



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt. nr. 69, cod poștal: 700075, Iași
Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | www.icc.ro



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere:

- a) Referatul de aprobare privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, înregistrat sub nr. 4093 / 05.02.2026, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;
- b) Raportul de specialitate privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, elaborat de Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat și înregistrat sub nr. 4094 din 05.02.2026;

- c) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice - Anexa nr. 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- e) Ordinul nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 304/5.IV.2024;
- f) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- g) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- h) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 351/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- i) Contractul de servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL, pentru posturile rămase vacante, nr. 3447/02.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- j) Adresa HR Expert Independent SRL nr. 167/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3795/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL;
- k) Contractul de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație a R.A. Aeroportul Iași, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, nr. 3659/03.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- l) Adresa HR Expert Independent SRL nr. 166/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3794/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. I. *Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:*

1. La art. 1 pct. 6 se modifică și va avea următorul cuprins:
„6. Roxana Nichifor – Membru supleant”;

2. La art. 1 după pct. 7 se introduce pct. 8 și va avea următorul cuprins:

8. Expert independent – Membru supleant”;

3. După art.1 se introduce un nou articol, art. 1¹, care va avea următorul cuprins:

Art. 1¹ Experții independenți prevăzuți la art. 1 pct. 3, respectiv art .1 pct. 8, nominalizați în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL sunt:

3. Maria Suciachi – Membru;
8. Sorin Suciachi – Membru supleant.

4. După art.1 se introduce un nou articol, art.1², care va avea următorul cuprins:

Art.1² Experții independenți prevăzuți la art. 1 pct. 3, respectiv art .1 pct. 8, nominalizați în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași sunt:

3. Maria Suciachi – Membru;
9. Sorin Suciachi – Membru supleant.

Art. II. Începând cu data prezentei, *Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia* își încetează aplicabilitatea.

Art. III. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate;

Art. IV. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de Direcția Juridică – Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat;

Art. V. Prezenta Hotărâre se comunică persoanelor prevăzute la art. 1, Direcției Juridice și Instituției Prefectului Județului Iași;

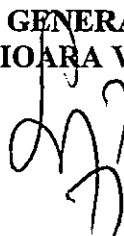
Art. VI. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi, _____ 2026

**PREȘEDINTE,
COSTEL ALEXE**

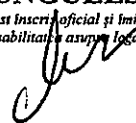


**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
LĂCRĂMIOARA VERNICĂ-DĂSCĂLESCU**



**DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
GABRIELA ALUNGULESEI**

*Am luat cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității*



**SUSȚINE PROIECTUL DE HOTĂRÂRE,
VICEPREȘEDINTE MARIUS SORIN DANGĂ**

**ÎNTOCMIT,
Șef Serviciu Juridic Contencios Administrativ,
Alina Diana Iosub**

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial*





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, cod poștal: 700075, Iași

Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | www.icc.ro



NR. 4093 / 05.02. 2026

REFERAT DE APROBARE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁹ alin. (3) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare*, „la autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea [...] președintelui consiliului județean [...] și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”

În ceea ce privește **contractarea expertului independent**, aceasta se realizează conform prevederilor Art. 6 din *Anexa nr. 1 – Norme Metodologice din 27 iulie 2023, prin achiziție publică*, în conformitate cu dispozițiile *Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare*, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare*.

Având în vedere că Județul Iași - Consiliul Județean Iași este **autoritate publică tutelară** pentru **Regia Autonomă Aeroportul Iași** și pentru **Iași Industrial Park S.R.L.** și că, în această calitate, are **obligația de a organiza procedura de selecție, selecta și nominaliza candidații pentru funcția de administrator al întreprinderii publice**,

Având în vedere:

- Contractul de servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL, pentru posturile rămase vacante, nr. 3447/02.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- Adresa HR Expert Independent SRL nr. 167/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3795/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL;
- Contractul de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație a R.A. Aeroportul Iași, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, nr. 3659/03.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- Adresa HR Expert Independent SRL nr. 166/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3794/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;

Având în vedere cele prezentate, supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind modificarea componenței comisiei de selecție și nominalizare a membrilor în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar.

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, cod poștal: 700075, Iași
Tel.: 0232 – 235100 | Fax: 0232 – 210336 | E-mail: ghiseu.unic@icc.ro | www.icc.ro



NR. 4094 / 05.02.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

În conformitate cu dispozițiile art. 4^o alin. (3) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare*, „la autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea [...] președintelui consiliului județean [...] și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.”

De menționat este și faptul că în conformitate cu *Ordinul nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice* publicat în *Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 304/5.IV.2024, la Art. 5 alin. (3) lit. a)* se stipulează ca cei doi membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare să aibă și doi supleanți.

În ceea ce privește contractarea expertului independent, aceasta se realizează conform prevederilor Art. 6 din *Anexa nr. 1 – Norme Metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale,*

precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Contractarea se realizează prin achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere că Județul Iași - Consiliul Județean Iași este **autoritate publică tutelară** pentru Regia Autonomă Aeroportul Iași și pentru Iași Industrial Park S.R.L. și că, în această calitate, **are obligația de a organiza procedura de selecție, selecta și nominaliza candidații pentru funcția de administrator al întreprinderii publice,**

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 351/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- Contractul de servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL, pentru posturile rămase vacante, nr. 3447/02.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- Adresa HR Expert Independent SRL nr. 167/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3795/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL;
- Contractul de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație a R.A. Aeroportul Iași, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, nr. 3659/03.02.2026, încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași, în calitate de achizitor și HR Expert Independent SRL Brașov, în calitate de prestator;
- Adresa HR Expert Independent SRL nr. 166/03.02.2026 înregistrată la Județul Iași – Consiliul Județean Iași cu nr. 3794/03.02.2026 privind nominalizarea expertului independent (titular) și a membrului supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași;

Este necesară modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 în sensul înlocuirii unui membru supleant – Hâncu Sorin Paul, cu un consilier juridic, Roxana Nichifor, motivat de necesitatea unei corespondențe între membrii titulari și membrii supleanți și a nominalizării experților independenți conform adreselor HR Expert Independent SRL nr. 166/03.02.2026 și nr. 167/03.02.2026:

- Experții independenți prevăzuți la art. 1 pct. 3, respectiv art .1 pct. 8, nominalizați în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași sunt:
 - 3. Maria Suciachi – Membru;
 - 8. Sorin Suciachi – Membru supleant.
- Experții independenți prevăzuți la art. 1 pct. 3, respectiv art .1 pct. 8, nominalizați în cadrul Comisiei de selecție și nominalizare pentru Consiliul de Administrație SC Iași Industrial Park SRL sunt:
 - 3. Maria Suciachi – Membru;
 - 9. Sorin Suciachi – Membru supleant.

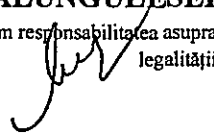
În consecință, Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia își încetează aplicabilitatea.

Având în vedere dispozițiile art. 182 alin. 1 și 4 și art.196, alin. 1, lit.a) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În urma analizării proiectului de hotărâre și a documentării efectuate, concluzionăm că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile pentru a fi supus dezbaterii plenului Consiliului Județean Iași.

**DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum responsabilitatea asupra legalității



**SERVICIUL PROGRAME, GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ ȘI MANAGEMENT INTEGRAT,
ȘEF SERVICIU,
Lidia AGAPE**



**Consilier,
SERVICIUL PROGRAME, GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ ȘI MANAGEMENT INTEGRAT
Ștefana MAFTEI**

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.





HOTĂRÂREA nr. 149

privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, înregistrat sub nr. 15006/18.04.2024, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;

- Raportul de specialitate privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea a, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, elaborat de Compartimentul Guvernanță corporativă și înregistrat sub nr. 15010 din 18.04.2024;

- Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice - Anexa nr. 1 - Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale,

precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Ordinul nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 304/5.IV.2024;

- Anunțul nr. 1019 din data de 6 martie 2024 privind operaționalizarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 23 aprilie 2024;

- Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 24 aprilie 2024 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 22 voturi "Pentru";

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar, după cum urmează:

1.	Mărgărint Elena Adriana	Președinte
2.	Iosub Alina Diana	Membru
3.	Expert independent	Membru
4.	Nicoară Cătălin	Secretar
5.	Agavriloaie Oana Maria	Președinte supleant
6.	Hâncu Sorin Paul	Membru supleant
7.	Preutescu Miruna Teodora	Secretar supleant

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar, din Anexa 1 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

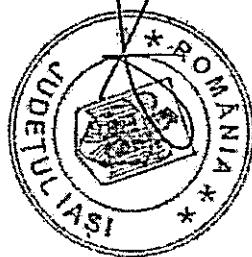
Art. 3. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de Compartimentul Guvernanță corporativă.

Art. 4. Prezenta Hotărâre va fi comunicată în copie membrilor desemnați, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. 5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 24 aprilie 2024

PREȘEDINTE,
Costel Alexe



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului nr. 23, Cod poștal: 700265, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



HOTĂRÂREA nr. 309

privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Proiectul de hotărâre nr. 313 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, înregistrat sub nr. 25741/17.06.2025, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;

c) Raportul de specialitate privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, elaborat de Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat și înregistrat sub nr. 25743 din 17.06.2025;

d) Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

f) Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice - Anexa nr. 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

g) Ordinul nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 304/5.IV.2024;

h) Anunțul nr. 1019 din data de 6 martie 2024 privind operaționalizarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

i) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

j) Raportul achiziției directe de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație a S.C. Iași Industrial Park S.R.L., prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane nr. 22595/27.05.2025;

k) Contractul de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație S.C. S.C. Iași Industrial Park S.R.L., prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane nr. 24727/11.06.2025;

l) Adresa nr. 25275/16.06.2025 privind solicitarea nominalizării persoanei care va reprezenta S.C. Fox Management Consulting S.R.L. în calitate de expert independent, precum și a unui membru supleant, în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare;

m) Adresa înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr. 25628/17.06.2025 prin care au fost nominalizați reprezentanții S.C. Fox Management Consulting S.R.L.;

n) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 18 iunie 2025;

o) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 19 iunie 2025 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 34 voturi "Pentru";

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia se modifică după cum urmează:

1. La art. 1 pct. 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. *Magdalena Cristina Radu – Membru*”

2. La art. 1 după pct. 7 se introduce pct. 8 și va avea următorul cuprins:

„8. *Gabriela Ștefan – Membru supleant*”

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 rămân neschimbate.

Art. III. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri se asigură de Direcția Juridică – Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat.

Art. IV. Prezenta Hotărâre se comunică persoanelor prevăzute la art. 1, Direcției Juridice și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. V. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.



Data astăzi: 19 iunie 2025

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului nr. 23, Cod poștal: 700265, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



HOTĂRÂREA nr. 351

**privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024
privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru
postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor
publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași,
respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și
aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia**

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Proiectul de hotărâre nr. 356 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, înregistrat sub nr. 30947/24.07.2025, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate de inițiator;

c) Raportul de specialitate privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia, elaborat de Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat și înregistrat sub nr. 30948 din 24.07.2025;

d) Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

f) Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice - Anexa nr. 1 – Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

g) Ordinul nr. 126/12.03.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 304/5.IV.2024;

h) Anunțul nr. 1019 din data de 6 martie 2024 privind operaționalizarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;

i) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

j) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 309/2025 privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

k) Dispoziția Președintelui nr. 421 din 24.07.2025 privind suspendarea raporturilor de serviciu ale doamnei Roșu Miruna-Teodora, prin acordul părților;

l) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 24 iulie 2025;

m) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 964/07.11.2024 privind desemnarea înlocuitorului legal al Președintelui Consiliului Județean Iași;

n) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței extraordinare a Consiliului Județean Iași convocată de îndată din data de 24 iulie 2025 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 22 voturi "Pentru" și 1 vot de "Abținere";

În temeiul competențelor stabilite prin art. 182, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice aflate în coordonarea, subordinea sau autoritatea Consiliul Județean Iași, respectiv la care Consiliul Județean Iași este asociat/acționar sau proprietar și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia cu modificările și completările ulterioare se modifică după cum urmează:

1. La art. 1 pct. 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„7. Mafeii Ștefana – Secretar supleant”.

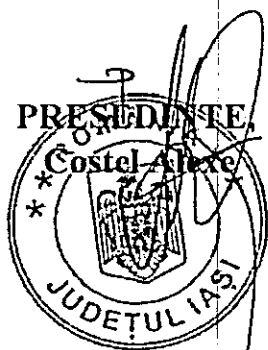
Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 149/2024 cu modificările și completările ulterioare rămân neschimbate.

Art. III. Punerea în aplicare/ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de Direcția Juridică – Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat.

Art. IV. Prezenta Hotărâre se comunică persoanei prevăzute la art. 1, Direcției Juridice și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. V. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 24 iulie 2025



**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name of the General Secretary of the County Council.



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciiihr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500091 Brașov, str. Iuliu Maniu nr. 47, birou 405
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Sediul: România, 500169 Brașov, str. Bronzului nr. 50, jud. Brașov

J2022003363083, C.U.I. RO47043679

E-mail: office@serviciiihr.ro | Tel.: 0745.483.961

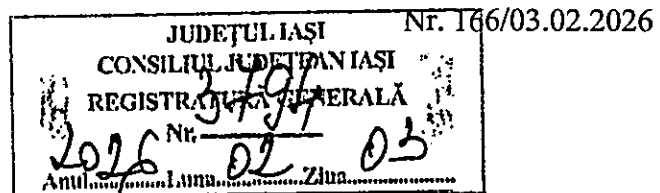
Cont bancar: RO62INGB0000999913012927 – ING BANK Brașov

Cont trezorerie: RO61TREZ1315069XXX021541 – Trezoreria Municipiului Brașov

Către:

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași



În atenția: Serviciului Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat

Subiect: Nominalizare expert independent (titular) și membru supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru **Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași**

Stimată doamnă / Stimate domn,

Având în vedere derularea Contractului de servicii nr. 3659/03.02.2026, încheiat între Consiliul Județean Iași și HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., precum și solicitarea de transmitere a nominalizării persoanelor care vor reprezenta Prestatorul în calitate de expert independent în comisia de selecție și nominalizare, vă comunicăm următoarele:

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. nominalizează:

Ec. Maria SUCIACHI – Expert independent (titular) / Manager coordonator de proiect – Specialist în recrutare

Tel.: 0745.483.961

E-mail: juridic@serviciiihr.ro

Av. Sorin SUCIACHI – Membru supleant / Specialist în recrutare

Tel.: 0752.112.971

E-mail: cabinet@avocat-suciachi.ro

Menționăm că orice schimbare a persoanelor nominalizate din partea Prestatorului se va realiza prin notificare scrisă adresată Achizitorului, transmisă prin e-mail.

Cu deosebită considerație,
HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
Administrator, Maria SUCIACHI

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.02.03 14:22:52 +02'00'



HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
C.U.I. RO47043679 - J2022003363083
ING BANK RO62INGB0000999913012927
TREZ RO61TREZ1315069XXX021541



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciiihr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500091 Brașov, str. Iuliu Maniu nr. 47, birou 405
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

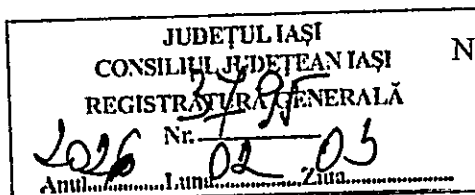
Sediul: România, 500169 Brașov, str. Bronzului nr. 50, jud. Brașov

J2022003363083, C.U.I. RO47043679

E-mail: office@serviciiihr.ro | Tel.: 0745.483.961

Cont bancar: RO62INGB0000999913012927 – ING BANK Brașov

Cont trezorerie: RO61TREZ1315069XXX021541 – Trezoreria Municipiului Brașov



Către:

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași

În atenția: Serviciului Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat

Subiect: Nominalizare expert independent (titular) și membru supleant în Comisia de selecție și nominalizare pentru **Consiliul de Administrație al S.C. Iași Industrial Park S.R.L.**

Stimată doamnă / Stimate domn,

Având în vedere derularea Contractului de servicii nr. 3447/02.02.2026, încheiat între Consiliul Județean Iași și HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., precum și solicitarea de transmitere a nominalizării persoanelor care vor reprezenta Prestatorul în calitate de expert independent în comisia de selecție și nominalizare, vă comunicăm următoarele:

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. nominalizează:

1. Ec. Maria SUCIACHI – Expert independent (titular) / Manager coordonator de proiect – Specialist în recrutare
Tel.: 0745.483.961
E-mail: juridic@serviciiihr.ro
2. Av. Sorin SUCIACHI – Membru supleant / Specialist în recrutare
Tel.: 0752.112.971
E-mail: cabinet@avocat-suciachi.ro

Menționăm că orice schimbare a persoanelor nominalizate din partea Prestatorului se va realiza prin notificare scrisă adresată Achizitorului, transmisă prin e-mail.

Cu deosebită considerație,
HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
Administrator, Maria SUCIACHI

Maria Suciachi

Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.02.03 14:23:29 +02'00'



Nr. certificat: 1071
ISO/CEI 27001:2018



Nr. certificat: 2955
ISO 14001:2015



Nr. certificat: 3238
ISO 9001:2015

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
C.U.I. RO47043679 - J2022003363083
ING BANK RO62INGB0000999913012927
TREZ RO61TREZ1315069XXX021541



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



str. Calea Chișinăului nr. 23, cod poștal 700265, municipiul Iași, jud. Iași
e-mail ghiseu.unic@icc.ro www.icc.ro



Nr. de exemplare : 4
Exemplar nr.

CONTRACT DE SERVICII
de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în
Consiliul de Administrație SC IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL, pentru
posturile rămase vacante
nr. 3447 data 02.02.2026

În temeiul Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice,
În temeiul *Raportului achiziției directe de servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație SC IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL, pentru posturile rămase vacante înregistrat sub nr. 761/13.01.2026*
Având în vedere codul de angajament AAB3A7AF3B3 din Documentul de fundamentare nr. 2724/27.01.2026, revizia 0,

s-a încheiat prezentul contract

1. Părțile

JUDEȚUL IAȘI - Consiliul Județean Iași, cu sediul în municipiul Iași, str. Calea Chișinăului nr. 23, județul Iași, e-mail ghiseu.unic@icc.ro, cod fiscal 4540712, cont trezorerie....., reprezentat prin **Costel ALEXE, Președinte**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,
și

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. cu sediul în str. Bronzului, nr. 50, Brașov, jud. Brașov, cod fiscal RO47043679, Nr. de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal J2022003363083, cont RO61TREZ1315069XXX021541 deschis la Trezoreria Municipiului Brașov, telefon 0745.483.961, e-mail office@serviciihir.ro, reprezentată prin **Maria SUCIACHI**, având funcția de administrator în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- Achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- Contract** - prezentul contract și toate anexele sale, cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris, între Achizitor și Prestator, care are ca obiect prestarea de Servicii;
- Documentație de atribuire** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- Ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja

- din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- e. **Contract de Subcontractare** - acordul încheiat în scris între prestator și un terț ce dobândește calitatea de Subcontractant, în condițiile Legii 98/2016, prin care prestatorul subcontractează Subcontractantului partea din Contract în conformitate cu prevederile Contractului, dacă este cazul;
 - f. **Personal** - persoanele desemnate de către Prestator sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea Contractului;
 - g. **Dispoziție** - ordin/instrucțiune, document scris(ă) emis(ă) de Achizitor pentru a completa și/sau modifica prevederile Contractului cu respectarea prevederilor acestuia și în limitele Legii 98/2016 și a normelor de aplicare a acesteia;
 - h. **Documentele Achizitorului** - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura Serviciilor care fac obiectul Contractului, inclusiv, dar fără a se limita la: planuri, regulamente, specificații, desene, schițe, modele, date informatice și rapoarte, furnizate de Achizitor și necesare prestatorului în vederea realizării obiectului Contractului;
 - i. **Finalizare/Ajungere la termen** este atunci când Prestatorul:
 - i. a realizat toate activitățile stabilite prin Contract și a prezentat toate Rezultatele, astfel cum este stabilit în planul de lucru;
 - ii. a remediat eventualele Neconformități care nu ar fi permis utilizarea Serviciilor de către Achizitor, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini;
 - j. **Forță majoră** - eveniment independent de controlul Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii Contractului și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre Părți și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul Părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
 - k. **Întârziere** - orice eșec al prestatorului de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;
 - l. **Lună** - luna calendaristică (12 luni/an);
 - m. **Neconformitate (Neconformități)** - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul Contract și care fac Rezultatele prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul Contract, precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în Caietul de Sarcini.
 - n. **Penalitate** - despăgubirea în bani stabilită în Contract ca fiind plătită de către una dintre Părțile contractante către cealaltă Parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din Contract, în caz de neîndeplinire a unei părți a Contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor prin raportare la Termenele de Finalizare, astfel cum sunt stabilite prin Documentele Contractului, calculată de la data scadenței obligației până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau, după caz, până data rezilierii contractului, fără necesitatea dovedirii unui prejudiciu;
 - o. **Daune-interese** - despăgubirile în bani reprezentând repararea prejudiciului suferit datorită neexecutării, executării cu întârziere sau necorespunzătoare, fără justificare sau, după caz, culpabile, a obligațiilor contractuale.
 - p. **Prețul Contractului** - Prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza și în conformitate cu prevederile Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;
 - q. **Proces-Verbal de Recepție** - documentul prin care sunt acceptate Serviciile prestate, prin care achizitorul confirmă/infirmă prestarea Serviciilor în mod corespunzător de către

prestator și că acestea au fost acceptate de către *Achizitor*, atât din punct de vedere calitativ (respectiv din punct de vedere al conformității serviciilor cu prevederile caietului de sarcini) cât și din punct de vedere cantitativ,

r. **Rezultat/Rezultate** - oricare și toate informațiile, documentele, rapoartele colectate și/sau pregătite de *prestator* ca urmare al/ale *Serviciilor* prestate/activităților desfășurate astfel cum sunt acestea descrise în *Caietul de Sarcini*;

s. **Scris(ă) sau în scris** - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin *Mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului*;

t. **Standarde profesionale** - cerințele profesionale legate de calitatea *Rezultatului* prestării *Serviciilor* și de calitatea activității de prestare a serviciului care ar fi respectate de către orice *prestator* diligent care posedă cunoștințele și experiența unui expert care prestează servicii similare și pe care *prestatorul* este obligat să le respecte în prestarea tuturor *Serviciilor* incluse în prezentul *Contract*;

u. **Subcontractant** - orice operator economic care nu este parte a acestui *Contract* și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale *Contractului* ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul *Contractului*, răspunzând în fața *prestatorului* pentru organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

v. **Zi** - zilele calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile. La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare. Termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

w. **Durata contractului** - intervalul de timp în care prezentul contract operează valabil între parti, potrivit legii, ofertei și documentației procedurii de achiziție de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea conventională sau legală a oricărui efect pe care îl produce, inclusiv perioada de garanție și eventualele pretenții fondate pe clauzele sale.

y. **Durata de prestare a serviciilor** - perioada, exprimată în ani/luni/zile, calculată de la data de începere a prestării serviciilor, astfel cum a fost comunicată *prestatorului* de către *Achizitor* și până la finalizarea prestării acestora, inclusiv prelungirile, dacă este cazul, conform clauzelor din prezentul *Contract*; în durata de prestare a serviciilor nu este inclusă perioada în care se efectuează recepția serviciilor de către achizitor.

z. **Prejudiciu** - consecințele păgubitoare suportate ca urmare a neexecutării, executării cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

3. Interpretare

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

3.2. - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. - În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare: cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4. - Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte

normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5. - Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze **servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație SC IAȘI INDUSTRIAL PARK SRL, pentru posturile rămase vacante, conform caietului de sarcini și a ofertei prezentate**, în perioada convenită și în conformitate cu prevederile legale și cu obligațiile asumate prin prezentul contract, inclusiv anexele acestuia.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în contract pentru serviciile prestate și recepționate, în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului plătit prestatorului de către achizitor, conform propunerii financiare, este de **6.790 lei, la care se adaugă TVA** conform prevederilor legale în vigoare.

5.2. - Prețul fara TVA a prezentului contract este ferm pe toată durata contractului.

6. Durata contractului

6.1. - (1) Durata prezentului contract este începând de la data semnării acestuia și se finalizează la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina Părților.

(2) Durata de prestare a serviciilor este de 150 de zile calendaristice de la data semnării contractului între părți.

(3) În executarea obligațiilor aferente prezentului contract prestatorul se obligă să întocmească și să predea următoarele livrabile:

1. Planul de selecție - Componenta integrală, în maximum 10 zile de la data înființării Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), elaborat în consultare cu autoritatea publică tutelară.

2. Lista lungă (lista tuturor candidaturilor primite).

3. Lista scurtă (candidații care urmează să fie intervievați).

4. Raportul final - în maximum 3 zile de la data finalizării etapei interviului.

6.2. - Prezentul contract intră în vigoare după semnarea contractului de către ambele părți.

6.3 - Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către ambele părți contractante a obligațiilor ce le revin conform contractului.

7. Executarea contractului

7.1. - (1) Executarea contractului începe după semnarea contractului de către ambele parti, cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de ambele parti. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

(3) Neconstituirea garanției de buna execuție în termenul prevăzut la alin. (2) dă dreptul achizitorului să rezilieze prezentul contract, de plin drept, fara nicio altă formalitate prealabilă de punere în intarziere.

(4) Garanția de bună execuție va acoperi perioada de timp până la data încheierii proces-verbal de recepție al tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- documentația de atribuire, inclusiv caietul de sarcini și clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;

- oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- alte documente, conform legii.

8.2. Documentele enumerate la art. 8.1 alcătuiesc contractul și trebuie considerate ca documente care se explicitează reciproc, reprezentând anexe ale prezentului contract și fac parte integrantă din acesta. În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale ofertei sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. – (1) Prestatorul se obligă să presteze servicii de recrutare a resurselor umane- expert independent persoană fizică sau juridică cu expertiză în selecția administratorilor sau a directorilor întreprinderilor publice sau private, în vederea reluării procesului de selecție a candidaților pentru ocuparea a celor două posturi rămase vacante de membru, conform art. 23 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 (din care unul executiv și unul neexecutiv) în consiliul de administrație al întreprinderii ISI INDUSTRIAL PARK SRL, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și conform cerințelor caietului de sarcini anexă la prezentul contract.

(2) Prestatorul - expertul independent, persoană fizică sau juridică, este parte a Comisiei de selecție și nominalizare și este responsabil de efectuarea integrală a selecției candidaților pentru trei posturi de membru în cadrul Consiliului de administrație al societății Iași Industrial Park S.R.L.

(3) Prestatorul, în colaborare și consultare cu Comisia de selecție și nominalizare (CSN) are cel puțin atribuțiile înscrise în cap. IV Descrierea pachetului de servicii din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract.

(4) În executarea obligațiilor aferente prezentului contract prestatorul se obligă să întocmească următoarele livrabile:

I. Planul de selecție – Componenta integrală, în maximum 10 zile de la data înființării Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), elaborat în consultare cu autoritatea publică tutelară.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a. etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f. scrisoarea de așteptări (elaborată de către autoritatea publică tutelară);
- g. cerințele contextuale;
- h. profilul consiliului;
- i. profilul candidatului;
- j. criteriile de selecție;
- k. modul de acordare a punctajului;
- l. documente referitoare la declarația de intenție;
- m. plan de interviu;
- n. proiectul contractului de mandat;

- o. declarații necesare a fi completate de către candidați.
- II. **Lista lungă** (lista tuturor candidaturilor primite) va cuprinde:
 - a. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
 - b. Alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- III. **Lista scurtă** (candidații care urmează să fie intervievați) va cuprinde:
 - a. Punctajul stabilit pentru fiecare candidat aflat pe lista scurtă;
 - b. Planul de interviu propus.
- IV. **Raportul final**, în maximum 3 zile de la data finalizării etapei interviului și va cuprinde:
 - a. rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție;
 - b. clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare;
 - c. modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

(5) Prestatorul va transmite achizitorului livrabilele menționate în format electronic.

(6) Prestatorul va respecta obligația de confidențialitate, în sensul că toate informațiile privind identitatea candidaților au caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

(7) La cererea achizitorului, prestatorul are obligația de a remedia/reface/completa oricare dintre documentele transmise în termen de maxim trei zile de la solicitare.

9.2. - (1) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în termenele convenite prin prezentul contract.

(2) Serviciile prestate în baza contractului precum și orice fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în prezentul contract, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data semnării prezentului contract.

(3) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele convenite prin prezentul contract. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului intervin circumstanțe, care nu se datorează prestatorului, care îl pun pe acesta în imposibilitatea de a respecta termenele convenite prin prezentul contract acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

(4) În afara cazului în care achizitorul acceptă revizuirea termenelor convenite prin prezentul contract, pe baza justificărilor furnizate de prestator, încheindu-se în acest sens un act adițional, orice întârziere în îndeplinirea contractului conform termenelor convenite prin prezentul contract dă dreptul achizitorului de a pretinde prestatorului penalități de întârziere.

9.3. - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) 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

b) 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.

9.4. - Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.5. - Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, astfel încât să se asigure derularea eficientă a activităților.

9.6. - Prestatorul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

9.7. - Prestatorul este obligat să respecte instrucțiunile transmise de către achizitor, ca și cum acestea ar fi parte a contractului însuși, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

9.8. - Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.

9.9. - *Codul de conduită al prestatorului :*

(1) Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are dreptul de a angaja achizitorul în orice fel fără asentimentul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

(2) Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

(3) Pe întreaga durată a contractului, prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești, și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

(4) În cazul în care prestatorul și/sau oricare dintre sub-contractorii, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau accepta să primească, și/sau va oferi sau va accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract cu achizitorul, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-înterese, fără ca prin aceasta însă să se aducă vreun prejudiciu oricăror drepturi câștigate de prestator în baza acestui contract.

(5) Plățile efectuate de către achizitor către prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest contract. Nici prestatorul nici personalul acestuia nu va accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

(6) Toate rapoartele și documentele precum hărți, diagrame, desene, specificații, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări suport sau orice materiale achiziționate, compilate sau pregătite de către prestator în executarea acestui contract vor fi proprietatea achizitorului, în afară de cazul în care prin contract se prevede altfel. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(7) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

(8) Prestatorul nu va avea, direct sau indirect, beneficiul nici unei redevențe, gratuități sau comision în legătură cu orice articol sau proces, aflat sub protecția drepturilor de autor și/sau oricărui alt drept de proprietate intelectuală și/sau industrială, utilizat în cadrul sau pentru scopurile acestui contract.

(9) Executarea acestui contract nu trebuie să dea naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Dacă astfel de cheltuieli apar, contractul va fi reziliat de drept. Achizitorul are dreptul de a efectua orice verificări documentare și la fața locului pe care le consideră necesare în scopul analizării existenței unor cheltuieli comerciale neobișnuite.

(10) Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu contractul ca având caracter confidențial și – cu excepția cazurilor în care acest lucru este necesar pentru buna derulare a contractului și atingerea obiectivelor acestuia - nu va publica sau dezvălui orice aspecte ale prezentului contract și nu va divulga orice informație obținută de la achizitor fără acordul prealabil, în scris, al acestuia. De asemenea, nu va utiliza aceste informații și nu va face referire la acestea în prestarea unor servicii pentru alții. În cazul în care există divergențe de opinie între prestator și achizitor cu privire la necesitatea publicării/dezvăluirii anumitor informații în scopul derulării contractului, decizia achizitorului în aceste situații este finală și neapelabilă.

(11) Prestatorul, personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia se obligă să mențină secretul profesional pe întreaga durată a acestui contract și după încetarea acestuia. În acest sens, afară de cazul în care achizitorul consimte în scris la aceasta, atât prestatorul, cât și personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia nu vor comunica oricărei terțe părți nici o informație confidențială obținută sau descoperită pe durata contractului și nu vor face publice nici o informație sau recomandare formulată în executarea contractului sau ca rezultat al prestării serviciilor. De asemenea, prestatorul se obligă să nu utilizeze informațiile furnizate lui sau obținute pe parcursul derulării contractului și/sau rezultatele studiilor, testelor și cercetărilor desfășurate pe parcursul și în scopul executării acestui contract într-un mod care aduce sau este de natură a cauza prejudicii achizitorului.

9.10. - *Conflictul de interese:*

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către prestator imediat achizitorului, în scris.

(2) Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care prestatorul nu poate menține această independență, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a prestatorului și fără a aduce atingere dreptului achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

(4) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

9.11. - (1) În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, tertul/terții sustinator/sustinatori se obliga sa asigure indeplinirea obligatiilor prezentului contract astfel cum este stipulat in Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, sub sanctiunea rezilierii prezentului contract, perceperea de penalitati, executarea garantiei de buna executie si aplicarea in mod corespunzator a prevederilor alin 2 al prezentului articol.

(2) In cazul in care tertul/terții sustinator/sustinatori nu respecta prevederile Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, prestatorul are obligatia de a ceda, cu titlu de garanție, achizitorului, la solicitarea expresa a acestuia, drepturile sale privind pretentiile la daune pe care le-ar putea avea impotriva tertului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm printr-o cesiune.

10. **Obligațiile principale ale achizitorului**

10.1. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile recepționate. Prestarea contractului de servicii nu obligă achizitorul la plata altor

servicii sau cheltuieli complementare rezultate, în afara celor menționate în caietul de sarcini și oferta prestatorului, anexe la prezentul contract

10.2. - Achizitorul se obligă să recepționeze cantitativ și calitativ potrivit **clauzei 16**, serviciile prestate în termenul convenit.

10.3. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în conformitate cu prevederile **clauzei 11**.

10.4. - Achizitorul poate solicita prestatorului să cedeze, cu titlu de garanție, printr-o cesiune drepturile acestuia privind pretentiile la daune pe care le-ar putea avea împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

10.5 Caracterul public al contractului

(1) Prezentul contract face parte din dosarul achiziției și are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informații poate fi restricționat în cazul în care acestea sunt calificate, prin acordul părților, ca informații cu caracter confidențial sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(3) În cazul în care prestatorul a stipulat în oferta sa care documente sunt confidențiale sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii, achizitorul nu are dreptul de a face cunoscute aceste documente fără acordul scris al prestatorului, cu excepția cazului în care;

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă sau;

b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația sau;

c) informația este folosită în scopul pentru care a fost încheiat prezentul contract.

11. Modalități de plată

11.1 - (1) Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **30 de zile calendaristice de la recepția calitativă și cantitativă a serviciilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013**.

(2) - Pentru îndeplinirea acestui contract nu se acorda avans prestatorului.

(3) Achizitorul poate efectua plăți către subcontractanți în condițiile prevederilor legale în vigoare și ale art. 21 al prezentului contract.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. -(1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește, își îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a percepe penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului rămas de executat, **respectiv 0,1% din prețul contractului rămas de executat pe fiecare zi întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau până la rezilierea prezentului contract, după caz**.

12.2 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci va achita ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului rămas de achitat, respectiv 0,1% din prețul contractului rămas de achitat pe fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

12.3 - Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract

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

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

12.6. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, în condițiile în care achizitorul, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. -(1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de **5% din prețul contractului**, exclusiv TVA, în termen de cel mult **5 zile** lucratoare de la semnarea contractului de către ambele părți. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

(2) În cazul în care garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive, termenul de constituire a garanției de bună execuție va fi data depunerii sumei inițiale, respectiv minim 0,5% din prețul contractului de achiziție publică fără TVA.

(3) În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

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

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

13.4. - Constatările procesului-verbal de recepție vor fi comunicate, în scris, de către achizitor.

13.5. - În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în termen achizitorului are dreptul să rezilieze prezentul contract, de plin drept, fără nicio altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini și oferta depusă.

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

14.2. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele stabilite prin prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1. - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în oferta depusă, în cadrul prezentului contract și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

16. Recepție și verificări

16.1. - (1) Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta depusă și din caietul de sarcini.

(2) Prestatorul va prezenta la solicitarea achizitorului stadiul derulării contractului.

16.2. - (1) Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract și cu reglementările legale în vigoare. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți care vor efectua verificările.

(2) Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu oferta făcută și cerințele din caietul de sarcini.

(3) Pentru serviciile prestate se va încheia un proces-verbal de recepție, în care vor fi menționate activitățile derulate.

(4) Recepția va avea loc după finalizarea prestării serviciilor, respectiv după înalntarea Raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

(5) Achizitorul poate receptiona cantitativ și calitativ serviciile prestate de subcontractant.

16.3 - În cazul în care în cadrul procedurilor de recepții se fac observații, Prestatorul va proceda remedieri în conformitate cu solicitările Comisiei de recepție.

16.4 - Recepția cantitativă și calitativă a tuturor serviciilor ce constituie obiectul prezentului contract, se va realiza de către achizitor în termen de cel mult **20 de zile** de la finalizarea prestării acestora, respectiv după înaintarea Raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

16.5. - *Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract de către Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat.*

16.6 - *Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat va umari și va îndeplini, în numele achizitorului, toate activitățile necesare realizării obiectului prezentului contract, va monitoriza executarea obiectului prezentului contract și va semnala orice incident în executare. Achizitorul are dreptul de a emite document constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale, atunci când este solicitat în mod expres de către prestator.*

16.7. - *Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanță Corporativă și Management Integrat va iniția toate demersurile legale aferente organizării și efectuării recepției prestațiilor ce constituie obiectul prezentului contract și va comunica prestatorului, procesul - verbal de recepție.*

17. Începere, finalizare, întâzieri, sistare

17.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la cerere achizitorului.

17.2. - Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în termenul contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți.

17.3. - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă perioada de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate prin termenul contractual se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

18. Ajustarea prețului contractului

18.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în oferta depusă, anexă la contract.

18.2. - Prețul prezentului contract fără TVA este ferm pe întreaga durată de executare a prezentului contract.

19. Încetarea contractului. Pact comisoriu

19.1. – (1) Prezentul contract încetează prin atingerea la termen, prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, prin acordul partilor sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.

(2) Achizitorul are dreptul să denunțe unilateral contractul, oricând pe parcursul derulării acestuia, chiar și după comanda fermă de începere a prestării serviciilor de relocare.

19.2. - În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în cazul în care prestatorul:

a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate or fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);

c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de achizitor prin orice mijloace permise de lege;

d) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;

e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;

f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;

g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică executarea corespunzătoare a prezentului contract;

h) nu furnizează garanțiile și/sau asigurările solicitate sau garantul/asigurătorul nu își poate respecta angajamentele asumate.

i) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract;

j) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale, prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor.

k) prestatorul a abandonat contractul;

l) prestatorul neglijează în mod flagrant și repetat să-și îndeplinească obligațiile contractuale, deși a fost notificat de achizitor;

m) este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declansată procedura de faliment înainte de începerea executării prezentului contract.

n) valorificarea de către achizitor a rezultatelor prestațiilor este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina prestatorului.

19.3. - În oricare din situațiile de mai sus, achizitorul are dreptul de a finaliza serviciile fie direct, fie prin încheierea unor alte contracte/acorduri cu terțe părți, costurile respective fiind imputabile prestatorului.

19.4. - Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime.

19.5. - Achizitorul nu va fi obligat să efectueze nici o altă plată către prestator până la finalizarea serviciilor, după care are dreptul de a recupera de la prestator toate costurile suplimentare aferente prestării serviciilor respective, sau, după caz, va plăti prestatorului orice sume restante.

19.6. - În cazurile în care achizitorul consideră contractul reziliat pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare din partea prestatorului, va fi îndreptățit să perceapă de la

prestator daune-interese pentru recuperarea prejudiciului.

19.7 - Prestatorul poate cere rezilierea contractului daca:

a) – achizitorul nu-si indeplineste obligatiile care sunt in sarcina sa si prin aceasta pune pe prestator in situatia de a nu putea presta serviciile;

b) – achizitorul notifica prestatorul ca din motive neprevazute si datorita unor conjuncturi economice ii este imposibil sa continue indeplinirea obligatiilor contractuale.

19.8. - Achizitorul va avea, pana la data intreruperii si incetarii contractului, aceleasi obligatii prevazute in contract, inclusiv plata serviciilor receptionate pana in acel moment.

19.9. - In caz de neexecutare, contractul se considera desfiintat de drept, fara a mai fi necesara punerea in intarziere, fara nicio alta formalitate prealabila și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată

19.10. - Achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și în una dintre următoarele situații:

a) prestatorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

b) prestatorul solicita modificarea prezentului contract, în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

20. Amendamente

20.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, pentru cauze care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

20.2. - Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului, de a conveni modificarea anexelor contractului, printr-un act adițional, în termeni și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare nu poate conduce la creșterea prețului contractului și nu poate fi realizată după expirarea termenului prevăzut la art. 6.1 alin. 2.

20.3. - Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către ultima parte.

20.4. - Modificarea contractului nu trebuie să conducă la diminuarea avantajelor și, după caz, a factorilor de evaluare care au stat la baza declarării ofertei câștigătoare a prestatorului.

20.5 – (1) Modificarea termenului de prestare se efectuează prin act adițional încheiat înainte de expirarea termenului de prestare inițial.

(2) Perioadele de recepție și/sau plata se considera a fi în termenul contractului și nu necesită a fi modificate prin act adițional indiferent de motivele pentru care perioadele de recepție sau plata se extind (clarificări/remedieri în perioada de recepție sau plata s.a.).

20.6 – (1) Prezentul contract poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire numai în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și se publică în SEAP.

(2) Nu este permisă modificarea prețului prezentului contract în condițiile art. 221 din Lege în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru respectiv.

(3) Orice modificare a prezentului contract în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

20.7 – (1) Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul achizitorului, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, decât în următoarele situații:

a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

21. Subcontractarea, dacă este cazul

21.1 – (1) Achizitorul va solicita prestatorului, cel mai târziu la momentul începerii executării contractului, să îi indice numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute la momentul respectiv.

(2) Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului orice modificări ale informațiilor prevăzute la alin. (1) pe durata contractului de achiziție publică.

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

(4) Prestatorul va transmite achizitorului informațiile privind numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică și va obține acordul achizitorului privind eventualei noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

(5) Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

(6) Achizitorul are dreptul să solicite prestatorului și informații referitoare la:

a) cu privire la furnizorii implicați în contracte de achiziții publice de lucrări sau de servicii;

b) cu privire la subcontractanții subcontractanților contractantului sau subcontractanții aflați pe niveluri subsecvente ale lanțului de subcontractare.

(7) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

21.2 – (1) Achizitorul efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită.

(2) Subcontractanții își vor exprima opțiunea de a fi plătiți direct de către achizitor la momentul încheierii prezentului contract sau la momentul introducerii acestora în prezentul contract de achiziție publică.

(3) Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv achizitor, prestator și subcontractant sau de achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

(4) Achizitorul are obligația de a solicita, la încheierea prezentului contract de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, prezentarea contractelor încheiate între prestator și subcontractant/subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

(5) Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.

(6) Dispozițiile contractuale referitoare la drepturile și obligațiile prestatorului precum și cele referitoare la sancțiunile aplicabile prestatorului se aplică în mod corespunzător și subcontractanților, proportional cu partea/partile din contract pe care aceștia le îndeplinesc.

(7) Documentul constatator poate fi emis unui subcontractant la solicitarea acestuia și numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

21.3 – (1) Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către prestator în perioada de implementare a contractului poate interveni numai cu acordul achizitorului în următoarele situații:

a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,

b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

(2) Înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(3) În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată.

(4) În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior.

(5) În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține lucrările executate/serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

(6) În cazul declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(7) Declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora nu reprezintă o modificare substanțială așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;

b) introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;

c) introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

(8) În situația renunțării/retragerii subcontractanților din contractul de achiziție publică în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activităților subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile prevăzute în prezentul articol în legătura cu înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți (art. 21.3 alin. 1 lit. a coroborat cu art. 21.3 alin. 2-5)

(9) În condițiile alin. 1 al prezentului articol achizitorul are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

(10) Noii subcontractanți au obligația de a prezenta cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți, o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a ofertei depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

(11) Noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

22. Cesiunea

22.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

22.2 - (1) În cazul în care tertul/terții sustinator/sustinatori nu respecta prevederile Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, prestatorul are obligația de a ceda, cu titlu de garanție, achizitorului, la solicitarea expresă a acestuia, drepturile sale privind pretentiile la daune pe care le-ar putea avea împotriva tertului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm printr-o cesiune.

(2) Cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia se realizează în condițiile legislației în vigoare.

23. Forța majoră

23.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

23.3. - 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.

23.4. - 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.

23.5. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

23.6. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

24. Soluționarea litigiilor

24.1. - 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 legătura cu îndeplinirea contractului.

24.2. - 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 competente.

25. Legea aplicabilă și limba care guvernează contractul

25.1. - Limba care guvernează contractul este limba română. Limba de comunicare între prestator și achizitor este limba română, cu excepția cazului în care părțile convin în scris, la începutul contractului, asupra unei alte limbi de comunicare.

25.2 Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care contractul este interpretat este legea română.

26. Comunicări

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

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

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

26.3 - În cazul în care Achizitorul nu obține confirmarea de primire pentru cel mult două notificări/adrese/inștiințări/comunicări etc. având același obiect, transmise în temeiul prezentului contract la ultima adresă declarată de către prestator, inclusiv nr. de fax sau adresă de e-mail, notificarea/adresa/inștiințarea/comunicarea etc. își va produce efectele de la data transmiterii și nu de la data confirmării de primire.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în patru exemplare de valoare juridică egală a câte 17 pagini, din care trei exemplare revin achizitorului și un exemplar revine prestatorului.

Achizitor
JUDEȚUL IAȘI
Președinte,
Costel ALEXE

Prestator
SC HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L
Administrator
Maria SUCIACHI

Secretar General al Județului,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU



Direcția Economică, Șef serviciu, Serviciul Buget, Creanțe și Fonduri Speciale

Elena - Adriana MARGĂRINT JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Vizat pentru control financiar preventiv propriu
**VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV PROPRIU**
Anul 2016 Zila 30

Direcția Economică, Director Executiv,
Elena ARVINTE

Avizat în privința existenței fondurilor alocate

Direcția Economică, Șef serviciu, Serviciul Financiar Contabil,

Alina Maria BUHUȘI
Certific existența fondurilor alocate

24.10.2016
Direcția Juridică, Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

Direcția Achiziții Publice, Director Executiv,
Anca Luminița MUȘCHERU

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

Direcția Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice și Contracte,
consilier juridic, **Cătălina SERBĂNOIU**

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE & SALARIZARE**

office@serviciiihr.ro
+40 745 483 961



Membru acreditat UNELM

PUNCT LUCRU ROMANIA, 500091 BRAȘOV, STR. IULIU MANIU NR. 47, BIROU 302 (CLĂDIREA COBCO)

Înregistrat la sediul autorității contractante

Nr. /

Nr. înregistrare la ofertant: 112/16.12.2025

OFERTANTUL

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Iași, Calea Chișinăului nr. 23, cod poștal 700265, județul Iași

CIF: 4540712

E-mail: ghiseu.unic@icc.ro

În atenția: Compartimentului Achiziții Publice Directe

Ref.: Anunț SEAP ADV1511662 – Cumpărări directe (data publicare 12.12.2025) / Caiet de sarcini nr. 49311 / 08.12.2025

Subiect: Depunere ofertă pentru „Servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru posturile rămase vacante”

Noi, **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.**, vă transmitem alăturat următoarele documente:

- Scrisoarea de înaintare;
- Oferta tehnică;
- Oferta financiară;
- Formularele, declarațiile și anexele solicitate prin documentația de atribuire.

Date de contact ofertant:

Denumire	Date identificare	Adresa	Telefon/fax/e-mail
HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.	J2022003363083 CUI 47043679	Sediu: România, 500169 Brașov, str. Bronzului nr. 50, jud. Brașov Punct lucru: România, 500091 Brașov, str. Iuliu Maniu nr. 47, Birou 302 (Clădirea COBCO)	Tel. 0745.483.961 Tel. 0752.112.971 office@serviciiihr.ro juridic@serviciiihr.ro

Avem convingerea că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Ofertant, **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.**

prin reprezentant legal Administrator, Maria SUCIACHI

Data: 16.12.2025, Semnătura autorizată



Maria Suciachi Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2025.12.16 07:12:41 +02'00'

„Serviciile bune construiesc încredere. Excelența o consolidează.”



**OFERTANT
HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.**

OFERTĂ TEHNICĂ

ART.1 INFORMATII GENERALE

1.1 Date generale ofertant

Societatea **HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.**, cu sediul în România, 500169 Brașov, Str. Bronzului nr. 50, județul Brașov, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2022003363083, Cod Unic de Identificare Fiscală 47043679, cont IBAN RO62 INGB 0000 9999 1301 2927 deschis la Banca ING BANK Brașov, e-mail: office@serviciihhr.ro, telefon: 0745 483 961 reprezentată legal prin Administrator doamna Maria Suciachi, în calitate de ofertant, depune prezenta propunere tehnică pentru achiziția de Servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru posturile rămase vacante, în conformitate cu Caietul de sarcini.

Oferta este întocmită în temeiul Caietului de sarcini aferent procedurii și în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu H.G. nr. 639/2023, precum și cu toate cerințele autorității contractante.

Ofertantul declară pe propria răspundere că datele de identificare menționate mai sus sunt reale și actuale, iar activitatea principală (Cod CAEN 7820 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane Rev.3) acoperă integral obiectul achiziției – servicii de expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, în vederea selecției administratorilor (membrilor în Consiliul de administrație).

Ofertantul își asumă integral respectarea prevederilor:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv Legea nr. 158/2025, Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 111/2016);
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- legislației fiscale, sociale și de mediu aplicabile, precum și a tuturor actelor normative incidente derulării contractului.



1.2. Date generale contractant (Achizitor – Beneficiar)

JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI, cu sediul în municipiul Iași, Calea Chișinăului nr. 23, județul Iași, în calitate de autoritate contractantă în cadrul achiziției având ca obiect „Servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru posturile rămase vacante”, derulată potrivit dispozițiilor legale aplicabile achizițiilor publice și guvernantei corporative.

Ofertantul declară că a luat cunoștință de rolul autorității contractante în derularea procedurii și acceptă că serviciile vor fi prestate în strânsă colaborare cu structurile desemnate ale autorității contractante, precum și, după caz, cu comisia/structura responsabilă pentru selecție și nominalizare, constituită în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

1.3 Cadrul legal

Prezenta ofertă este elaborată cu respectarea următoarelor prevederi legale și documente:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 – Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul AMEPIP nr. 126/12.03.2024, în măsura în care dispozițiile sale sunt incidente procedurii;
- Codul civil și Codul penal – dispoziții generale relevante pentru executarea contractului.

Ofertantul respectă toate obligațiile legale, sociale, fiscale și de mediu aplicabile, nu se află în situații de excludere și își asumă respectarea cerințelor de independență și imparțialitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de legislația achizițiilor publice.

1.4. Declarație de conformitate

Prin prezenta ofertă, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. declară că:

- a analizat integral documentația de atribuire și își asumă respectarea tuturor cerințelor tehnice, legale și procedurale descrise în aceasta;
- îndeplinește condițiile de independență, imparțialitate, confidențialitate și profesionalism prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023;
- nu se află în nicio situație de excludere prevăzută de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- respectă obligațiile fiscale, sociale și de mediu în vigoare la data depunerii ofertei;



- își asumă responsabilitatea pentru derularea corectă și conformă a procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea a 2 (două) posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., respectiv 1 (un) post membru executiv și 1 (un) post membru neexecutiv, în limitele și condițiile stabilite prin Caietul de sarcini și prin contractul ce urmează a fi încheiat cu autoritatea contractantă;
- se angajează să asigure un nivel ridicat de transparență, trasabilitate, documentare și profesionalism pentru toate activitățile, rapoartele și livrabilele prevăzute în cadrul prezentului proiect, inclusiv pentru eventualele etape de reluare a procedurii, dacă acestea vor fi solicitate în cadrul derulării contractului.

1.5. Contextul și scopul achiziției

Ofertantul acceptă și confirmă că scopul prezentei achiziții îl reprezintă achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană juridică specializată și autorizată în recrutarea resurselor umane în vederea reluării/continuării și finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea a 2 (două) posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. (1 membru executiv și 1 membru neexecutiv), rămase vacante.

Ofertantul declară că înțelege și acceptă că:

- va presta serviciile în calitate de expert independent, în sensul art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011;
- va face parte din comisia de selecție și nominalizare constituită de autoritatea publică tutelară, în condițiile art. 4 și ale art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011;
- activitatea sa se va desfășura cu respectarea principiilor de independență, imparțialitate, confidențialitate, transparență și tratament egal al candidaților.

ART.2 OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

2.1. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea de servicii de recrutare / expert independent, constând în derularea activităților necesare pentru reluarea, continuarea și finalizarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru ocuparea posturilor rămase vacante, respectiv:

- 1 (un) post de membru neexecutiv în Consiliul de Administrație;
- 1 (un) post de membru executiv în Consiliul de Administrație.

Serviciile sunt prestate în conformitate cu Caietul de sarcini și cu cadrul legal aplicabil întreprinderilor publice, inclusiv O.U.G. nr. 109/2011 (cu modificările și completările ulterioare) și H.G. nr. 639/2023.

2.2. Scopul prestării serviciilor

Scopul serviciilor este asigurarea unui proces complet, documentat și conform, care să conducă la:

Pagină 4 din 15



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE & SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro

+40 745 483 961



Membru acreditat UNELM

PUNCTUL DE CONTACT: ROMANIA, 500091 BRASOV STR. IULIU MANIULEA 47 BLOKUL 305 PIAȚA BĂNEA COBOCII

- identificarea și evaluarea candidaților eligibili;
- întocmirea listelor procedurale (lista lungă / lista scurtă), conform metodologiei aprobate;
- organizarea și desfășurarea interviurilor, după caz;
- întocmirea și predarea **Raportului final** de selecție, cu propunerea candidaților selectați pentru ocuparea celor două posturi.

2.3. Rezultatul așteptat / rezultat final

Rezultatul final al serviciilor îl constituie finalizarea procedurii de selecție și predarea către autoritatea contractantă, în termenele și condițiile stabilite în Caietul de sarcini, a documentelor aferente fiecărei etape, inclusiv:

- documentația procedurii (după caz, actualizări / completări);
- **Lista lungă** (centralizator + documente suport);
- **Lista scurtă** (centralizator + documente suport);
- documentele aferente interviului (după caz);
- **Raportul final.**

2.4. Caracterul integral al serviciilor

Ofertantul declară și își asumă faptul că serviciile oferite acoperă integral obiectul achiziției, în forma solicitată de autoritatea contractantă, și includ toate activitățile necesare pentru obținerea rezultatului final, fără a fi condiționate de prestații suplimentare neprevăzute în Caietul de sarcini.

ART.3 DURATA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

3.1. Scopul contractului

Scopul contractului îl reprezintă achiziționarea serviciilor unui expert independent, în vederea reluării/continuării și finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor rămase vacante din Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., respectiv 1 (un) post de membru executiv și 1 (un) post de membru neexecutiv.

În cadrul contractului, ofertantul se angajează să asigure:

- derularea metodologică și operațională a activităților de recrutare și selecție;
- documentarea completă și trasabilă a fiecărei etape;
- întocmirea și predarea livrabilelor solicitate prin Caietul de sarcini (inclusiv lista lungă, lista scurtă, interviu – după caz, raport final);
- respectarea principiilor de independență, imparțialitate, confidențialitate, transparență, tratament egal și nediscriminare.

3.2. Durata contractului / termen de prestare

Ofertantul acceptă durata maximă de prestare indicată în Caietul de sarcini, respectiv **maximum 150 de zile** de la data intrării în vigoare a contractului / ordinului de începere (după caz), până la îndeplinirea obligațiilor contractuale și predarea Raportului final.

3.3. Calendar orientativ de implementare (încadrare în 150 de zile)



Prestarea serviciilor se va realiza etapizat, astfel încât să se asigure încadrarea în termenul maxim prevăzut, după cum urmează (calendar orientativ, adaptabil în funcție de numărul de candidaturi și de termenele stabilite de autoritatea contractantă):

- a) Organizare inițială / preluare documentație / stabilire flux operațional:
 - inițiere activități, preluare documente existente, clarificare roluri, calendar și instrumente de lucru;
- b) Gestionare candidaturi și verificare conformitate:
 - verificare formală a dosarelor, înregistrare, centralizare;
- c) Evaluare și întocmire Lista lungă:
 - evaluarea inițială conform criteriilor, întocmirea documentelor aferente;
- d) Evaluare și întocmire Lista scurtă:
 - evaluarea aprofundată, centralizare scoruri și documente;
- e) Interviu (dacă este prevăzut / solicitat):
 - organizare, desfășurare, documentare;
- f) Raport final:
 - redactare și predare către autoritatea contractantă, în termenul prevăzut de Caietul de sarcini.

3.4. Valabilitatea ofertei

Ofertantul acceptă valabilitatea ofertei conform documentației de atribuire, respectiv **90 de zile de la data depunerii**.

3.5. Asumarea reluării etapelor, dacă este necesar

Ofertantul confirmă că, în situația în care procedura necesită reluare pentru unul sau ambele posturi (din motive independente de ofertant, inclusiv lipsă candidați eligibili / retrageri / nevalidări), va asigura suportul necesar pentru reluarea etapelor procedurale, în condițiile Caietului de sarcini și ale contractului.

ART.4 DESCRIEREA PACHETULUI DE SERVICII

4.1. Prezentare generală

Expertul independent, persoană fizică sau juridică, este parte a **Comisiei de selecție și nominalizare** și este responsabil de efectuarea integrală a selecției candidaților pentru două posturi de membru în cadrul Consiliului de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L. (1 post executiv și 1 post neexecutiv).

În propunerea tehnică, ofertantul prezintă detaliat modul de realizare a selecției și documentele necesare selecției, inclusiv **Planul de selecție** care cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la elaborarea Componentei integrale până la data numirii membrilor consiliului, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

4.2. Rol și responsabilități

În calitate de expert independent în cadrul procedurii de selecție, ofertantul își asumă realizarea activităților, în colaborare și consultare cu Comisia de selecție și nominalizare (CSN) și, dacă este



cazul, cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare, astfel încât procesul de recrutare și selecție să fie obiectiv, profesionist, transparent și documentat integral.

4.3. Livrabile (IV.1 Livrabile)

Prestatorul va înainta pe perioada derulării contractului următoarele livrabile, în colaborare cu Comisia de selecție și nominalizare:

1. Planul de selecție – Componenta integrală, în maximum 10 zile de la data înființării Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), elaborat în consultare cu autoritatea publică tutelară.

Planul de selecție va conține, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări (elaborată de către autoritatea publică tutelară);
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Notă: Ținând cont de prevederile art. 24 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, documentele care își păstrează aplicabilitatea (scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului) rămân aplicabile, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute de normele metodologice.

2. Lista lungă (lista tuturor candidaturilor primite) va cuprinde:

- a) analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- b) alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

3. Lista scurtă (candidații care urmează să fie intervievați) va cuprinde:

- a) punctajul stabilit pentru fiecare candidat aflat pe lista scurtă;
- b) planul de interviu propus.



4. Raportul final, în maximum 3 zile de la data finalizării etapei interviului, va cuprinde:

- rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție;
- clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare;
- modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului.

4.4. Modalitatea de transmitere a livrabilelor și obligații conexe

(1) Livrabilele menționate vor fi transmise achizitorului în format electronic.

(2) Ofertantul va respecta obligația de **confidențialitate**, în sensul că toate informațiile privind identitatea candidaților au caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

(3) La cererea achizitorului, ofertantul are obligația de a **remedia/reface/completa** oricare dintre documentele transmise în termen de maximum 3 zile de la solicitare.

4.5. Prelungirea perioadei de prestare (dacă este necesar)

În situația în care va interveni o necesitate de extindere a perioadei, contractul de servicii se va prelungi prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia.

5. CERINTE PRIVIND CAPACITATEA OFERTANTULUI (PRESTATOR)

5.1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (încadrare CAEN)

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. declară că este autorizată să desfășoare activități specifice serviciilor de recrutare și selecție resurse umane, având înscris și autorizat codul CAEN 7820 (CAEN Rev.3) – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane, cod care acoperă integral obiectul achiziției și natura serviciilor solicitate.

5.2. Capacitatea tehnică și profesională. Experiență relevantă / similară

În oferta de față, expertul independent (HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin experții cheie Maria Suciachi și Sorin Suciachi) prezintă:

- 35 de proceduri de recrutare și selecție în ultimi 3 (trei) ani în care a îndeplinit atribuții similare (plan de selecție, profiluri, matrici de evaluare, liste lungi/scurte, interviuri, rapoarte finale, proiecte de contracte de mandat),
- pentru poziții de directori generali, directori economici/financiari și membri ai consiliilor de administrație.

În cadrul proiectelor derulate, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. a elaborat:



- profiluri de Consiliul de Administrație, Director General, Director Economic/Financiar și alte poziții de conducere,
- pornind de la scrisori de așteptări, strategii și documente de guvernare ale beneficiarilor,
- integrând elemente de strategie de afaceri, organizare, management al riscului și guvernare corporativă.

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. prezintă un portofoliu de clienți din ultimii 3 ani, după cum urmează (exemplificativ):

1. **DRUMURI ȘI PODURI S.A.** – CJ Călărași – selecție membri CA, contract nr. 55/06.12.2024;
2. **PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A.** – UAT Câmpia Turzii - selecție membri CA, contract nr. 64/25.04.2025
3. **CARFIL S.A.** – filială ROMARM – selecție Director general, contract nr. 65/09.05.2025;
4. **UTILITĂȚI ȘI SERVICII PUBLICE MURIGHIOL S.R.L.** - UAT Murighiol – selecție membri CA, contract nr. 71/15.05.2025;
5. **ECOQUA S.A.** – ADI Ecoqua - selecție membri CA contract nr. 104/03.06.2025;
6. **ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR BRĂILA S.A** - selecție Director general, contract nr. 116/24.07.2025;
7. **ECOQUA S.A.** – selecție Directori (general + economic), contract nr. 123/12.09.2025

Pentru aceste contracte, precum și pentru alte proceduri similare, sunt anexate documente justificative care atestă derularea și finalizarea cu succes a serviciilor:

Cerința privind portofoliul (minimum 3 clienți) este astfel îndeplinită și depășită.

5.3. Cerința privind gradul de menținere în funcțiile recomandate (minimum 60%)

Ofertantul își asumă îndeplinirea cerinței solicitate privind gradul de menținere în funcțiile recomandate și depune Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condiției de minimum 60% grad de menținere.

5.4. Resurse umane alocate. Echipa de proiect (5 persoane)

Echipa formată din 5 experți

Ofertantul propune o echipă formată din cel puțin 5 (cinci) experți cu experiență dovedită în recrutarea resurselor umane (administratorilor sau directorilor din întreprinderi publice sau private), și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului, în conformitate cu cerințele caietelor de sarcini/documentației de atribuire.

În anexele prezentei oferte sunt incluse următoarele documente justificative:

- Curriculum Vitae care evidențiază experiența profesională relevantă;
- Diplome, certificate de calificare și atestări profesionale;
- Descrierea rolurilor și a sarcinilor atribuite fiecărui membru al echipei de proiect;



- Documente de susținere a experienței similare (Anexele: Tabel-lista cu contracte, recomandări, certificate de bună execuție);
- Lista de contacte pentru recomandări.

Structura echipei desemnate

1. **Manager coordonator de proiect (MS – expert cheie)** – Specialist în recrutare
2. **Specialist în recrutare (SS – expert cheie)** – Profesionist în consultanță juridică
3. **Referent resurse umane (AED – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural
4. **Referent resurse umane (MC – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural
5. **Manager resurse umane (MRB – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural

Sinergia echipei

Structura echipei asigură complementaritatea necesară pentru derularea eficientă a procedurii.

- ✓ **Maria Suciachi și Sorin Suciachi**, în calitate de **experți cheie – specialiști în recrutare**, reprezintă nucleul metodologic și juridic al proiectului, asigurând dublul filtru profesional: recrutare și conformitate legală.
- ✓ **Anita-Edina Deak, Maria Chiriac și Monica Roman-Beleaua**, membri titulari, asigură suportul logistic și metodologic prin gestionarea platformelor de recrutare, a registrelor interne și a instrumentelor de evaluare.

Această organizare permite verificarea încrucișată a fiecărei etape (tehnică și juridică), asigurând transparență, trasabilitate completă a documentației și reducerea riscurilor prin validare dublă. Sinergia echipei este dovedită prin rezultatele obținute în proiectele anterioare, confirmate prin certificate de bună execuție și recomandări oficiale.

Rol și activități principale în cadrul proiectului (enumerarea este neexhaustivă):

1. **Maria SUCIACHI (expert cheie) – Manager coordonator de proiect – Specialist în recrutare.**

Expert independent în governanța corporativă, specializat în recrutare resurse umane cu o cu o experiență de 9 ani.

- ✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Științe Economice – Management, Universitatea „Transilvania” Brașov (2017); Expert Legislația Muncii – UNELM (2022); Manager de Proiect (2022); Certificat Governanța Corporativă OUG 109/2011 (2025); Specialist în recrutare (2025).
- ✓ **Rol și activități principale:**
 - coordonarea generală a proiectului și a echipei;
 - elaborarea documentației procedurale (plan de selecție – componenta integrală, profile consilii/directori, profile candidați, matrici de evaluare, plan de interviu, formulare, rapoarte de etapă și finale);



- asigură dezvoltarea profilului candidatului pentru funcția de *Director General și Director Financiar* bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernanta corporativă;
- aplicarea criteriilor de evaluare și asigurarea conformității metodologice;
- colaborarea directă cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Consiliul de Administrație sau acționarii, după caz.

2. Sorin SUCIACHI (expert cheie) – *Specialist în Recrutare – Profesionist în consultanță juridică.*

Expert independent în guvernanta corporativă, specializat în recrutare resurse umane și conformitatea juridică a procedurilor cu o cu experiență de 8 ani.

- ✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Drept – Facultatea de Drept, Universitatea din București (2018); Avocat definitiv, membru în Baroul București (2019); Practician în Insolvență, membru UNPIR (2024); Auditor Intern (2025); Certificat Guvernanta Corporativă OUG 109/2011 (2025); *Specialist în recrutare (2025).*

✓ **Rol și activități principale:**

- elaborarea documentației complete a procedurii de selecție;
- asigurarea conformității juridice a etapelor și actelor procedurale;
- asigură dezvoltarea profilului candidatului pentru funcția de *Director General și Director Financiar* bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernanta corporativă;
- redactarea răspunsurilor la contestații, clarificări, adrese către AMEPIP și alte autorități;
- menținerea fluxului documentar între comitet, consiliu și acționariat.

3. Anita - Edina Deak – *Referent Resurse Umane*, membru titular.

- ✓ **Studii de specialitate:** Masterat – Științe economice și administrarea afacerilor, Universitatea „Transilvania” Brașov (2024); Licență Economist – Științe economice și administrarea afacerilor, Universitatea „Transilvania” Brașov (2022); *Referent Resurse Umane (2022).*

✓ **Rol și activități principale:**

- gestionarea logisticii și a instrumentelor de evaluare,
- administrarea platformelor de publicitate, gestionarea matricilor, planurilor de interviu, fișelor de interviu,
- întocmirea proceselor-verbale de verificare a dosarelor;
- gestionarea registrelor interne și suport operațional pentru echipa de experți.

4. Maria CHIRIAC – *Referent Resurse Umane*, membru titular.

- ✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Științe Economice – Management, Universitatea „Transilvania” Brașov (2017); *Referent Resurse Umane (2015).*



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE & SALARIZARE**

office@serviciiihr.ro

+40 745 483 961



Membru acreditat UNELM

PUNCT LUCRU ROMÂNIA (50009) BRĂSOV, STR. IULIU MANIU NR. 47 BIROU 307 (CLĂDIREA COBECI)

✓ **Rol și activități principale:**

- administrarea platformelor de publicitate și a registrelor interne;
- gestionarea instrumentelor de evaluare și a fișelor de interviu;
- redactarea proceselor-verbale de verificare a dosarelor și suport procedural pentru echipă.

5. Monica ROMAN-BELEAUA – *Manager Resurse Umane*, membru titular.

✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Filologie domeniul „Limbă și Literatură” – Facultatea de litere Universitatea „BABEȘ-BOLYAI” din Cluj-Napoca (2015); ***Manager Resurse Umane (2016).***

✓ **Rol și activități principale:**

- administrarea instrumentelor de evaluare și a platformelor de recrutare;
- elaborarea profilului candidaților în concordanță cu dispozițiile legale și Scrisoarea de așteptări;
- asigură dezvoltarea profilului candidatului pentru funcția de *Director General și Director Financiar* bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernanta corporativă;
- suport procedural și logistic pentru echipa de experți.

5.5. Independență, imparțialitate, confidențialitate și evitarea conflictelor de interes

Ofertantul declară că își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor de independență, imparțialitate, confidențialitate și tratament egal al candidaților, pe întreaga durată a contractului, și că nu se află în situații care ar putea genera conflict de interes în raport cu autoritatea contractantă și/sau cu întreprinderea publică vizată.

La solicitarea autorității contractante, ofertantul va pune la dispoziție declarații/înscrisuri specifice privind neîncadrarea în situații de incompatibilitate/conflict de interes și va respecta orice proceduri interne aplicabile pe perioada derulării contractului.

5.6. Obligații fiscale, sociale și de mediu. Situații de excludere

Ofertantul declară că:

- își îndeplinește obligațiile fiscale și sociale la zi, potrivit legislației în vigoare;
- respectă obligațiile aplicabile în domeniul protecției mediului, sănătății și securității în muncă, în măsura în care sunt incidente;
- nu se află în situații de excludere din procedurile de achiziție publică, potrivit legislației aplicabile.

6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

6.1. Principiu de structurare și conformitate



Oferta este prezentată în mod clar, complet și coerent, cu respectarea cerințelor documentației de atribuire, fiind structurată pe capitole și numerotare identice cu cele din Caietul de sarcini, pentru a permite verificarea facilă a conformității de către autoritatea contractantă.

6.2. Conținutul ofertei (documente incluse)

Oferta depusă de HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. include, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Scrisoare de înaintare;
- b) Oferta tehnică (prezenta propunere tehnică), structurată conform Caietului de sarcini;
- c) Oferta financiară (preț total și condiții de preț, conform formularului/formatului solicitat);
- d) Formulare, declarații și anexe solicitate de autoritatea contractantă și de documentația de atribuire (după caz, inclusiv: declarație îndeplinire cerință 60% grad menținere, declarație garanție bună execuție 5%, declarație/încadrare CAEN 7820 – Rev.3, declarații privind conflictul de interese, neîncadrarea în situații de excludere etc.);
- e) Documente suport pentru demonstrarea capacității tehnice și profesionale (contracte/recomandări/certIFICATE de bună execuție, după caz);
- f) Documente suport pentru echipa de proiect (CV-uri, diplome/certificări, după caz).

6.3. Formatul și modul de transmitere

Oferta se transmite în formatul solicitat de autoritatea contractantă (electronic, prin platforma utilizată pentru achiziție), într-o formă care asigură lizibilitatea și identificarea clară a documentelor componente.

6.4. Asumarea clarificărilor

Ofertantul își asumă răspunsul la eventuale solicitări de clarificări formulate de autoritatea contractantă, în termenele stabilite de aceasta, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a principiilor de transparență și tratament egal.

6.5. Declarație privind caracterul integral al ofertei

Ofertantul declară că oferta depusă acoperă integral obiectul achiziției și include toate activitățile și livrabilele prevăzute în Caietul de sarcini, nefiind o ofertă parțială.

7. CONDITII DE PLATĂ

7.1. Plata serviciilor se va efectua în maximum 30 de zile de la data înaintării Raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), pe baza facturii fiscale emise de furnizor și a procesului-verbal de recepție.

7.2. Procedura de recrutare va fi reluată fără costuri suplimentare și în aceleași condiții până la ocuparea celor două posturi de membru în Consiliul de administrație al societății Iași Industrial Park S.R.L.



8. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. Ofertantul se angajează să respecte legislația aplicabilă în domeniul protecției datelor cu caracter personal (Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR și actele normative naționale aplicabile), pe întreaga durată a contractului.

8.2. Ofertantul va prelucra datele cu caracter personal ale candidaților și orice alte date puse la dispoziție de autoritatea contractantă exclusiv în scopul derulării procedurii de recrutare și selecție, în limitele și condițiile stabilite prin Caietul de sarcini și contractul ce urmează a fi încheiat.

8.3. Ofertantul va asigura confidențialitatea informațiilor și a documentelor, precum și implementarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva accesului neautorizat, divulgării, alterării sau distrugerii.

8.4. Accesul la datele cu caracter personal va fi limitat exclusiv la persoanele din echipa de proiect implicate în derularea procedurii și, după caz, la persoanele desemnate de autoritatea contractantă/Comisia de selecție și nominalizare, conform regulilor de confidențialitate și a dispozițiilor din Caietul de sarcini.

8.5. La finalizarea contractului, ofertantul va respecta instrucțiunile autorității contractante privind arhivarea/returnarea/eliminarea documentelor și a datelor, în condițiile legii și ale obligațiilor de păstrare aplicabile.

9. NEDISCRIMINAREA ȘI EGALITATEA DE SANSE

9.1. Ofertantul se angajează să respecte principiile nediscriminării, egalității de șanse și tratamentului egal pe întreaga durată a derulării contractului și a procedurii de recrutare și selecție.

9.2. În cadrul tuturor etapelor procedurii, ofertantul va aplica criterii de evaluare obiective și transparente, fără diferențieri nejustificate pe criterii de gen, vârstă, origine, naționalitate, etnie, religie, convingeri, dizabilitate, orientare sau orice alt criteriu protejat de legislația în vigoare.

9.3. Ofertantul va asigura un proces de selecție bazat pe competențe, experiență și criteriile stabilite în documentația procedurii, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023 și a cerințelor din Caietul de sarcini.

10. PREȚUL OFERTEI

Preț total (fără TVA): 6.790,00 lei

TVA 21%: 1.425,90 lei

Preț total (cu TVA): 8.215,90 lei

Notă* HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. elaborează textele și specificațiile pentru anunțurile publice. Costurile efective de publicare în ziare, pe platforme online sau în alte medii de publicitate sunt suportate integral de către Beneficiar și se achită direct furnizorilor de publicitate.



CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE & SALARIZARE

office@serviciiihr.ro
+40 745 483 961



Membrii acreditați UNELM

PUNCT LECRU: ROMÂNIA, SOHON BRASOV, STR. IULIU MARIU NR. 47 BIROU 303 (CLĂDIȘEA COBZOI)

Nr.	Obiectul achiziției	U.M.	Cantitate (buc)	Preț unitar (LEI fără TVA)	Total
1	„Servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru posturile rămase vacante”	buc	2	3.395,00	6.790,00
Total valoare (cu TVA)					6.790,00

În considerarea celor prezentate în oferta tehnică și financiară, vă rugăm să aveți în vedere desemnarea HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. ca expert independent pentru derularea procedurii de recrutare și selecție a celor 2 (două) posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., respectiv 1 (un) post de membru executiv și 1 (un) post de membru neexecutiv, asigurându-vă de întreaga noastră disponibilitate, profesionalism și implicare pe toată durata colaborării.

Ofertant,
HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.
prin reprezentant legal Administrator,
Maria SUCIACHI
Data: 16.12.2025, Semnătura autorizată



Maria Suciachi Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2025.12.16 07:13:52 +02'00'

Numele Ofertantului: HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Formular de Oferta

Data: 16.12.2025

Anunț de participare: ADV1511662

Obiectul contractului: *Servicii de recrutare pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație a S.C. IAȘI INDUSTRIAL PARK S.R.L., pentru posturile rămase vacante*

Către: Autoritatea Contractantă JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei: ofertăm prețul total de 6.790,00 lei (șase mii șapte sute nouăzeci lei), fără TVA, la care se adaugă TVA de 1.425,90 lei (o mie patru sute douăzeci și cinci lei și nouăzeci bani).

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

1. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul(ele) nr. ADV1511662 comunicate până la data depunerii Ofertelor și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
2. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legca nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016;
3. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
4. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
5. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
6. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
7. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;

8. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și transmiterea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de 90 zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. în această procedură declar că:

1. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
2. noi, împreună cu subcontractanții nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
3. noi, împreună cu subcontractanții propuși [introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre.
4. am citit și înțeles pe deplin conținutul modelului de Contract din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
5. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică de lucrări această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă [introduceți denumirea Autorității Contractante], prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
6. Precizăm că:
 - depunem Ofertă Alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de Ofertă separat, marcat în mod clar "Ofertă Alternativă";
 - nu depunem Ofertă Alternativă.
7. Înțelegem că Autoritatea Contractantă:
 - a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite în Legea nr. 98/2016.
 - b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
 - c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.

8. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de 5% [procentul stabilit în Scrisoarea de intenție a achiziției] din prețul Contractului.
9. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocieră, în calitate de subcontractant).
10. Precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

| Nr. Crt. | Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară |

NU AVEM PĂRȚI CONFIDENȚIALE

De asemenea, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

| Nr. Crt. | Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din | Propunerea Tehnică
și din Propunerea Financiară sunt confidențiale |

NU AVEM PĂRȚI CONFIDENȚIALE

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Maria Suciachi Digitally signed by Maria Suciachi

Date: 2025.12.16 07:34:14 +02'00'

Semnătura a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, Suciachi Maria

Calitatea semnatarului Ofertei, Administrator



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



str. Calea Chișinăului nr. 23, cod poștal 700265, municipiul Iași, jud. Iași
e-mail ghiseu.unic@icc.ro www.icc.ro



Nr. de exemplare : 4
Exemplar nr.

CONTRACT DE SERVICII
de recrutare a membrilor în Consiliul de administrație a R.A.
AEROPORTUL IAȘI, prestate de un expert independent specializat în
recrutarea resurselor umane
nr. 3659 data 03.02.2026

În temeiul Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice,
În temeiul *Raportului achiziției directe de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de administrație a R.A. AEROPORTUL IAȘI, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane înregistrat sub nr. 1938/21.01.2026*

Având în vedere codul de angajament AAB3A72BM26 din Documentul de fundamentare nr. 2698/27.01.2026, revizia 0,

s-a încheiat prezentul contract

1. Părțile

JUDEȚUL IAȘI - Consiliul Judetean Iasi, cu sediul în municipiul Iași, str. Calea Chișinăului nr. 23, județul Iași, telefon 0232/235100, fax 0232/210336, cod fiscal 4540712, cont trezorerie....., reprezentat prin **Costel ALEXE, Președinte**, în calitate de *achizitor*, pe de o parte,

și

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. cu sediul în str. Bronzului, nr. 50, Brașov, jud. Brașov, cod fiscal RO47043679, Nr. de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal J2022003363083, cont RO61TREZ1315069XXX021541 deschis la Trezoreria Municipiului Brașov, telefon 0745.483.961, e-mail office@serviciihir.ro, reprezentată prin **Maria SUCIACHI**, având funcția de administrator în calitate de *prestator*, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- Achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- Contract** - prezentul contract și toate anexele sale, cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris, între Achizitor și Prestator, care are ca obiect prestarea de Servicii;
- Documentație de atribuire** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți,

- informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- d. **Ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- e. **Contract de Subcontractare** - acordul încheiat în scris între prestator și un terț ce dobândește calitatea de *Subcontractant*, în condițiile Legii 98/2016, prin care prestatorul subcontractează *Subcontractantului* partea din *Contract* în conformitate cu prevederile *Contractului*, dacă este cazul;
- f. **Personal** - persoanele desemnate de către Prestator sau de către oricare dintre *Subcontractanți* pentru îndeplinirea *Contractului*;
- g. **Dispoziție** - ordin/instrucțiune, document scris(ă) emis(ă) de Achizitor pentru a completa și/sau modifica prevederile *Contractului* cu respectarea prevederilor acestuia și în limitele Legii 98/2016 și a normelor de aplicare a acesteia;
- h. **Documentele Achizitorului** - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura *Serviciilor* care fac obiectul *Contractului*, inclusiv, dar fără a se limita la: planuri, regulamente, specificații, desene, schițe, modele, date informatice și rapoarte, furnizate de Achizitor și necesare prestatorului în vederea realizării obiectului *Contractului*;
- i. **Finalizare/Ajungere la termen** este atunci când Prestatorul:
- a realizat toate activitățile stabilite prin *Contract* și a prezentat toate *Rezultatele*, astfel cum este stabilit în planul de lucru;
 - a remediat eventualele *Neconformități* care nu ar fi permis utilizarea *Serviciilor* de către Achizitor, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin *Caietul de Sarcini*;
- j. **Forță majoră** - eveniment independent de controlul *Părților*, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii *Contractului* și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre *Părți* și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul *Părților* și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
- k. **Întârziere** - orice eșec al prestatorului de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;
- l. **Lună** - luna calendaristică (12 luni/an);
- m. **Neconformitate (Neconformități)** - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul *Contract* și care fac *Rezultatele* prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul *Contract*, precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în *Caietul de Sarcini*.
- n. **Penalitate** - despăgubirea în bani stabilită în *Contract* ca fiind plătită de către una dintre *Părțile* contractante către cealaltă *Parte* în caz de neîndeplinire a obligațiilor din *Contract*, în caz de neîndeplinire a unei părți a *Contractului* sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor prin raportare la *Termenele de Finalizare*, astfel cum sunt stabilite prin *Documentele Contractului*, calculată de la data scadenței obligației până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau, după caz, până data rezilierii contractului, fără necesitatea dovedirii unui prejudiciu;
- o. **Daune-interese** - despăgubirile în bani reprezentând repararea prejudiciului suferit datorită neexecutării, executării cu întârziere sau necorespunzătoare, fără justificare sau, după caz, culpabile, a obligațiilor contractuale.
- p. **Prețul Contractului** - Prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza și în conformitate cu prevederile *Contractului*, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin *Contract*;

q. **Proces-Verbal de Recepție** - documentul prin care sunt acceptate *Serviciile* prestate, prin care achizitorul confirmă/infirmă prestarea *Serviciilor* în mod corespunzător de către *prestator* și că acestea au fost acceptate de către *Achizitor*, atât din punct de vedere calitativ (respectiv din punct de vedere al conformității serviciilor cu prevederile caietului de sarcini) cât și din punct de vedere cantitativ,

r. **Rezultat/Rezultate** - oricare și toate informațiile, documentele, rapoartele colectate și/sau pregătite de *prestator* ca urmare a/ale *Serviciilor* prestate/activităților desfășurate astfel cum sunt acestea descrise în *Caietul de Sarcini*;

s. **Scris(ă) sau în scris** - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin *Mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului*;

t. **Standarde profesionale** - cerințele profesionale legate de calitatea *Rezultatului* prestării *Serviciilor* și de calitatea activității de prestare a serviciului care ar fi respectate de către orice *prestator* diligent care posedă cunoștințele și experiența unui expert care prestează servicii similare și pe care *prestatorul* este obligat să le respecte în prestarea tuturor *Serviciilor* incluse în prezentul *Contract*;

u. **Subcontractant** - orice operator economic care nu este parte a acestui *Contract* și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale *Contractului* ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul *Contractului*, răspunzând în fața *prestatorului* pentru organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

v. **Zi** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile. La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare. Termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

w. **Durata contractului** - intervalul de timp în care prezentul contract operează valabil între parti, potrivit legii, ofertei și documentației procedurii de achiziție de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea conventională sau legală a oricărui efect pe care îl produce, inclusiv perioada de garanție și eventualele pretentii fondate pe clauzele sale.

y. **Durata de prestare a serviciilor** - perioada, exprimată în ani/luni/zile, calculată de la data de începere a prestării serviciilor, astfel cum a fost comunicată *prestatorului* de către *Achizitor* și până la finalizarea prestării acestora, inclusiv prelungirile, dacă este cazul, conform clauzelor din prezentul *Contract*; în durata de prestare a serviciilor nu este inclusă perioada în care se efectuează recepția serviciilor de către achizitor.

z. **Prejudiciu** - consecințele păgubitoare suportate ca urmare a a neexecutării, executării cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

3. Interpretare

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

3.2. - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. - În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare: cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4. - Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5. - Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze **servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de administrație a R.A. AEROPORTUL IAȘI, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, conform caietului de sarcini și a ofertei prezentate**, în perioada convenită și în conformitate cu prevederile legale și cu obligațiile asumate prin prezentul contract, inclusiv anexele acestuia.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în contract pentru serviciile prestate și recepționate, în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului plătit prestatorului de către achizitor, conform propunerii financiare, este de **25.900 lei, la care se adaugă TVA** conform prevederilor legale în vigoare.

5.2. - Prețul fara TVA a prezentului contract este ferm pe toată durata contractului.

6. Durata contractului

6.1. - (1) Durata prezentului contract este începând de la data semnării acestuia și se finalizează la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina Părților.

(2) Durata de prestare a serviciilor este de 150 de zile calendaristice de la data semnării contractului între părți.

6.2. - Prezentul contract intră în vigoare după semnarea contractului de către ambele părți.

6.3 - Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către ambele părți contractante a obligațiilor ce le revin conform contractului.

7. Executarea contractului

7.1. - (1) Executarea contractului începe după semnarea contractului de către ambele parti, cu respectarea dispozițiilor art. 3 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de ambele parti. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

(3) Neconstituirea garanției de buna executie in termenul prevazut la alin. (2) dă dreptul achizitorului să rezilieze prezentul contract, de plin drept, fara nicio altă formalitate prealabilă de punere în intarziere.

(4) Garanția de bună execuție va acoperi perioada de timp până la data incheierii proces-verbal de receptie al tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- documentația de atribuire, inclusiv caietul de sarcini și clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;

- oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- alte documente, conform legii.

8.2. Documentele enumerate la art. 8.1 alcătuiesc contractul și trebuie considerate ca documente care se explicitează reciproc, reprezentând anexe ale prezentului contract și fac parte integrantă din acesta. În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale ofertei sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. – (1) Prestatorul se obligă să presteze servicii de recrutare prestate de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, cu expertiză în selecția administratorilor sau directorilor de întreprinderi publice sau private, în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare, pentru derularea procesului de recrutare și selecție a candidaților în vederea ocupării a cinci posturi de administrator în consiliul de administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și conform cerințelor caietului de sarcini anexă la prezentul contract.

(2) În executarea obligațiilor aferente prezentului contract prestatorul se obligă să realizeze cel puțin următoarele activități:

1. Elaborarea componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție și nominalizare. Componenta integrală a planului de selecție reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului (elaborat de APT prin compartimentul de guvernanta corporativă), profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție (întocmit de APT);

2. Stabilirea documentelor și formularelor personalizate care vor fi introduse în planul de selecție, acestea fiind următoarele dar, fără a se limita la acestea:

- a. etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d. dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e. lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f. documente referitoare la declarația de intenție;
- g. planul de interviu;
- h. declarații necesare a fi completate de către candidați;
- i. criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din cuprinsul Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea

Guvernului nr. 639/2023, în sensul de a stabili care dintre acestea sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, așa cum se prevede în cuprinsul art. 15 alin. (4) din Normele Metodologice;

- j. stabilirea modului de acordare a punctajului;
- k. elaborarea documentelor referitoare la declarația de intenție;
- l. întocmirea listei scurte a candidaților și clasamentului acestora, urmată de comunicarea lor către adunarea generală a acționarilor și autoritatea publică tutelară.

3. Efectuarea demersurilor necesare pentru publicarea anunțului privind selecția pe:
 - a. Pagina de internet proprie a autorității publice tutelare;
 - b. Prima pagina de internet a întreprinderii publice;
 - c. Pagina de internet a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
 - d. 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire;
 - e. cel puțin 1 site sau o platformă de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.
4. Verificarea dosarelor de candidatură - dacă sunt complete și respingerea dosarelor incomplete;
5. Participarea la alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor complete și depuse în termen;
6. Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajelor conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului. Analiza va fi efectuată prin comparație, cu raportare la profilul consiliului și profilul candidatului;
7. Solicitarea de informații suplimentare în legătură cu candidații (clarificări în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de candidați iar, după caz, participarea la revizuirea punctajului);
8. Stabilirea listei scurte a candidaților, prin ordonarea candidaților descrescător în funcție de punctaj, cu menținere a minim 2 și maxim 5 candidați pentru fiecare administrator;
9. Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice;
10. Oferirea de informații comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
11. Analizarea declarației de intenție depusă de candidații selectați și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului;
12. Stabilirea și desfășurarea interviului, pe baza planului de interviu;
13. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
14. Notificarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
15. Transmiterea raportului final al procedurii de selecție către Agenția pentru Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice, în vederea obținerii avizului conform, precum și către conducătorul autorității publice tutelare (beneficiarului) în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;
16. Reluarea procedurii de selecție pentru pozițiile de administratori rămase neocupate, fără alte cheltuieli din partea autorității contractante (beneficiarului).

(3) Activitățile sus menționate vor fi completate cu eventuale reglementări ulterioare ale Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice sau alte acte normative.

(4) Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării contractului se face pe baza raportului de progres și al raportului final. Rapoartele/documentele solicitate de la Prestator.

(5) Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului un raport inițial și un raport final, ambele redactate în limba română și care vor conține cel puțin următoarele:

a) Raportul inițial:

1. Descrierea activităților desfășurate în cadrul comisiei până la data aprobării componentei integrale a planului de selecție;
2. Descrierea documentelor și formularelor cuprinse în planul de selecție.

b) Raportul final:

1. Descrierea activităților și rezultatelor procesului de selecție și recrutare;
2. Raportul privind derularea interviurilor;
3. Prezentarea concluziilor.

(6) Raportul final cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului solicitat.

(7) **Raportul final al comisiei de selecție și nominalizare** constituite la nivelul autorității publice tutelare, este diferit de raportul final al prestatorului, se întocmește de comisie și este transmis la Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor.

(8) În termen de 10 zile de la data primirii raportului, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Ordine și Instrucțiuni AMEPIP.

(9) Raportul final se transmite:

1. Către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în vederea emiterii avizului;
2. Conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire în cazul Regiei;

(10) După emiterea avizului conform al Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderi publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

(11) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(12) Livrabilele menționate vor fi transmise achizitorului în format electronic.

(13) Toate informațiile privind identitatea candidaților au caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

(14) În executarea serviciului, pentru evitarea oricărui conflict de interese, experții desemnați de către prestator vor semna o declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese, imediat după semnarea contractului.

(15) La cererea achizitorului, prestatorul are obligația de a remedia/reface/completa oricare dintre documentele transmise în termen de maxim trei zile de la solicitare.

9.2. – (1) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în termenele convenite prin prezentul contract.

(2) Serviciile prestate în baza contractului precum și orice fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în prezentul contract, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data semnării prezentului contract.

(3) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele convenite prin prezentul contract. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului intervin circumstanțe, care nu se datorează prestatorului, care îl pun pe acesta în imposibilitatea de a respecta termenele convenite prin prezentul contract acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

(4) În afara cazului în care achizitorul acceptă revizuirea termenelor convenite prin prezentul contract, pe baza justificărilor furnizate de prestator, încheindu-se în acest sens un act adițional, orice întârziere în îndeplinirea contractului conform termenelor convenite prin prezentul contract dă dreptul achizitorului de a pretinde prestatorului penalități de întârziere.

9.3. - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) 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

b) 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.

9.4. - Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.5. - Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, astfel încât să se asigure derularea eficientă a activităților.

9.6. - Prestatorul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale.

9.7. - Prestatorul este obligat să respecte instrucțiunile transmise de către achizitor, ca și cum acestea ar fi parte a contractului însuși, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

9.8. - Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.

9.9. - *Codul de conduită al prestatorului :*

(1) Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are dreptul de a angaja achizitorul în orice fel fără asentimentul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

(2) Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

(3) Pe întreaga durată a contractului, prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești, și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

(4) În cazul în care prestatorul și/sau oricare dintre sub-contractorii, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau accepta să primească, și/sau va oferi sau va

accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract cu achizitorul, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-interese, fără ca prin aceasta însă să se aducă vreun prejudiciu oricăror drepturi câștigate de prestator în baza acestui contract.

(5) Plățile efectuate de către achizitor către prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest contract. Nici prestatorul nici personalul acestuia nu va accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

(6) Toate rapoartele și documentele precum hărți, diagrame, desene, specificații, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări suport sau orice materiale achiziționate, compilate sau pregătite de către prestator în executarea acestui contract vor fi proprietatea achizitorului, în afară de cazul în care prin contract se prevede altfel. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract, cu excepția cazului în care achizitorul îl autorizează în scris în acest sens.

(7) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea achizitorului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

(8) Prestatorul nu va avea, direct sau indirect, beneficiul nici unei redevențe, gratuități sau comision în legătură cu orice articol sau proces, aflat sub protecția drepturilor de autor și/sau oricărui alt drept de proprietate intelectuală și/sau industrială, utilizat în cadrul sau pentru scopurile acestui contract.

(9) Executarea acestui contract nu trebuie să dea naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Dacă astfel de cheltuieli apar, contractul va fi reziliat de drept. Achizitorul are dreptul de a efectua orice verificări documentare și la fața locului pe care le consideră necesare în scopul analizării existenței unor cheltuieli comerciale neobișnuite.

(10) Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu contractul ca având caracter confidențial și – cu excepția cazurilor în care acest lucru este necesar pentru buna derulare a contractului și atingerea obiectivelor acestuia – nu va publica sau dezvălui orice aspecte ale prezentului contract și nu va divulga orice informație obținută de la achizitor fără acordul prealabil, în scris, al acestuia. De asemenea, nu va utiliza aceste informații și nu va face referire la acestea în prestarea unor servicii pentru alții. În cazul în care există divergențe de opinie între prestator și achizitor cu privire la necesitatea publicării/dezvăluirii anumitor informații în scopul derulării contractului, decizia achizitorului în aceste situații este finală și neapelabilă.

(11) Prestatorul, personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia se obligă să mențină secretul profesional pe întreaga durată a acestui contract și după încetarea acestuia. În acest sens, afară de cazul în care achizitorul consimte în scris la aceasta, atât prestatorul, cât și personalul, sub-contractorii sau agenții acestuia nu vor comunica oricărei terțe părți nici o informație confidențială obținută sau descoperită pe durata contractului și nu vor face publice nici o informație sau recomandare formulată în executarea contractului sau ca rezultat al prestării serviciilor. De asemenea, prestatorul se obligă să nu utilizeze informațiile furnizate lui sau obținute pe parcursul derulării contractului și/sau rezultatele studiilor, testelor și cercetărilor desfășurate pe parcursul și în scopul executării acestui contract într-un mod care aduce sau este de natură a cauza prejudiciu achizitorului.

9.10. - Conflictul de interese:

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice

situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către prestator imediat achizitorului, în scris.

(2) Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care prestatorul nu poate menține această independență, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a prestatorului și fără a aduce atingere dreptului achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

(4) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

9.11. - (1) În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, tertul/terții sustinator/sustinatori se obliga sa asigure indeplinirea obligatiilor prezentului contract astfel cum este stipulat in Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, sub sanctiunea rezilierii prezentului contract, perceperea de penalitati, executarea garantiei de buna executie si aplicarea in mod corespunzator a prevederilor alin 2 al prezentului articol.

(2) În cazul în care tertul/terții sustinator/sustinatori nu respecta prevederile Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, prestatorul are obligatia de a ceda, cu titlu de garanție, achizitorului, la solicitarea expresa a acestuia, drepturile sale privind pretentiile la daune pe care le-ar putea avea împotriva tertului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm printr-o cesiune.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile recepționate. Prestarea contractului de servicii nu obligă achizitorul la plata altor servicii sau cheltuieli complementare rezultate, în afara celor menționate în caietul de sarcini și oferta prestatorului, anexe la prezentul contract

10.2. - Achizitorul se obligă să recepționeze cantitativ și calitativ potrivit **clauzei 16**, serviciile prestate în termenul convenit.

10.3. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în conformitate cu prevederile **clauzei 11**.

10.4. - Achizitorul poate solicita prestatorului sa cedeze, cu titlu de garanție, printr-o cesiune drepturile acestuia privind pretentiile la daune pe care le-ar putea avea împotriva tertului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

10.5 Caracterul public al contractului

(1) Prezentul contract face parte din dosarul achiziției și are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informații poate fi restricționat în cazul în care acestea sunt calificate, prin acordul părților, ca informații cu caracter confidențial sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(3) În cazul în care prestatorul a stipulat în oferta sa care documente sunt confidențiale sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii, achizitorul nu are dreptul de a face cunoscute aceste documente fără acordul scris al prestatorului, cu excepția cazului în care;

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă sau;

- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația sau;
- c) informația este folosită în scopul pentru care a fost încheiat prezentul contract.

11. Modalități de plată

11.1 - (1) Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult **30 de zile calendaristice de la receptia calitativă și cantitativă a serviciilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013.**

(2) - Pentru indeplinirea acestui contract nu se acorda avans prestatorului.

(3) Achizitorul poate efectua plăți către subcontractanți în condițiile prevederilor legale în vigoare și ale art. 21 al prezentului contract.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. -(1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește, își îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a percepe penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului rămas de executat, **respectiv 0,1% din prețul contractului rămas de executat pe fiecare zi întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau până la rezilierea prezentului contract, după caz.**

12.2 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci va achita ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului rămas de achitat, respectiv 0,1% din prețul contractului rămas de achitat pe fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

12.3 - Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract

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

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

12.6. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, în condițiile în care achizitorul, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. -(1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de **5% din prețul contractului, exclusiv TVA, în termen de cel mult 5 zile lucratoare de la semnarea contractului de către ambele părți.** Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

(2) În cazul în care garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive, termenul de constituire a garanției de bună execuție va fi data depunerii sumei inițiale, respectiv minim 0,5% din prețul contractului de achiziție publică fără TVA.

(3) În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

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

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

13.4. - Constatările procesului-verbal de recepție vor fi comunicate, în scris, de către achizitor.

13.5. - În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în termen achizitorului are dreptul să rezilieze prezentul contract, de plin drept, fara nicio alta formalitate prealabila de punere în întârziere.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini și oferta depusă.

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

14.2. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele stabilite prin prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15. Alte responsabilități ale achizitorului

15.1. - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în oferta depusă, în cadrul prezentului contract și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

16. Recepție și verificări

16.1. - (1) Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta depusă și din caietul de sarcini.

(2) Prestatorul va prezenta la solicitarea achizitorului stadiul derulării contractului.

16.2. - (1) Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract și cu reglementările legale în vigoare. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți care vor efectua verificările.

(2) Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu oferta făcută și cerințele din caietul de sarcini.

(3) Pentru serviciile prestate se va încheia un proces-verbal de recepție, în care vor fi menționate activitățile derulate.

(4) Recepția va avea loc după finalizarea prestării serviciilor, respectiv după înaintarea Raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

(5) Achizitorul poate receptiona cantitativ și calitativ serviciile prestate de subcontractant.

16.3 - În cazul în care în cadrul procedurilor de recepții se fac observații, Prestatorul va proceda remedieri în conformitate cu solicitările Comisiei de recepție.

16.4 - Recepția cantitativă și calitativă a tuturor serviciilor ce constituie obiectul prezentului contract, se va realiza de către achizitor în termen de cel mult **20 de zile** de la

finalizarea prestării acestora, respectiv după înaintarea Raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

16.5. - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract de către Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanta Corporativă și Management Integrat.

16.6 – Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanta Corporativă și Management Integrat va urmări și va îndeplini, în numele achizitorului, toate activitățile necesare realizării obiectului prezentului contract, va monitoriza executarea obiectului prezentului contract și va semnala orice incident în executare. Achizitorul are dreptul de a emite document constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale, atunci când este solicitat în mod expres de către prestator.

16.7. - Direcția Juridică- Serviciul Programe, Guvernanta Corporativă și Management Integrat va iniția toate demersurile legale aferente organizării și efectuării recepției prestațiilor ce constituie obiectul prezentului contract și va comunica prestatorului, procesul - verbal de recepție.

17. Începere, finalizare, întâzieri, sistare

17.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la cerere achizitorului.

17.2. - Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în termenul contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți.

17.3. - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă perioada de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate prin termenul contractual se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

18. Ajustarea prețului contractului

18.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în oferta depusă, anexă la contract.

18.2. - Prețul prezentului contract fără TVA este ferm pe întreaga durată de executare a prezentului contract.

19. Încetarea contractului. Pact comisoriu

19.1. – (1) Prezentul contract încetează prin atingerea la termen, prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, prin acordul părților sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.

(2) Achizitorul are dreptul să denunțe unilateral contractul, oricând pe parcursul derulării acestuia, chiar și după comanda fermă de începere a prestării serviciilor de relocare.

19.2. - În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în cazul în care prestatorul:

a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate or fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);

c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave

abateri de la conduita profesională, dovedite de achizitor prin orice mijloace permise de lege;

d) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;

e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;

f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;

g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică executarea corespunzătoare a prezentului contract;

h) nu furnizează garanțiile și/sau asigurările solicitate sau garantul/asigurătorul nu își poate respecta angajamentele asumate.

i) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract;

j) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale, prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor.

k) prestatorul a abandonat contractul;

l) prestatorul neglijează în mod flagrant și repetat să-și îndeplinească obligațiile contractuale, deși a fost notificat de achizitor;

m) este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declansată procedura de faliment înainte de începerea executării prezentului contract.

n) valorificarea de către achizitor a rezultatelor prestațiilor este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina prestatorului.

19.3. - În oricare din situațiile de mai sus, achizitorul are dreptul de a finaliza serviciile fie direct, fie prin încheierea unor alte contracte/acorduri cu terțe părți, costurile respective fiind imputabile prestatorului.

19.4. - Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime.

19.5. - Achizitorul nu va fi obligat să efectueze nici o altă plată către prestator până la finalizarea serviciilor, după care are dreptul de a recupera de la prestator toate costurile suplimentare aferente prestării serviciilor respective, sau, după caz, va plăti prestatorului orice sume restante.

19.6. - În cazurile în care achizitorul consideră contractul reziliat pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare din partea prestatorului, va fi îndreptățit să perceapă de la prestator daune-interese pentru recuperarea prejudiciului.

19.7 - Prestatorul poate cere rezilierea contractului dacă:

a) – achizitorul nu-și îndeplinește obligațiile care sunt în sarcina sa și prin aceasta pune pe prestator în situația de a nu putea presta serviciile;

b) – achizitorul notifică prestatorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.

19.8. - Achizitorul va avea, până la data întreruperii și încetării contractului, aceleași obligații prevăzute în contract, inclusiv plata serviciilor receptionate până în acel moment.

19.9. - În caz de neexecutare, contractul se considera desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără nicio altă formalitate prealabilă și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată

19.10. - Achizitorul are dreptul de a considera contractul de drept reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată și în una dintre următoarele situații:

a) prestatorul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

b) prestatorul solicita modificarea prezentului contract, în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

20. Amendamente

20.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, pentru cauze care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

20.2. - Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului, de a conveni modificarea anexelor contractului, printr-un act adițional, în termenii și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare nu poate conduce la creșterea prețului contractului și nu poate fi realizată după expirarea termenului prevăzut la art. 6.1 alin. 2.

20.3. - Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către ultima parte.

20.4. - Modificarea contractului nu trebuie să conducă la diminuarea avantajelor și, după caz, a factorilor de evaluare care au stat la baza declarării ofertei câștigătoare a prestatorului.

20.5 – (1) Modificarea termenului de prestare se efectuează prin act adițional încheiat înainte de expirarea termenului de prestare inițial.

(2) Perioadele de recepție și/sau plată se consideră a fi în termenul contractului și nu necesită a fi modificate prin act adițional indiferent de motivele pentru care perioadele de recepție sau plată se extind (clarificări/remedieri în perioada de recepție sau plată s.a.).

20.6 – (1) Prezentul contract poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire numai în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și se publică în SEAP.

(2) Nu este permisă modificarea prețului prezentului contract în condițiile art. 221 din Lege în așa fel încât noua valoare rezultată în urma respectivei modificări să depășească pragurile prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice pentru publicarea unui anunț de participare sau a unui anunț simplificat sau să fi impus organizarea unei alte proceduri de atribuire decât cea aplicată pentru atribuirea contractului/acordului-cadru respectiv.

(3) Orice modificare a prezentului contract în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

20.7 – (1) Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul achizitorului, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, decât în următoarele situații:

a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

21. Subcontractarea, dacă este cazul

21.1 – (1) Achizitorul va solicita prestatorului, cel mai târziu la momentul începerii executării contractului, să îi indice numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute la momentul respectiv.

(2) Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului orice modificări ale informațiilor prevăzute la alin. (1) pe durata contractului de achiziție publică.

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

(4) Prestatorul va transmite achizitorului informațiile privind numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică și va obține acordul achizitorului privind eventuale noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

(5) Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

(6) Achizitorul are dreptul să solicite prestatorului și informații referitoare la:

a) cu privire la furnizorii implicați în contracte de achiziții publice de lucrări sau de servicii;

b) cu privire la subcontractanții subcontractanților contractantului sau subcontractanții aflați pe niveluri subsecvente ale lanțului de subcontractare.

(7) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

21.2 – (1) Achizitorul efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită.

(2) Subcontractanții își vor exprima opțiunea de a fi plătiți direct de către achizitor la momentul încheierii prezentului contract sau la momentul introducerii acestora în prezentul contract de achiziție publică.

(3) Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv achizitor, prestator și subcontractant sau de achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

(4) Achizitorul are obligația de a solicita, la încheierea prezentului contract de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, prezentarea contractelor încheiate între prestator și subcontractant/subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

(5) Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.

(6) Dispozițiile contractuale referitoare la drepturile și obligațiile prestatorului precum și cele referitoare la sancțiunile aplicabile prestatorului se aplică în mod corespunzător și subcontractanților, proporțional cu partea/partile din contract pe care aceștia le îndeplinesc.

(7) Documentul constatator poate fi emis unui subcontractant la solicitarea acestuia și numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

21.3 – (1) Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către prestator în perioada de implementare a contractului poate interveni numai cu acordul achizitorului în următoarele situații:

a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,

b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

(2) *Inlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

(3) *În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată.*

(4) *În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior.*

(5) *În cazul înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține lucrările executate/serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.*

(6) *În cazul declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

(7) *Declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora nu reprezintă o modificare substanțială așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:*

a) introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;

b) introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;

c) introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

(8) *În situația renunțării/retragerii subcontractanților din contractul de achiziție publică în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile prevăzute în prezentul articol în legătura cu înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți (art. 21.3 alin. 1 lit. a coroborat cu art. 21.3 alin. 2-5)*

(9) *În condițiile alin. 1 al prezentului articol achizitorul are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:*

a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;

b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;

c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

(10) Noii subcontractanți au obligația de a prezenta cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți, o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a ofertei depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

(11) Noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

22. Cesiunea

22.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

22.2 - (1) În cazul în care tertul/terții sustinator/sustinatori nu respecta prevederile Angajamentul ferm, anexa la prezentul contract, prestatorul are obligația de a ceda, cu titlu de garanție, achizitorului, la solicitarea expresă a acestuia, drepturile sale privind pretensiile la daune pe care le-ar putea avea împotriva tertului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm printr-o cesiune.

(2) Cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia se realizează în condițiile legislației în vigoare.

23. Forța majoră

23.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

23.3. - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li s-ar cuvenea părților până la apariția acesteia.

23.4. - 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.

23.5. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

23.6. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

24. Soluționarea litigiilor

24.1. - 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 legătura cu îndeplinirea contractului.

24.2. - 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 competente.

25. Legea aplicabilă și limba care guvernează contractul

25.1. - Limba care guvernează contractul este limba română. Limba de comunicare între prestator și achizitor este limba română, cu excepția cazului în care părțile convin în scris, la începutul contractului, asupra unei alte limbi de comunicare.

25.2 Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care contractul este interpretat este legea română.

26. Comunicări

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

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

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

26.3 - În cazul în care Achizitorul nu obține confirmarea de primire pentru cel mult două notificări/adrese/inștiințări/comunicații etc. având același obiect, transmise în temeiul prezentului contract la ultima adresă declarată de către prestator, inclusiv nr. de fax sau adresa de e-mail, notificarea/adresa/inștiințarea/comunicarea etc. își va produce efectele de la data transmiterii și nu de la data confirmării de primire.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în patru exemplare de valoare juridică egală a câte 19 pagini, din care trei exemplare revin achizitorului și un exemplar revine prestatorului.

Achizitor
JUDEȚUL IAȘI
Președinte,
Costel ALEXE

Prestator
SC HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L
Administrator
Maria SUCIACHI



[Handwritten signature]

Secretar General al Județului,
Lăcrămioara VERNICĂ- DĂSCĂLESCU

Direcția Economică, Șef serviciu, Serviciul Buget, Creanțe și Fonduri Speciale

Elena - Adriana MĂRGĂRINT

Vizat pentru control financiar preventiv propriu

Stamp: **STATUL ROMÂNIA**
JUDEȚUL IAȘI
SECRETARIATUL JUDEȚULUI IAȘI
VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
Anul: *2016* Luna: *02* Zile: *02*
Înregistrat Elena-Adriana

Direcția Economică, Director Executiv,

Elena ARVINTE

Avizat în privința existenței fondurilor alocate

[Handwritten signature]

Direcția Economică, Șef serviciu, Serviciul Financiar Contabil,

Alina Maria BUHUȘI

Certific existența fondurilor alocate

Direcția Juridică, Director Executiv,

Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

[Handwritten signature]

Direcția Achiziții Publice, Director Executiv,

Anca Luminița MUȘCHERU

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

7026 01 1 23

Direcția Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice și Contracte,

consilier juridic, Catalina ȘERBĂNOIU

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial

[Handwritten signature]



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihir.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție. O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

OFERTANT

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

OFERTĂ TEHNICĂ

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este JUDEȚUL IAȘI, prin CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI.
Date de identificare (conform documentației):

- Denumire: JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
- CIF: 4540712
- Sediul: Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69, cod poștal 700075, Iași
- Punct de contact: Calea Chișinăului, nr. 23A, Iași
- Telefon: 0232 – 235 100
- Fax: 0232 – 210 336
- Website: www.icc.ro
- E-mail: ghiseu.unic@icc.ro
- Structură: Serviciul Programe, Guvernanță corporativă și Management Integrat / -
Compartiment Achiziții Publice Directe

2. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea de servicii de către un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, cu expertiză în selecția administratorilor sau directorilor de întreprinderi publice ori private, în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare, pentru derularea procesului de recrutare și selecție a candidaților în vederea ocupării a cinci posturi de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași.

3. Documente de referință și cadrul aplicabil

Prezenta ofertă se întocmește în baza documentației de atribuire puse la dispoziție de autoritatea contractantă, respectiv Anunțul din SEAP și Caietul de sarcini aferent achiziției.

Serviciile se vor presta cu respectarea cadrului legislativ aplicabil procedurilor de selecție pentru întreprinderi publice, în principal:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare;

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Mențiunea privind aplicarea prevederilor în vigoare la data declanșării procedurii de selecție (10.10.2025), conform dispozițiilor tranzitorii indicate în Caietul de sarcini.

4. Datele ofertantului

OFERTANT: HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

Date de identificare:

- Formă juridică: societate cu răspundere limitată
- Sediul social: România, Brașov, str. Bronzului nr. 50, cod poștal 500169
- Punct de lucru: România, Brașov, str. Albatrosului nr. 7, Ap. 11, Biroul 1, cod poștal 500461
- C.U.I.: RO47043679
- Nr. înmatriculare: J2022003363083
- E-mail: office@serviciihhr.ro
- Telefon: 0745.483.961
- CAEN: 7820 (Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane)
- Reprezentant legal: Administrator Maria SUCIACHI

5. Valoarea ofertei

Valoarea totală a ofertei financiare propusă este de **25.900 lei fără T.V.A.**, cu T.V.A. 21% aplicabil potrivit legislației.

6. Data ofertei

Data ofertei: 29.12.2025

Art.2 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

- ✓ Obiectul prezentei oferte îl reprezintă prestarea serviciilor de către un expert independent, persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, cu expertiză în selecția administratorilor sau directorilor de întreprinderi publice sau private, în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare, pentru derularea procesului de recrutare și selecție a candidaților în vederea ocupării a cinci posturi de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași.
- ✓ Serviciile se vor realiza cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și a tuturor cerințelor și specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

● Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

Prezenta ofertă este integrală și acoperă întreaga gamă de servicii care fac obiectul achiziției, în corelare cu Cod CPV 79600000-0 – Servicii de recrutare (Rev.2), fără a limita funcționalitățile și activitățile solicitate de autoritatea contractantă.

Art.3 SCOPUL ȘI DURATA CONTRACTULUI

Obiectivul general al contractului este de a spori imparțialitatea, profesionalismul și eficiența în procesul de recrutare, prin identificarea și atragerea candidaților competenți, aliniați cu valorile și obiectivele autorității publice tutelare, contribuind astfel la creșterea performanței organizaționale.

✓ Scopul achiziționării serviciului este recrutarea a cinci membri în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, dintre care cel mult două vor fi desemnate de autoritatea publică tutelară.

Durata:

Începerea activității expertului independent se consideră la data intrării în vigoare a contractului de achiziție.

Durata maximă a contractului este de 150 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a acestuia, durată estimată pentru finalizarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași.

Finalizarea activității expertului independent și încetarea contractului au loc la data ocupării posturilor de administratori în cadrul Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, dar nu mai târziu de expirarea duratei maxime de 150 de zile. În cazul demarării unei noi proceduri de selecție pentru posturile de administrator neocupate, durata contractului va fi cel puțin egală cu durata efectiv desfășurată anterior, cu respectarea duratei maxime stabilite.

În situația în care va interveni o necesitate de extindere a perioadei de derulare a procedurii, contractul de servicii se va prelungi prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 4 DESCRIEREA PACHETULUI DE SERVICII

În vederea unei bune organizări a procedurii de selecție a candidaților pentru administratori, prestatorul va desfășura, împreună cu ceilalți membri desemnați de conducătorul autorității contractante/autorității publice tutelare, în cadrul comisiei de selecție și nominalizare, următoarele activități, fără a se limita la acestea, în recrutarea și selecția candidaților, în conformitate cu prevederile legale aplicabile:

1. Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, în termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție și nominalizare. Componenta integrală a planului de selecție reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum: profilul consiliului (elaborat de autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernare corporativă), profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție (întocmită de autoritatea publică tutelară).

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

● Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

2. Stabilirea documentelor și formularelor personalizate care vor fi introduse în planul de selecție, acestea fiind următoarele, dar fără a se limita la acestea:
 - a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - f) documente referitoare la declarația de intenție;
 - g) planul de interviu;
 - h) declarații necesare a fi completate de către candidați;
 - i) criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din cuprinsul Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, în sensul de a stabili care dintre acestea sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte, așa cum se prevede în cuprinsul art. 15 alin. (4) din Normele metodologice;
 - j) stabilirea modului de acordare a punctajului;
 - k) elaborarea documentelor referitoare la declarația de intenție;
 - l) întocmirea listei scurte a candidaților și clasamentului acestora, urmată de comunicarea lor către adunarea generală a acționarilor și autoritatea publică tutelară.
3. Efectuarea demersurilor necesare pentru publicarea anunțului privind selecția pe: website-ul autorității publice tutelare și/sau al întreprinderii publice, în presa scrisă, în mediul online și pe alte canale de comunicare, după caz.
4. Verificarea dosarelor de candidatură – dacă sunt complete și respingerea dosarelor incomplete ori depuse după termenul limită stabilit.
5. Participarea la alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor complete și depuse în termen.
6. Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului, prin comparare cu raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

„În fiecare colaborare, construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

7. Solicitarea de informații suplimentare în legătură cu candidații (clarificări în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de candidați iar, după caz, participarea la revizuirea punctajului).
8. Stabilirea listei scurte a candidaților, prin ordonarea candidaților descrescător în funcție de punctaj, cu menținerea a minim 2 și maxim 5 candidați pentru fiecare administrator.
9. Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice.
10. Oferirea de informații comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.
11. Analizarea declarației de intenție depusă de candidații selectați și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului.
12. Stabilirea și desfășurarea interviului, pe baza planului de interviu.
13. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final.
14. Notificarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.
15. Transmiterea raportului final al procedurii de selecție către Agenția pentru Monitorizare și Evaluare a Performanțelor Întreprinderilor Publice, în vederea obținerii avizului conform, precum și către conducătorul autorității publice tutelare (beneficiarului) în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație.
16. Reluarea procedurii de selecție pentru pozițiile de administratori rămase neocupate, fără alte cheltuieli din partea autorității contractante (beneficiarului).

Activitățile prezentate vor fi completate cu eventuale reglementări ulterioare ale Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice sau alte acte normative.

În propunerea tehnică, ofertantul va prezenta detaliat modul de realizare a selecției și documentele necesare selecției (Planul de selecție care să cuprindă documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la elaborarea componentei integrale până la data numirii membrilor consiliului), cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

IV.1. LIVRABILE

Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării contractului se face pe baza raportului inițial și a raportului final. Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante un raport inițial și un raport final, ambele redactate în limba română și care vor conține cel puțin următoarele:

Raportul inițial:

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihir.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

1. Descrierea activităților desfășurate în cadrul comisiei până la data aprobării componentei integrale a planului de selecție;
2. Descrierea documentelor și formularelor cuprinse în planul de selecție.

Raportul final:

1. Descrierea activităților și rezultatelor procesului de selecție și recrutare;
2. Raportul privind derularea interviurilor;
3. Prezentarea concluziilor.

Raportul final cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului solicitat.

Raportul final al comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare este diferit de raportul final al prestatorului, se întocmește de comisie și este transmis la Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor.

În termen de 10 zile de la data primirii raportului, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin O.U.G. nr. 109/2011, Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, ordine și instrucțiuni AMEPIP.

Raportul final se transmite:

1. Către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în vederea emiterii avizului;
2. Conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire în cazul Regiei.

După emiterea avizului conform al Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal.

Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

Livrabilele menționate vor fi transmise achizitorului în format electronic. Toate informațiile privind identitatea candidaților au caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihir.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

Art. 5 REZULTATE

Rezultatul așteptat al prestării serviciilor îl reprezintă finalizarea procedurii de selecție și nominalizare și ocuparea celor cinci posturi de administrator în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Aeroportul Iași, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a cerințelor din caietul de sarcini.

Procedura se finalizează prin întocmirea și transmiterea raportului final și prin obținerea avizului conform al Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, aviz care aprobă sau anulează procedura și poate dispune măsuri de remediere, potrivit cadrului normativ aplicabil.

În situația în care, ca urmare a derulării procedurii, nu se acoperă numărul de poziții de administrator (nu se poate constitui lista scurtă pentru toate posturile sau nu se ocupă toate posturile), prestatorul va relua procedura de selecție pentru pozițiile rămase neocupate, fără alte cheltuieli din partea autorității contractante, cu respectarea aceluiași reguli, etape și cerințe din documentația de atribuire.

Art. 6 CERINȚE

6.1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (încadrare CAEN)

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. declară că este autorizată să desfășoare activități specifice serviciilor de recrutare și selecție resurse umane, având înscris și autorizat codul CAEN 7820 (CAEN Rev.3) – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane, cod care acoperă integral obiectul achiziției și natura serviciilor solicitate.

6.2. Capacitatea tehnică și profesională. Experiență relevantă / similară

În oferta de față, expertul independent (HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., prin experții cheie Maria Suciachi și Sorin Suciachi) prezintă:

- 36 de proceduri de recrutare și selecție în ultimi 3 (trei) ani în care a îndeplinit atribuții similare (plan de selecție, profiluri, matrici de evaluare, liste lungi/scurte, interviuri, rapoarte finale, proiecte de contracte de mandat),
- pentru poziții de directori generali, directori economici/financiari și membri ai consiliilor de administrație.

În cadrul proiectelor derulate, HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. a elaborat:

- ✓ profiluri de Consiliul de Administrație, Director General, Director Economic/Financiar și alte poziții de conducere,
- ✓ pornind de la scrisori de așteptări, strategii și documente de guvernare ale beneficiarilor,
- ✓ integrând elemente de strategie de afaceri, organizare, management al riscului și guvernare corporativă.

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. prezintă un portofoliu de clienți din ultimii 3 ani, după cum urmează (exemplificativ):

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihir.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

1. DRUMURI ȘI PODURI S.A. – CJ Călărași – selecție membri CA, contract nr. 55/06.12.2024;
2. PARC INDUSTRIAL CÂMPIA TURZII S.A. – UAT Câmpia Turzii - selecție membri CA, contract nr. 64/25.04.2025;
3. CARFIL S.A. – filială ROMARM – selecție Director general, contract nr. 65/09.05.2025;
4. UTILITĂȚI ȘI SERVICII PUBLICE MURIGHIOL S.R.L. - UAT Murighiol – selecție membri CA, contract nr. 71/15.05.2025;
5. ECOAQUA S.A. – ADI Ecoaqua - selecție membri CA contract nr. 104/03.06.2025;
6. ADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR BRĂILA S.A - selecție Director general, contract nr. 116/24.07.2025;
7. ECOAQUA S.A. – selecție Directori (general + economic), contract nr. 123/12.09.2025
8. SF. GHEORGHE - SEPSI REKREATIV S.A. - selecție membri CA contract nr. 120/14.08.2025

Pentru aceste contracte, precum și pentru alte proceduri similare, sunt anexate documente justificative care atestă derularea și finalizarea cu succes a serviciilor:

Cerința privind portofoliul (minimum 7 clienți) este astfel îndeplinită și depășită.

3. Resurse umane alocate.

Echipa de proiect propusă este formată din 5 experți din care 2 experți principali

Prestatorul va pune la dispoziția Achizițorului datele de contact a cel puțin 2 experți principali care vor participa în cadrul proiectului. Prestatorul desemnează responsabili pe contract cu următoarele date de contact:

1. **Ec. Maria SUCIACHI** – Specialist în recrutare – Manager de proiect/coordonator
Tel.: 0745.483.961

E-mail: juridic@serviciihir.ro

2. **Av. Sorin SUCIACHI** – Specialist în recrutare – Specialist conformitare juridică

Tel.: 0752.112.971

E-mail: cabinet@avocat-suciachi.ro.

Propunem o echipă formată din 5 experți

Ofertantul propune o echipă formată din cel puțin 5 (cinci) experți cu experiență dovedită în recrutarea resurselor umane (administratorilor sau directorilor din întreprinderi publice sau private), și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului, în conformitate cu cerințele caietelor de sarcini/documentației de atribuire.

În anexele prezentei oferte sunt incluse următoarele documente justificative:

- Curriculum Vitae care evidențiază experiența profesională relevantă;
- Diplome, certificate de calificare și atestări profesionale;
- Descrierea rolurilor și a sarcinilor atribuite fiecărui membru al echipei de proiect;
- Documente de susținere a experienței similare (Anexele: Tabel-lista cu contracte, recomandări, certificate de bună execuție);

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

- Lista de contacte pentru recomandări.

Structura echipei desemnate

1. **Manager coordonator de proiect (MS – expert cheie)** – Specialist în recrutare
2. **Specialist în recrutare (SS – expert cheie)** – Profesionist în consultanță juridică
3. **Referent resurse umane (AED – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural
4. **Referent resurse umane (MC – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural
5. **Manager resurse umane (MRB – membru titular)** – suport tehnic, logistic și procedural

Sinergia echipei

Structura echipei asigură complementaritatea necesară pentru derularea eficientă a procedurii.

- ✓ **Maria Suciachi și Sorin Suciachi**, în calitate de **experți cheie – specialiști în recrutare**, reprezintă nucleul metodologic și juridic al proiectului, asigurând dublul filtru profesional: recrutare și conformitate legală.
- ✓ **Anita-Edina Deak, Maria Chiriac și Monica Roman-Beleaua**, membri titulari, asigură suportul logistic și metodologic prin gestionarea platformelor de recrutare, a registrelor interne și a instrumentelor de evaluare.

Această organizare permite verificarea încrucișată a fiecărei etape (tehnică și juridică), asigurând transparență, trasabilitate completă a documentației și reducerea riscurilor prin validare dublă.

Sinergia echipei este dovedită prin rezultatele obținute în proiectele anterioare, confirmate prin **certIFICATE DE BUNĂ EXECUȚIE ȘI RECOMANDĂRI OFICIALE**.

Rol și activități principale în cadrul proiectului (enumerarea este neexhaustivă):

1. **Maria SUCIACHI (expert cheie) – Manager coordonator de proiect – Specialist în recrutare.**

Expert independent în guvernanta corporativă, specializat în recrutare resurse umane cu o cu o experiență de 9 ani.

- ✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Științe Economice – Management, Universitatea „Transilvania” Brașov (2017); Expert Legislația Muncii – UNELM (2022); Manager de Proiect (2022); Certificat Guvernanta Corporativă OUG 109/2011 (2025); **Specialist în recrutare (2025)**.
- ✓ **Rol și activități principale:**
 - coordonarea generală a proiectului și a echipei;
 - elaborarea documentației procedurale (plan de selecție – componenta integrală, profile consilii/directori, profile candidați, matrici de evaluare, plan de interviu, formulare, rapoarte de etapă și finale);
 - asigură dezvoltarea profilului candidatului bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernanta corporativă;
 - aplicarea criteriilor de evaluare și asigurarea conformității metodologice;
 - colaborarea directă cu Comisia de selecție și nominalizare, Consiliul de Administrație sau acționarii, după caz.

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

2. Sorin SUCIACHI (expert cheie) – Specialist în Recrutare – Profesionist în consultanță juridică.

Expert independent în guvernarea corporativă, specializat în recrutare resurse umane și conformitatea juridică a procedurilor cu o cu experiență de 8 ani.

✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Drept – Facultatea de Drept, Universitatea din București (2018); Avocat definitiv, membru în Baroul București (2019); Practician în Insolvență, membru UNPIR (2024); Auditor Intern (2025); Certificat Guvernarea Corporativă OUG 109/2011 (2025); Specialist în recrutare (2025).

✓ **Rol și activități principale:**

- elaborarea documentației complete a procedurii de selecție;
- asigurarea conformității juridice a etapelor și actelor procedurale;
- asigură dezvoltarea profilului candidatului pentru funcția de *administrator* bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernare corporativă;
- redactarea răspunsurilor la contestații, clarificări, adrese către AMEPIP și alte autorități;
- menținerea fluxului documentar între comitet, consiliu și acționariat.

3. Anita - Edina Deak – Referent Resurse Umane, membru titular.

✓ **Studii de specialitate:** Masterat – Științe economice și administrarea afacerilor, Universitatea „Transilvania” Brașov (2024); Licență Economist – Științe economice și administrarea afacerilor, Universitatea „Transilvania” Brașov (2022); Referent Resurse Umane (2022).

✓ **Rol și activități principale:**

- gestionarea logisticii și a instrumentelor de evaluare,
- administrarea platformelor de publicitate, gestionarea matricilor, planurilor de interviu, fișelor de interviu,
- întocmirea proceselor-verbale de verificare a dosarelor;
- gestionarea registrelor interne și suport operațional pentru echipa de experți.

4. Maria CHIRIAC – Referent Resurse Umane, membru titular.

✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Științe Economice – Management, Universitatea „Transilvania” Brașov (2017); Referent Resurse Umane (2015).

✓ **Rol și activități principale:**

- administrarea platformelor de publicitate și a registrelor interne;
- gestionarea instrumentelor de evaluare și a fișelor de interviu;
- redactarea proceselor-verbale de verificare a dosarelor și suport procedural pentru echipă.

5. Monica ROMAN-BELEAUA – Manager Resurse Umane, membru titular.

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

● Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

- ✓ **Studii de specialitate:** Diplomă de Licență în Filologie domeniul „Limbă și Literatură” – Facultatea de litere Universitatea „BABEȘ-BOLYAI” din Cluj-Napoca (2015); *Manager Resurse Umane (2016)*.
- ✓ **Rol și activități principale:**
 - administrarea instrumentelor de evaluare și a platformelor de recrutare;
 - elaborarea profilului candidaților în concordanță cu dispozițiile legale și Scrisoarea de așteptări;
 - asigură dezvoltarea profilului candidatului pentru funcția de *Administrator* bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizationale, de conducere și guvernanta corporativă;
 - suport procedural și logistic pentru echipa de experți.

6.5. Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. va asigura, în calitate de expert independent, participarea efectivă în cadrul comisiei de selecție și nominalizare și va presta integral serviciile solicitate, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023, precum și cu cerințele din caietul de sarcini.

Procedura va fi organizată pe etape, astfel încât să se încadreze în durata maximă de 150 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a contractului, după cum urmează:

Etapa 1 – Inițiere și planificare (în primele 10 zile de la înființarea comisiei)

1. Participare la ședința de inițiere (kick-off) cu membrii comisiei de selecție și nominalizare.
2. Preluarea documentelor de la autoritatea publică tutelară/întreprinderea publică (componenta inițială a planului de selecție, Scrisoarea de așteptări; profilul consiliului; documente interne relevante).
3. Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, în termen de 10 zile, incluzând: profilul candidatului, planul de interviu, calendarul etapelor, criteriile de evaluare și metodologia de punctare, setul de formulare și documente operative necesare.
4. Stabilirea canalelor de comunicare, persoanelor de contact și a fluxului de lucru (transmitere documente, clarificări, arhivare).

Etapa 2 – Publicitate și înscriere candidaturi

5. Efectuarea demersurilor necesare pentru publicarea anunțului de selecție pe canalele prevăzute (website autoritate/întreprindere publică, presă scrisă, mediul online, alte canale, după caz).
6. Sprijin operațional pentru gestionarea candidaturilor și înregistrarea lor, conform regulilor stabilite în componenta integrală.

Etapa 3 – Verificare formală și lista lungă

7. Verificarea dosarelor de candidatură (completitudine și respectarea termenului limită), respingerea dosarelor incomplete ori depuse tardiv.

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

● Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

8. Participare la întocmirea listei lungi pe baza candidaturilor conforme.

Etapa 4 – Evaluare dosare, clarificări și lista scurtă

9. Analiza dosarelor candidaților din lista lungă și alocarea punctajului prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

10. Solicitarea de clarificări/informații suplimentare și verificarea referințelor, după caz, cu revizuirea punctajelor dacă este necesar.

11. Stabilirea listei scurte prin ordonarea descrescătoare în funcție de punctaj, în limitele prevăzute (minimum 2 și maximum 5 candidați pentru fiecare post), și comunicarea rezultatelor către candidați (inclusiv informarea celor respinși).

Etapa 5 – Declarația de intenție și interviu

12. Analiza declarațiilor de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea concluziilor în evaluarea candidatului.

13. Stabilirea și desfășurarea interviurilor, pe baza planului de interviu, cu consemnarea rezultatelor, punctajelor și observațiilor.

Etapa 6 – Raportare și finalizare

14. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final al prestatorului, cu descrierea activităților și rezultatelor, inclusiv raportul privind derularea interviurilor și concluzii.

15. Transmiterea raportului final către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice în vederea avizului conform, precum și către autoritatea publică tutelară/beneficiar, în vederea luării deciziilor de numire.

16. În cazul pozițiilor rămase neocupate, reluarea procedurii pentru posturile neocupate, fără alte cheltuieli din partea autorității contractante, în condițiile caietului de sarcini.

Pe tot parcursul procedurii, ofertantul va asigura suport comisiei de selecție și nominalizare și va pune la dispoziția autorității contractante documentele solicitate, în termenele stabilite. La cererea autorității contractante, ofertantul va remedia/reface/completa documentele transmise în termen de maximum 3 zile de la solicitare.

6.6. Independență, imparțialitate, confidențialitate și evitarea conflictelor de interes

Ofertantul declară că își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor de independență, imparțialitate, confidențialitate și tratament egal al candidaților, pe întreaga durată a contractului, și că nu se află în situații care ar putea genera conflict de interes în raport cu autoritatea contractantă și/sau cu întreprinderea publică vizată.

La solicitarea autorității contractante, ofertantul va pune la dispoziție declarații/înscrisuri specifice privind neîncadrarea în situații de incompatibilitate/conflict de interes și va respecta orice proceduri interne aplicabile pe perioada derulării contractului. ✓

„În fiecare colaborare construim încredere. Prin excelență, o menținem”



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihir.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.L.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

Formularul nr. 5

Numele Ofertantului *HR EXPERT INDEPENDENT SRL*

Formular de Oferta

Data: 29.12.2025

Anunț de participare: ADV1512124

Obiectul contractului: *servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de administrație a R.A. AEROPORTUL IAȘI, prestate de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane*

Către: Autoritatea Contractantă JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii ofertei, ofertăm prețul total de **25.900,00 lei** (douăzeci și cinci de mii nouă sute lei) fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de **5.439,00 lei**, rezultând un preț total de **31.339,00 lei** (treizeci și una de mii trei sute treizeci și nouă lei).

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declară că:

1. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul(e) nr. comunicate până la data depunerii Ofertelor și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
2. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016;
3. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
4. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
5. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
6. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
7. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
8. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și transmiterea rezultatelor.



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | 140 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brașov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNELM

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de 90 zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului *HR EXPERT INDEPENDENT SRL* în această procedură declar că:

1. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
2. noi, împreună cu subcontractanții nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
3. noi, împreună cu subcontractanții propuși (*NU SUNT SUBCONTRACTANȚI*) și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre.
4. am citit și înțeles pe deplin conținutul modelului de Contract din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
5. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică de lucrări această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă **JUDEȚUL IAȘI – CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI**, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
6. Precizăm că:
depunem Ofertă Alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de Ofertă separat, marcat în mod clar "Ofertă Alternativă";
 nu depunem Ofertă Alternativă.
7. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
 - a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite în Legea nr. 98/2016.
 - b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
 - c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
8. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de 5% din prețul Contractului.
9. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocieră, în calitate de subcontractant).
10. Precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară
1.	Nu avem date care să fie confidențiale
2.	Nu avem date care să fie confidențiale



**CABINET EXPERT LEGISLAȚIA MUNCII
SERVICII RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

office@serviciihhr.ro | +40 745 483 961

📍 Punct de lucru: România, 500461 Brasov, str. Albatrosului nr. 7, ap. 11, biroul 1
Expert independent în proceduri de recrutare și selecție, O.U.G. nr. 109/2011
MEMBRU ACREDITAT UNEEM

De asemenea, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1.	Nu avem date care să fie confidențiale
2.	Nu avem date care să fie confidențiale

Semnătura a reprezentantului Ofertantului,
Numele semnatarului,
Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

HR EXPERT INDEPENDENT SRL
SUCIACHI MARIA
OFERTANT UNIC

Maria Suciachi Digitally signed by Maria Suciachi
Date: 2026.01.15 09:52:25 +02'00'