmărește creșterea gamei de servicii oferite în sistem electronic, disponibilitate extinsă a serviciilor electronice către cetățeni, creșterea eficienței în tratarea solicitărilor.

Proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate prin implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni, în corespondență cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva back-office (adaptarea procedurilor interne de lucru, digitalizare procese), cât și front-office.

În acest sens este avută în vedere extinderea funcționalităților sistemului informatic actual în vederea digitalizării complete a serviciilor partajate furnizate de instituție.

Obiectivele demersului de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor sunt:

- economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort);
- realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii;
- degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii (timp, informaționale, materiale, financiare, corespondență).

Prin soluțiile propuse, se are în vedere plasarea în centru a cetățeanului, respectiv integrarea proceselor aferente unui serviciu și garantarea securității informațiilor colectate și/sau prelucrate, cu scopul reducerii poverii pentru utilizatori (front-office), concomitent cu adaptarea și simplificarea funcțiilor și proceselor suport (back-office) care să acopere diferite domenii de interes ale municipalității cum ar fi:

1. Sistem financiar-contabil de planificare și gestiune a execuției bugetare - pentru Primărie;
2. Sistem financiar-contabil de planificare și gestiune a execuției bugetare - pentru toate instituțiile din subordine;
3. Investiții și achiziții publice - componentă a gestiunii și planificării bugetare, parte a eficientizării cheltuielilor;
4. Urbanism;
5. Asistența socială;
6. Poliție locală și ordine publică;



7. Stare civilă;

8. Aplicație mobilă pentru funcționarii instituției (centralizator informații, poliție locală, gestiune parcări).

Se vor implementa servicii electronice cu grad de maturitate 5 pentru serviciile de competență partajată a administrației publice locale, menționate mai sus.

#### Principalele obiective ale proiectului sunt:

##### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

- ✓ Creșterea calității și transparenței procesului administrativ la nivelul Municipiului Giurgiu prin continuarea implementării de măsuri de simplificare a procedurilor administrative și reducere a birocrăției pentru cetățeni, atât din perspectivă back-office (adaptarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor), cât și front-office pentru serviciile publice furnizate aferente competențelor partajate ale administrației publice locale.

##### Obiectivele specifice ale proiectului

1. Dezvoltarea capacității instituționale a Municipiului Giurgiu pentru asigurarea planificării strategice pe termen lung și fundamentării deciziilor prin elaborarea Planului de Mobilitate Urbană Durabilă a Municipiului pentru perioada 2021-2027;
2. Simplificarea procedurilor administrative din perspectiva back-office, prin introducerea unor soluții aplicative noi și integrarea cu cele existente pentru serviciile furnizate partajate de către autoritatea publică locală;
3. Reducerea birocrăției pentru comunitatea locală prin implementarea unui portal de servicii către cetățeni și a unei aplicații mobile ce va asigura accesul on-line la serviciile partajate.

#### 4 Informații privind serviciile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este **elaborare a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) pentru următoarea perioadă de programare a fondurilor europene 2021-2027.**

În vederea elaborării PMUD ofertantul va elabora inițial **Studiul de Trafic.**

Planul de mobilitate urbană (P.M.U.), reprezintă o documentație complementară strategiei de dezvoltare teritorială periurbană/metropolitană și Planului urbanistic general (P.U.G.) și constituie instrumentul de planificare strategică teritorială prin care este corelată dezvoltarea spațială a localităților și a zonei periurbane/metropolitane a acestora cu nevoile de mobilitate și transport ale persoanelor și mărfurilor. Acesta are ca țintă principală îmbunătățirea accesibilității localităților și a relației între acestea, diversificarea și utilizarea sustenabilă a mijloacelor de transport (aerian, acvatic, feroviar, auto, velo, pietonal) din punct de vedere social, economic și de mediu, precum și buna integrare a diferitelor moduri de mobilitate și transport. Planul de mobilitate urbană se adresează tuturor formelor de mobilitate și transport, incluzând transportul public și privat, de marfă și pasageri, motorizat și nemotorizat, în mișcare sau în staționare.

P.M.U. se elaborează printr-o abordare transparentă și participativă. În toate etapele de elaborare a P.M.U. vor fi consultați toți actorii relevanți, cetățeni și reprezentanți ai societății civile, operatori de transport public și operatori economici din teritoriul studiat care au potențial major de atragere și generare a traficului.

P.M.U. are rolul de planificare și modelare a mobilității în raport cu nevoile și prioritățile de dezvoltare spațială de la nivelul unității administrativ-teritoriale și urmărește următoarele 5 obiective:

- îmbunătățirea eficienței serviciilor și infrastructurii de transport;
- reducerea necesităților de transport motorizat, reducerea impactului asupra mediului și reducerea consumului de energie pentru activitățile de transport;
- asigurarea unui nivel optim de accesibilitate în cadrul localității și în cadrul zonelor metropolitane/periurbane;
- asigurarea unui mediu sigur pentru populație;
- asigurarea accesibilității tuturor categoriilor de persoane, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități.

P.M.U. utilizează măsuri organizaționale, operaționale și de infrastructură pentru atingerea celor 5 obiective, luând în considerație următoarele arii de intervenție:

- corelarea modalităților de transport cu densitatea urbană;
- crearea unor artere ocolitoare localităților și închiderea inelelor rutiere principale;
- promovarea și crearea rețelelor de infrastructuri și servicii pentru bicicliști și pentru trafic nemotorizat;
- reorganizarea arterelor de circulație în raport cu cerințele de trafic, cu cerințele transportului public, ale deplasărilor nemotorizate și cu exigențe de calitate a spațiului urban;
- organizarea staționării și a infrastructurilor de staționare;
- organizarea intermodalității și a polilor de schimb intermodal;
- stabilirea zonelor cu restricții de circulație (limitări ale vitezei, limitări și/sau taxări ale accesului, restricționarea accesului vehiculelor poluante, prioritate acordată deplasărilor motorizate etc.);
- restructurarea mobilității în zonele centrale istorice și în zona gărilor, autogărilor și aerogărilor;
- dezvoltarea rețelelor de transport public;
- valorificarea, utilizarea infrastructurilor de transport abandonate (trasee feroviare dezafectate, zone logistice etc.) și integrarea acestora în rețeaua majoră de transport public de la nivelul localităților și al zonelor periurbane ale acestora pentru asigurarea serviciilor de transport metropolitan;
- dezvoltarea de politici și infrastructură pentru a susține siguranța pietonilor;
- îmbunătățirea condițiilor pentru transport și pentru livrarea mărfurilor, organizarea transportului de mărfuri și a logisticii urbane;
- utilizarea sistemelor de transport inteligent pentru infrastructura de transport, de parcare și pentru transportul public.

**Principalele activități și servicii furnizate de Prestator în derularea contractului vor fi:**

- Colectare date și primele consultări cu factorii implicați;
- Elaborarea modelului de transport (software);
- Analiza datelor și identificarea problemelor de mobilitate;
- Analiza resurselor bugetare disponibile (2020-2035);
- Identificarea măsurilor și proiectelor propuse, grupate în 3 scenarii;
- Analiza celor trei scenarii cu: Modelul de transport, Analiza Cost-Beneficiu, Analiza Multi-Criterială;

- Determinarea scenariului optim;
- Dezvoltarea scenariului optim sub forma PMUD (conform prevederilor normelor MDRAP);
- Publicarea primei versiuni a PMUD, consultări publice și inițierea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului;
- Revizuirea PMUD (forma finală) și aprobarea prin Hotărâre de Consiliu.

La baza elaborării PMUD va sta **Studiul de Trafic**.

Această documentație de baza pentru planificarea și dezvoltarea rețelei de transport, va fi elaborată de către ofertant ca prima etapă a PMUD și va fi predată Autorității Contractante sub forma de livrabil.

Culegerea de date privind caracteristicile actuale ale mobilității pentru persoane și marfă se face, de către ofertant, prin preluarea/integrarea/analizarea datelor din toate sursele existente, inclusiv de la ultimul recensământ al populației și locuințelor și din P.U.G., la nivel de unitate administrativ-teritorială și la nivel de unitate teritorială de referință, necesare în vederea realizării prognozei distribuției în profil spațial a populației și locurilor de muncă, precum și prin:

- efectuarea interviurilor privind mobilitatea populației (eșantion minim 1% din numărul total al populației UAT sau a zonei periurbane/metropolitane care este subiectul P.M.U.);
- realizarea recensămintelor de circulație în intersecțiile principale și la intrările în localitate;
- realizarea anchetelor privind originea/destinația deplasărilor în trafic la intrările în localitate și în interiorul localităților, la nivel de unitate teritorială de referință.

Ofertantul va asigura prin resurse proprii efectuarea interviurilor privind mobilitatea populației, realizarea recensămintelor de circulație, realizarea anchetelor privind origine/destinația deplasărilor în trafic, cu sprijinul Autorității Contractante. Astfel, culegerea datelor din teren, compilarea și prelucrarea acestora va intra sarcina ofertantului.

Autoritatea Contractantă va sprijini ofertantul prin punerea la dispoziție a datelor de care dispune la momentul realizării planului. Dacă există solicitări ale ofertantului cu privire la baze de date sau informații care nu aparțin de drept Autorității Contractante, obținerea acestora intră în sarcina ofertantului, cu sprijinul Autorității Contractante.

P.M.U. se elaborează printr-o abordare transparentă și participativă. În toate etapele de elaborare a P.M.U. vor fi consultați toți actorii relevanți, cetățeni și reprezentanți ai societății civile, operatori de transport public și operatori economici din teritoriul studiat care au potențial major de atragere și generare a traficului.

Procesul de elaborare a P.M.U. va fi structurat în trei etape distincte, conform normelor metodologice din 26 februarie 2016 de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism și anume :

- (i) etapa 1 - strategică;

- (ii) etapa 2 - operațională;
- (iii) etapa 3 - de monitorizare.

**Principalele obligații ale Ofertantului în cadrul contractului vor fi:**

- respectarea termenelor stabilite împreună cu beneficiarul pentru realizarea livrabilelor;
- respectarea prevederilor Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism și a normelor metodologice de aplicare a acesteia.
- respectarea legislației comunitare și naționale în vigoare referitoare la elaborarea PMUD și procedurile aplicabile finanțării în cadrul POCA;
- să nu efectueze schimbări ale experților stabiliți decât în cazuri deosebite și numai cu acordul scris al autorității contractante;
- să ia toate măsurile pentru prevenirea și eliminarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

#### **4.1 Livrabilele contractului de achiziție**

Documentele pe care Ofertantul le va furniza pe parcursul derulării contractului sunt următoarele:

- Studiul de trafic;
- Planul de mobilitate urbana durabila pentru urmatoarea perioada de programare a fondurilor europene 2021-2027;

Documentele enumerate mai sus vor fi predate in 3 exemplare originale satampilate si semnate de catre colectivul de elaborare si un cate un exemplar in format electronic.

Planul de mobilitate urbana durabila va cuprinde in mod obligatoriu cel putin urmatoarele:

- Diagnosticarea sistemului existent de mobilitate si transport, al infrastructurilor, dotarilor si fluxurilor de trafic. Informatiile culese trebuie sa ia in considerare toate cunostintele, rapoarte si date relevante privind organizarea, operatiunile si infrastructura fiecarui sistem de transport;
- Evaluarea nivelului de disfunctionalitate ;
- Intelegerea modului in care cererea de transport va creste si se va modifica tinand seama de dezvoltarea functional, socio-economica si urbanistica a zonelor urbane ;
- Infrastructuri, zonare urbana, retele de transport, relatii in teritoriu;
- Mobilitatea, accesibilitatea si nevoile de conectivitate ;
- Modelarea prognozelor de mobilitate, transport si trafic;
- Dezvoltarea retelelor de transport urban si regional;
- Planificarea si proiectarea infrastructurilor de transport ;
- Terapia si managementul traficului si al mobilitatii;
- Inscrierea prescriptiilor tehnice de proiectare si executie in cadrul unor standarde tehnice minime acceptate la nivel european, inclusiv pentru infrastructurile de ciclism urban.

Conținutul - cadru al P.M.U. conform normelor metodologice din 26 februarie 2016 de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism este:

(1) P.M.U. - componenta de nivel strategic (corespunzătoare etapei I)

### **1. introducere**

- 1.1. scopul și rolul documentației;
- 1.2. încadrarea în prevederile documentelor de planificare spațială;
- 1.3. încadrarea în prevederile documentelor strategice sectoriale;
- 1.4. preluarea prevederilor privind dezvoltarea economică, socială și de cadru natural din documentele de planificare ale UAT-urilor;

### **2. analiza situației existente**

- 2.1. contextul socioeconomic cu identificarea densităților de populație și a activităților economice;
- 2.2. rețeaua stradală;
- 2.3. transport public;
- 2.4. transport de marfă;
- 2.5. mijloace alternative de mobilitate (deplasări cu bicicleta, mersul pe jos și deplasarea persoanelor cu mobilitate redusă);
- 2.6. managementul traficului (staționarea, siguranța în trafic, sisteme inteligente de transport, signalistică, structuri de management existente la nivelul autorității planificatoare);
- 2.7. identificarea zonelor cu nivel ridicat de complexitate (zone centrale protejate, zone logistice, poli ocazionali de atracție/generare de trafic, zone intermodale - gări, aerogări etc.);

### **3. modelul de transport (obligatoriu pentru localitățile de rang 0 și I)**

- 3.1. prezentare generală și definirea domeniului;
- 3.2. colectarea de date;
- 3.3. dezvoltarea rețelei de transport;
- 3.4. cererea de transport;
- 3.5. calibrarea și validarea datelor;
- 3.6. prognoze;
- 3.7. testarea modelului de transport în cadrul unui studiu de caz;

### **4. evaluarea impactului actual al mobilității**

- 4.1. eficiență economică;
- 4.2. impactul asupra mediului;
- 4.3. accesibilitate;
- 4.4. siguranță;
- 4.5. calitatea vieții;

### **5. viziunea de dezvoltare a mobilității urbane**

- 5.1. viziunea prezentată pentru cele 3 nivele teritoriale;
- 5.2. cadrul/metodologia de selectare a proiectelor;

### **6. direcții de acțiune și proiecte de dezvoltare a mobilității urbane**

- 6.1. direcții de acțiune și proiecte pentru infrastructura de transport;
- 6.2. direcții de acțiune și proiecte operaționale;
- 6.3. direcții de acțiune și proiecte organizaționale;
- 6.4. direcții de acțiune și proiecte partajate pe nivele teritoriale:
  - 6.4.1. la scară periurbană/metropolitană;
  - 6.4.2. la scara localităților de referință;
  - 6.4.3. la nivelul cartierelor/zonelor cu nivel ridicat de complexitate;

## **7. evaluarea impactului mobilității pentru cele 3 nivele teritoriale**

- 7.1. eficiență economică;
- 7.2. impactul asupra mediului;
- 7.3. accesibilitate;
- 7.4. siguranță;
- 7.5. calitatea vieții.

### **(2) P.M.U. - componenta de nivel operațional (corespunzătoare etapei II)**

1. cadrul pentru prioritizarea proiectelor pe termen scurt, mediu și lung
  - 1.1. cadrul de prioritizare;
  - 1.2. prioritățile stabilite;

#### **2. planul de acțiune**

- 2.1. intervenții majore asupra rețelei stradale;
- 2.2. transport public;
- 2.3. transport de marfă;
- 2.4. mijloace alternative de mobilitate (deplasări cu bicicleta, mersul pe jos și persoane cu mobilitate redusă);
- 2.5. managementul traficului (staționarea, siguranța în trafic, sisteme inteligente de transport, signalistică, protecția împotriva zgomotului/sonoră);
- 2.6. zonele cu nivel ridicat de complexitate (zone centrale protejate, zone logistice, poli ocazionali de atracție/generare de trafic, zone intermodale - gări, aerogări etc.);
- 2.7. structura intermodală și operațiuni urbanistice necesare;
- 2.8. aspecte instituționale.

### **(3) Monitorizarea implementării Planului de mobilitate urbană (corespunzătoare etapei III)**

1. stabilire proceduri de evaluare a implementării P.M.U.;
2. stabilire actori responsabili cu monitorizarea.

## **4.2 Personalul Ofertantului**

Pentru efectuarea și ducerea la bun sfârșit a serviciilor incluse în cadrul proiectului Ofertantul va include în Propunerea tehnică personalul ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, experții - cheie ce răspund de realizarea efectivă a proceselor de execuție aferente implementării contractului au rol cheie în activitățile principale ale contractului.

Experții - cheie implicați în implementarea sistemului vor îndeplini condițiile minime de calificare descrise mai jos, calitatea personalului având un impact semnificativ asupra calității executării contractului.

Echipa de consultanți va include și va fi condusă de un Manager de Proiect.

Echipa de consultanți va include, în mod obligatoriu Consultanți cheie solicitați conform profilului definit în cadrul acestui caiet de sarcini.

### **1. Manager de proiect**

- Experiența generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare;

- Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia să fi deținut poziția de manager/coordonator la nivelul căruia să fi desfășurat activități de elaborare documente de planificare strategică și teritorială, metodologii, standarde, proceduri de lucru;
- Deținerea de cunoștințe în domeniul managementului de proiecte dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări recunoscute la nivel național/internațional.

## 2. Expert in domeniul mobilitatii urbane si traficului

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul transportului;
- Experiența generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare;
- Experiența specifică: Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contract, la nivelul căruia să fi desfășurat activități de elaborare documente de planificare strategică și teritorială.

## 3. Specialist in domeniul urbanismului, atestat conform legii;

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul urbanism;
- Atestat conform art.38 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Experiența generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare;
- Experiența specifică: Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contract, la nivelul căruia să fi desfășurat activități de elaborare documente de planificare teritorială.

## 4. Expert planificare strategică regională și dezvoltare urbană

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul științelor administrative politice sau juridice;
- Experiență generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare;
- Experiență specifică demonstrată prin participarea în cel puțin un proiect/contract, la nivelul căruia să fi desfășurat activități de elaborare documente de planificare strategică și teritorială, metodologii, standarde, proceduri de lucru.

Experiența membrilor echipei ofertantului se va demonstra, prin :

- curriculum vitae în format Europass pentru fiecare membru al echipei ,
- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV,
- copii ale certificatelor sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV și care vor conține obligatoriu numele managerului de proiect și datele de contact ale acestuia ( telefon , fax, e -mail).

### 4.3 Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- Contractantul demonstrează pe parcursul derulării contractului lipsa de experiență/expertiza în unul sau mai multe domenii (obiecte) specifice proiectului de investiție;
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- Existența de erori /omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor din Contractul ce rezultă din această procedură;
- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract. Este obligatoriu ca oferta Contractantului să includă diligențele necesare, respectiv includerea, propunerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

## 5 Cerințe specifice ale contractului

### 5.1 Durata contractului

Durata de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract de 7 luni calendaristice, de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor, cu posibilitatea de prelungire în condiții temeinic justificate.



Valabilitate contract: 12 luni de la semnare, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, fără costuri suplimentare din partea autorității contractante.

Orice modificare/completare adusa documentatiei la solicitarea beneficiarului sau altei entitati de drept se va face de catre ofertant, fara costuri suplimentare din partea Autoritatii Contractante.

#### 5.2 Valoarea contractului

Valoarea estimata a contractului este de 130.800 lei fara TVA

#### 5.3 Sursa de finantare:

- Program Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 - 85%;
- Bugetul national - 13%;
- Buget Local - 2%.

#### 5.4 Criteriu de atribuire

Criteriul de atribuire contract este reprezentat de **“prețul cel mai scăzut”**.

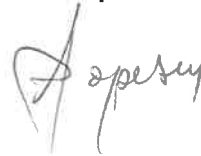
#### 6. Modalitati de plata:

Plata se va efectua în contul deschis la Direcția de Trezorerie a Statului în baza facturilor însoțite de procese verbale de predare/primire a livrabilelor mentionate in prezentul caiet de sarcini. Factura va fi emisa dupa receptionarea de catre autoritatea contractanta a Planului de Mobilitate Urbana Durabila.

Director Executiv,  
MECA Ianca



Manager Proiect,  
Adela Popescu



OFERTANTUL

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

FORMULAR DE OFERTĂ

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

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim că, în conformitate cu prevederile și \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului) cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm

\_\_\_\_\_ (denumirea lucrării)  
pentru suma de \_\_\_\_\_ (moneda ofertei)  
(suma în litere și în cifre)

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 începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexat în

\_\_\_\_\_ (perioada în litere și în cifre)  
luni calendaristice.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ luni, respectiv până la data de \_\_\_\_\_ (durata în litere și în cifre)  
(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 aceasta 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 oferta alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

.....  
(nume, prenume și semnătură),

## Contract de servicii

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

### 1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

**între**

**MUNICIPIUL GIURGIU**, cu sediul în Șos. București, nr. 49-51, tel 0246/213588, 0246/213747, fax 0246/215405, cod fiscal 4852455, cont IBAN deschis la Trezoreria Municipiului Giurgiu nr. .... reprezentat prin Primar – ANGHELESCU Adrian, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

**și**

....., cu sediul social în ( *adresa* ) ....., Număr de ordine în Registrul Comerțului ....., Cod unic de înregistrare ....., cont IBAN nr. ...., deschis la Trezoreria ....., reprezentată prin ....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 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** – activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e. **produse** – echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestat conform contractului;
- 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, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 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 principal al contractului***

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile: "**Servicii în vederea elaborării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, în cadrul proiectului: "Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în Municipiul Giurgiu (SEPAR) –cod SMIS 135893", 71319000-7, Servicii de expertiză în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, propunerea tehnică și financiară.**

### ***5. Prețul contractului***

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de ..... lei, la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei.

5.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul stabilit prin prezentul contract, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii, conform Legii nr. 72/28.03.2013.

### ***6. Durata contractului***

6.1. – Durata de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract de este de 7 luni calendaristice, de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor, cu posibilitatea de prelungire în condiții temeinic justificate.

6.2. - Valabilitatea contractului este de 12 luni de la semnare, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, fără costuri suplimentare din partea autorității contractante.

6.3. - Orice modificare / completare adusă documentației la solicitarea beneficiarului sau altei entități de drept se va face de către ofertant, fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante

### ***7. Documentele contractului***

7.1 – Documentele contractului sunt:

- caiet de sarcini;
  - referat de necesitate nr. 55408/23.10.2020 de la Direcția Programe Europene;
  - nota de fundamentare nr. 55879 / 27.10.2020 de la Direcția Programe Europene;
  - nota de serviciu nr. 23981/10.05.2021 de la Direcția Programe Europene;
  - nota justificativă nr 9181/16.02.2021 de la Direcția Tehnică;
  - propunere tehnică;
  - propunere financiară;
  - anunt de intentie publicat pe site nr. 25434/18.05.2021;
  - proces verbal de evaluare a ofertelor nr. ....;
- achiziție directă inițiată din catalogul electronic, cod unic de achiziție: .....
- orice document ce va fi întocmit ulterior cu acordul ambelor părți contractante.

### ***8. Standarde***

8.1. Serviciile prestate în baza prezentului contract vor respecta legislația, reglementările tehnice, regulamentele, procedurile, specificațiile tehnice, normativele, instrucțiunile tehnice, ghidurile și metodologiile în vigoare la momentul prestării.

### ***9. Codul de conduită***

9.1- Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă acordul prealabil al Achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt sau ar putea

să fie în conflict de interese cu obligațiile sale contractuale în raport cu Achizitorul. Nu va angaja Achizitorul în nici un fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.

9.2 - Dacă Prestatorul sau angajații, colaboratorii, experții, agenții sau subcontractanții săi se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, ori dau de înțeles în orice mod că ar fi de acord să ofere ori să dea sau dau efectiv, personal sau printr-o persoană interpusă oricărei persoane mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind prezentul Contract sau orice alt contract încheiat cu Achizitorul, ori pentru a favoriza sau a defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract sau cu orice alt contract încheiat cu Achizitorul, Achizitorul poate decide rezilierea contractului fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de Prestator în baza Contractului.

## ***10. Conflictul de interese***

10.1 Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului Contract. Conflicturile de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese potențial sau efectiv, apărut după semnarea prezentului Contract trebuie notificat în scris Achizitorului fără întârziere.

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

11.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, propunerea tehnică și financiară.

Contractul de prestări servicii include: **"Servicii în vederea elaborării Planului de Mobilitate Urbană Durabilă, în cadrul proiectului: "Servicii publice partajate digitalizate - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni în Municipiul Giurgiu (SEPAR) –cod SMIS 135893"**.

- respectarea termenelor stabilite împreună cu beneficiarul pentru realizarea livrabilelor și documentațiilor de atribuire a achizițiilor publice;
- respectarea legislației comunitare și naționale în vigoare și procedurile aplicabile finanțării în cadrul POCA;
- să nu efectueze schimbări ale expertizelor stabilite decât în cazuri deosebite și numai cu acordul scris al autorității contractante și cu aprobarea AMPOCA;
- să ia toate măsurile pentru prevenirea și eliminarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

11.2 – Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces.

11.3 – Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate,

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.

11.4 - Prestatorul se obliga sa raspunda solicitarilor de clarificari formulate de operatorii economici in cadrul procedurii de atribuire a contractului de servicii.

11.5 – Documentatiile tehnice ce fac obiectul contractului se predau Achizitorului, conform termenelor prevazute in prezentul contract, in formatul prevazut de caietul de sarcini.

11.6 – Nerespectarea termenelor de predare asumate prin contract conduce la rezilierea contractului, autoritatea contractanta avand dreptul de a solicita plata de daune interese.

## **12. Obligatiile principale ale achizitorului**

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

12.2 - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul stabilit prin prezentul contract, în termenul și condițiile convenite în prezentul contract.

## **13. Penalități, daune-interese**

13.1 (1) În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește sau nu se achită corespunzător de obligațiile asumate prin Contract, Achizitorul are dreptul de a-i pretinde plata unei penalități de întârziere de 0,01% din prețul serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă și corespunzătoare a obligațiilor.

13.2 În cazul în care Achizitorul nu plătește facturile fiscale în condițiile și la termenele prevăzute în art. 18.3, Prestatorul are dreptul de a-i solicita plata unei penalități de întârziere de 0,01 % din suma datorată scadentă, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligației de plată.

13.3 In cazul in care Prestatorul nu își îndeplinește sau nu se achită corespunzător de obligațiile asumate prin Contract, cauzand prejudicii Achizitorului, prestatorul va achita achizitorului daune interese.

13.4 - 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 denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau la despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **14. Despăgubiri**

14.1 Prestatorul va garanta și va despăgubi pe cheltuiala sa Achizitorul, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune sau omisiune a Prestatorului și a angajaților, colaboratorilor sau subcontractanților săi, în executarea prezentului Contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări ale prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale, modelele sau desenele industriale ori alte forme de proprietate intelectuală, precum și dreptul de autor și alte drepturi conexe.

14.2 După executarea serviciilor, Prestatorul va putea fi ținut răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale prevăzute în Contract ori în dispozițiile legale aplicabile, într-un interval de timp stabilit conform legii care guvernează Contractul.

14.3 Costurile suplimentare rezultate în execuție față de proiectul aprobat, care se datorează unor erori sau omisiuni a proiectantului, care puteau fi prevăzute la data întocmirii documentației tehnice de execuție, sunt imputabile prestatorului și vor fi recuperate conform prevederilor Art. 24 din Legea nr. 10/1995 privind Calitatea în construcții republicată.

## **15. Drepturi de proprietate intelectuală**

15.1 - În relația dintre părți, prestatorul își va păstra dreptul de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală asupra documentelor elaborate în faza de proiectare.

15.2 - (1) Prin semnarea prezentului contract, prestatorul acordă achizitorului licență permanentă, transferabilă, neexclusivă și scutită de taxă de redevență, pentru a copia, folosi și

transmite documentele elaborate de executant, inclusiv efectuarea și folosirea modificărilor acestora.

(2) Această licență:

a) se va aplica pe întreaga durată de viață programată sau efectivă (cea mai lungă din cele două) a părților relevante ale lucrării;

b) va da dreptul oricărei persoane care se află în posesia licită a sectoarelor relevante de lucrări să multiplice, să folosească și să transmită documentele prestatorului în scopul finalizării, operării, întreținerii, modificării, ajustării, reparării și demolării lucrărilor, și

c) în cazul în care documentele prestatorului se găsesc în forma unor programe de computer sau alt tip de software, va permite folosirea acestora pe orice computer de pe șantier și alte locuri prevăzute în prezentul contract, inclusiv pe computerele furnizate și înlocuite de către executant.

(3) Prin semnarea prezentului contract prestatorul înțelege să transmită achizitorului dreptul de a utiliza documentațiile realizate în temeiul prezentului contract în relații cu terții, în vederea actualizării sau readaptării documentațiilor dacă se constată schimbări față de condițiile inițiale din timpul proiectării.

15.3 Documentele prestatorului și alte documente de proiectare întocmite de executant (sau în numele acestuia) nu vor fi, fără acceptul acestuia, copiate sau transmise de către achizitor (sau în numele acestuia) unei terțe părți pentru a fi utilizate în alte scopuri decât cele permise de prezentul contract.

### *Clauze specifice*

#### **16. Alte responsabilități ale prestatorului**

16.1 – (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10 % din valoarea contractului fără TVA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică și se va constitui în lei;

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii:

- prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurari, în condițiile legii, și devine anexa la Contract, conf. art. 40, alin. (1) din HG nr. 395/2016 actualizată 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.

**- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale.** În acest sens, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conf. art. 40, alin. (5) din HG nr. 395/2016. **Suma inițială** care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de **0,5%** din prețul contractului fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție. Autoritatea contractantă va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

În cazul contractului de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, conf. HG 395/2016, art. 42, alin.2.

(2) Achizitorul va putea executa integral sau parțial garanția de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Achizitorul va notifica Prestatorului executarea garanției, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

16.2 - În situația în care pe perioada derulării prezentului Contract este executată garanția de bună-execuție parțial sau în întregime, Prestatorul este obligat ca în termen de maximum 15 zile de la data executării acesteia să reîntregească valoarea sa. În situația neîndeplinirii acestei obligații în interiorul termenului menționat anterior Achizitorul are dreptul să rezilieze prezentul contract fără îndeplinirea vreunei formalități, nefiind necesară nicio notificare sau altă măsură în vederea înștiințării rezilierii Contractului pentru motivul menționat anterior, nefiind necesară, de asemenea, nicio încuviințare sau intervenție din partea vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

16.3 - Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică;

16.4 – Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor prevăzute în contract. Prestatorul se obligă să completeze în termen de maxim 10 zile de la comunicare, omisiunile constatate în documentație, la prezentarea acesteia pentru a fi recepționată de achizitor;

16.5 – Prestatorul se obligă să corecteze eventualele neconformități sesizate de către beneficiar, în maxim 10 zile de la primirea raportului de sesizare a neconformităților.

16.6 – Pe toata durata executiei contractului prestatorul are obligatia de a respecta legislatia in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, legislatia fiscala.

16.7 - Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie

definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

16.8 – Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

### ***17. Alte responsabilități ale achizitorului***

17.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului, la cererea acestuia, orice facilități și/ sau informații pe care le deține și pe care prestatorul le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului;

17.2 – Achizitorul are dreptul sa refuze facturi parțiale pe perioada prestarii serviciilor.

17.3 – Achizitorul va achita facturile in termen de 30 de zile de la data acceptarii si inregistrarii facturii.

17.4 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate sau să comunice prestatorului obiecțiile existente în termen de 5 zile de la livrarea serviciului.

17.5 – Achizitorul, prin grija Direcției Programe Europene are obligatia de a emite documente constatatoare, conform art. 166 alin. (1) lit. c) din HG nr. 395/2016, respectiv în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul contractului si, suplimentar, în



termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate.

### **18. Verificări**

18.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor;

18.2 – Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

### **19. Confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal**

19.1 Furnizorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii contractului drept strict confidențiale și nu va publică sau divulga niciun element al contractului fără acordul scris prealabil al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării documentelor și informațiilor care îi sunt puse la dispoziție în scopul încheierii contractului, decizia finală vă aparține achizitorului.

19.2 Obligația de confidențialitate rămâne în vigoare pentru o perioadă de 1 an de la încheierea contractului.

19.3 Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice (ex: instanțe de judecată, ANAF, etc.), conform prevederilor legale aplicabile.

### **20. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

20.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data semnării contractului de către ultima dintre cele două părți contractante.

(2) În cazul în care Prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate Achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului, fără vreo obligație suplimentară de orice natură din partea Achizitorului.

20.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor. Prestarea serviciilor la termenele specificate este considerată de către părți o condiție esențială a prezentului Contract.

(2) În cazul în care există motive de întârziere ce nu se datorează nici direct, nici indirect Prestatorului, acesta poate solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora. În cazul în care Achizitorul consideră justificată solicitarea și prelungirea nu ar cauza întârzieri semnificative, respectiv nu ar influența în mod negativ îndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale ale Achizitorului, decurgând din contracte cu terțe persoane, Părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

(3) În cazul în care prelungirea nu este posibilă fără a cauza daune de orice natură Achizitorului sau a-i crea dificultăți în îndeplinirea altor obligații, inclusiv față de terțe persoane, Prestatorul va face tot posibilul pentru a se încadra în termenele inițiale, inclusiv efectuarea de ore suplimentare, angajarea de personal suplimentar etc., fără a avea pretenții financiare suplimentare față de Achizitor

20.3 – Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respecta graficul de prestare sau exista riscul de a nu se încadra în acest grafic, Prestatorul are obligația de a notifica în scris acest lucru imediat Achizitorului.

20.4 – In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

## **21. *Încetarea contractului***

21.1 Prezentul contract de servicii încetează în următoarele cazuri:

- a) prin ajungerea la termenul prevăzut la art. 6 din contract, dacă părțile nu convin prelungirea duratei acestuia, cu minim 30 de zile înainte;
- b) prin acordul ambelor părți;
- c) orice cauză ce ar conduce la schimbarea obiectului de activitate;
- d) în cazul încetării activității uneia dintre părți;
- e) activitatea desfășurată nu mai corespunde condițiilor de atestare;
- f) nerespectarea termenului de prestare a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

## **22. *Ajustarea prețului contractului***

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

22.2 Contractul va fi ajustat după următoarea metoda: Pretul contractului se va ajusta 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 / impozite locale al caror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului (conform art. 164 alin(4) din HG 395/2016).

## **23. *Amendamente***

23.1- Părțile contractante au dreptul de a conveni, pe durata îndeplinirii contractului, pentru actualizarea sau completarea documentației elaborate de prestator, generate de modificări legislative apărute într-o perioadă de maximum 3 ani după data emiterii Autorizației de construire, fără organizarea unei noi proceduri, modificarea nesubstanțială a clauzelor contractului, prin act adițional.

23.2 – Achizitorul are dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație.

## **24. *Rezilierea contractului din inițiativa Achizitorului***

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

- a) Prestatorul își încalcă obligațiile din prezentul Contract sau din dispozițiile legale sau nu execută serviciile conform prezentului Contract ori în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- b) Prestatorul nu se conformează într-o perioadă de timp rezonabilă specificată în notificarea repetată emisă de către Achizitor, prin care i se solicită remedierea executării necorespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din prezentul Contract;
- c) Prestatorul cesionează contractul sau oricare dintre drepturile sau obligațiile sale decurgând din prezentul contract, fără aprobarea prealabilă scrisă a Achizitorului;
- d) Prestatorul face obiectul unei cereri de declarare a stării de insolvență, de declanșare a procedurii de faliment, reorganizare, dizolvare, lichidare voluntară, intră sub administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de lege;

- e) Prestatorul se află în culpă profesională gravă pe care Achizitorul îl poate demonstra prin orice mijloc de probă adecvat;
- f) împotriva Prestatorului a fost pronunțată a hotărâre de condamnare cu privire la fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- g) apariția oricărei alte incapacități care să împiedice executarea sau să creeze dificultăți semnificative, mai mult de 10 zile în executarea prezentului contract;
- h) executantul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească
- i) apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificări substanțiale sau la modificarea efectelor clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea Contractului ar fi contrară interesului public;
- j) alte cazuri prevăzute expres în prezentul contract ori în legile aplicabile.

24.2 În caz de reziliere a Contractului Achizitorul va fi îndreptățit să recupereze de la Prestator, fără a renunța la celelalte remedii la care este îndreptățită în baza Contractului sau în baza legii, orice pierdere sau prejudiciu suferit, inclusiv daunele indirecte sau de imagine.

24.3 În orice situație în care Achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului sau poate executa garanția de bună execuție.

24.4 Prestatorul nu are dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru serviciile efectiv prestate, despăgubiri pentru orice altă pierdere sau prejudiciu suferit.

24.5 La primirea notificării de reziliere Prestatorul va lua măsuri imediate pentru finalizarea serviciilor în mod prompt și organizat astfel încât costurile aferente să fie minime.

## ***25. Rezilierea contractului din inițiativa uneia dintre partile contractante***

25.1 Prestatorul poate rezilia prezentul contract, în urma unui preaviz de 10 zile acordat Achizitorului, dacă Achizitorul:

- a) nu își îndeplinește în mod repetat obligațiile asumate, cu privire la care a fost notificat în mod repetat;
- c) suspendă derularea serviciilor sau a oricăror părți a acestora pentru mai mult de 5 zile, pentru motive nespecificate în prezentul Contract sau independente de culpa Prestatorului.

25.2 Rezilierea nu va afecta nici un alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit în temeiul prezentului contract.

25.3 În cazul unei asemenea rezilieri, Achizitorul va despăgubi Prestatorul pentru prejudiciul efectiv suferit și dovedit de către acesta, cauzat în mod direct de neîndeplinirea obligațiilor de către Achizitor.

## ***26. Asigurări***

26.1 (1) Prestatorul are obligația de a încheia conform legislației în vigoare, o asigurare de răspundere civilă profesională, înainte de începerea prestării serviciilor contractate.

(2) Asigurarea se va emite de către o agenție de asigurare autorizată. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către prestator.

(3) Asigurarea se va încheia pentru o perioadă cel puțin egală cu durata contractului de prestări servicii. În cazul în care din diferite motive contractul de prestări servicii se va prelungi prestatorul este obligat să prelungească perioada de asigurare pentru întreaga perioadă contractuală.

(4) Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, până la data recepției la terminarea lucrărilor proiectate, ori de câte ori i se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

26.2 În cazul neprezentării poliței de asigurare, solicitate repetat, după un termen rezonabil de 10 zile, Achizitorul va putea decide rezilierea prezentului Contract în condițiile prevăzute în contract.

### **27. Cesiunea**

27.1 – În acest contract de achiziție publică este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

### **28. Forța majoră**

28.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

28.3 – 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;

28.4 - 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.

28.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune–interese.

### **29. Soluționarea litigiilor**

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

29.2 – Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, 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 din municipiul Giurgiu.

### **30. Limba care guvernează contractul**

30.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **31. Comunicări**

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

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

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

### **32. Legea aplicabilă contractului**

32.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### **33. Prelungirea contractului**

33.1 - Părțile contractante au dreptul pe durata îndeplinirii contractului de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional.

Prezentul contract a fost încheiat în 3 (trei) exemplare.

**ACHIZITOR,  
MUNICIPIUL GIURGIU  
PRIMAR**  
ANGHELESCU Adrian

**PRESTATOR,**

**SECRETAR GENERAL,**  
BĂICEANU Liliana

**DIRECTOR ECONOMIC**  
CRISTEA Ioana

**DIRECTOR EXECUTIV**  
IANCA Meca

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECTIA JURIDICA  
SI ADMINISTATIE LOCALA**  
ȚIGĂNILĂ Mihaela

**ȘEF BIROU ACHIZITII PUBLICE**  
VRABIE Alina

**ÎNTOCMIT,**  
Consilier Achizitii Publice,  
IONETE Armando