

## CAIET DE SARCINI

*Servicii de recertificare a sistemului de management al calității, conform standardului SR EN ISO 9001:2015, în Consiliul Județean Cluj*

|  |   |
|--|---|
| 1. Denumirea contractului: .....             | 2 |
| 2. Beneficiar:.....                          | 2 |
| 3. Informații generale: .....                | 2 |
| 4. Documente și condiții de calificare:..... | 3 |
| 5. Elemente de temă:.....                    | 4 |
| 6. Servicii ce urmează a fi furnizate:.....  | 6 |
| 7. Modul de predare: .....                   | 7 |
| 8. Prezentarea ofertei:.....                 | 8 |
| 9. Durata contractului:.....                 | 9 |
| 10. Modalitatea de plată:.....               | 9 |

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

## 1. Denumirea contractului:

Servicii de recertificare a sistemului de management al calității, conform standardului SR EN ISO 9001:2015, în Consiliul Județean Cluj.

Prestarea serviciilor este necesară pentru **menținerea unui sistem de management al calității (SMC) certificat**, pe perioada de sustenabilitate a proiectului „Calitate, Competență, Performanță în Consiliul Județean Cluj” (CCP,) finanțat prin POCA, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, **respectiv până în august 2024.**

## 2. Beneficiar:

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj  
sediul: Calea Dorobanților, nr. 106, CP. 400609, Cluj-Napoca  
Tel. +40 372 64.00.00; Fax +40 372 64.00.70;  
E-mail: [infopublic@cjcluj.ro](mailto:infopublic@cjcluj.ro) [cjc@cjcluj.ro](mailto:cjc@cjcluj.ro)  
Facebook: <https://www.facebook.com/cjcluj>

## 3. Informații generale:

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanță cu obligațiile și obiectivele Consiliului Județean Cluj, pentru menținerea unui sistem de management al calității (SMC) implementat conform standardului SR EN ISO 9001:2015, care să genereze performanța la nivelul Unitatii Administrativ-Teritoriale Județul Cluj, în relația cu cetățeanul.

Recertificarea Sistemului de Management de Calitate al Consiliului Județean Cluj este necesară ținând cont de faptul că certificatul anterior (Certificat nr. 11741/02.04.2019, valabil 3 ani până la data 01.04.2022) s-a obținut prin Contractul de finanțare nr. 72 din data de 12.03.2018, încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă și Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj în calitate de beneficiar, pentru proiectul "Calitate, Competență, Performanță în Consiliul Județean Cluj" (CCP).

Contractul de servicii nr. 35131/267/23.10.2018 în baza căruia s-a obținut Certificatul SR EN ISO 9001:2015 nr. 11741/2019, a fost încheiat până la expirarea perioadei de valabilitate a certificatului iar pe perioada de sustenabilitate a proiectului cu finanțare POCA, respectiv **până în august 2024**, trebuie asigurată menținerea certificării SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII conform standardului SR EN ISO 9001:2015.

Înnoirea și menținerea certificării Sistemului de management al Calității implementat la nivelul UAT Județul Cluj, este în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020; Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanță cu obligațiile și obiectivele Consiliului Județean Cluj, în calitatea sa de autoritate a administrației publice județene, responsabilă cu furnizarea unor servicii de un înalt nivel și ușor de accesat, servicii care să asigure realizarea continuă și fără perturbații a sarcinilor curente și o colaborare eficientă cu cetățenii, organizațiile, conform prerogativelor stabilite prin Codul administrativ.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

#### LEGISLAȚIA APLICABILĂ:

- *HG 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, (Anexa 1, cap. A pct. III, alin a)), potrivit căreia autoritățile administrației publice centrale și locale sunt responsabile pentru: „implementarea sistemului de management al calității, respectiv al procesului de certificare a calității serviciilor - ISO 9001, pentru serviciile către cetățeni”*
- *Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020;*
- *Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020, aprobat de Comitetul național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020 (CNCISCAP) în data de 16.03.2016 - <http://poca.ro/cadru-strategic/strategii-nationale/>;*
- *Ghidul solicitantului pentru Programul operațional capacitate administrativă (POCA), Cererea de proiecte CP4/2017 - Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020; Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;*
- *Hotărârea Consiliul Județean Cluj nr. 23 din 28 februarie 2017 privind aprobarea Proiectului „Calitate, Competență, Performanță în Consiliul Județean Cluj (CCP)” și a cheltuielilor legate de proiect, în baza căreia a fost depus și admis spre finanțare prin POCA 2014-2020 proiectul pentru menținerea și dezvoltarea managementului calității la nivelul tuturor direcțiilor și domeniilor de acțiune din cadrul Consiliului Județean Cluj: Contractul de finanțare nr: 72/12.03.2018*
- *Standardul european EN ISO 9001:2015 publicat în 30 septembrie - standard român înlocuiește SR EN ISO 9001:2008;*
- *Legea 98/2016 privind achizițiile publice;*
- *HG nr. 395/2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

#### 4. Documente și condiții de calificare:

Pentru a fi calificat Prestator, ofertantul va îndeplini următoarele condiții și va aduce următoarele dovezi, fără să fie exclusă nici o cerință:

- **Acreditare ISO/CEI 17021-1:2015, respectiv SR EN ISO/CEI 17021-1:2015 pentru efectuarea serviciilor de certificare a sistemelor de management al calității conform standardului de referință SR EN ISO 9001:2015, în administrația publică.** Pe plan intern se solicită acreditare RENAR - **Asociația de Acreditare din România** (Organismul național de acreditare). Pe plan extern, acreditare de către un organism de acreditare semnatar al EA MLA (**European co-operation for Accreditation Multilateral Agreement**). Se va prezenta copia certificatului de acreditare (RENAR sau EA MLA), acesta trebuie să fie în perioada de valabilitate.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

- Experiență similară în auditarea / certificarea organizațiilor în administrația publică. Dată fiind natura contractului de servicii Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului o echipă de experți alcătuită din:
  - o Conducător proiect / Coordonator Certificare (1 persoană), pentru care se vor prezenta copii după diplome/certificări de absolvire pentru competențele în **domeniul** managementului de proiecte și în **domeniul** manager al sistemelor de management al calității.
  - o Auditor în domeniul calității (1 persoană), pentru care se va prezenta copie a certificatului de atestare / absolvire pentru competența de auditor al sistemelor de management al calității.

Se vor prezenta toate documentele care să ateste capacitatea de exercitare a activității profesionale, ale echipei de experți.

Cerințele din Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind obligatorii și minimale, sens în care orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care asigură un nivel calitativ cel puțin egal cu cerințele din caietul de sarcini.

## 5. Elemente de temă:

Modul de derulare a serviciului se va prezenta evidențiind etapele de recertificare și perioada desfășurării acestora, fiind planificate **înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului deținut, respectiv până la data 01.04.2022**, astfel încât să se asigure continuitatea certificării.

Recertificarea va lua în considerare Sistemul de management al calității implementat/certificat, în Consiliul Județean Cluj, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015, precum și *Organigrama, Statul de funcții, Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj*, conform structurii organizatorice actuale (**335 posturi**), aprobată prin *HCJ nr. 114/2021 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru Consiliul Județean Cluj*, care pot fi consultate la următoarele adrese: <https://www.cjcluj.ro/hotarari-cjc.php?an=2021&luna=7>, respectiv <https://www.cjcluj.ro/organigrama- aparat-administrativ>.

### Domeniul, locațiile și activitățile supuse certificării:

| Locație               | Adresa  | Activitate desfășurată \ Cod/coduri CAEN (NACE) |
|-----------------------|---|---|
| Sediul CJC / Locație  | U.A.T. – JUDEȚUL CLUJ<br><i>Calea Dorobantilor, nr. 106; Cluj-Napoca; jud. Cluj</i>   | Servicii de administrație publică \ 8411        |
| Punct lucru / locație | DIRECȚIA DE ADMINISTRARE ȘI EXPLOATARE A STADIONULUI "CLUJ ARENA" /<br><i>Str. Stadionului, nr. 2, Cluj-Napoca, jud. Cluj</i>       | Servicii de administrație publică \ 8411        |
| Punct lucru / locație | DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT /<br><i>Str. AV. Voevod, nr. 53-55 Cluj-Napoca, jud. Cluj</i>                | Servicii de administrație publică \ 8411        |
| Punct lucru / locație | SERVICIUL "CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CLUJ" /<br><i>Str. Memorandumului nr. 21 Cluj-Napoca; jud. Cluj</i> | Servicii de administrație publică \ 8411        |

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Direcțiile de acțiune și activitățile aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, care se desfășoară în vederea realizării atribuțiilor legale:

1. Secretar general al Județului
2. Administrator public
3. Serviciul corp control președinte, control intern managerial
4. Serviciul audit intern

#### I. Direcția Generală Buget-Finanțe, Resurse Umane

1. Serviciul buget local, venituri
2. Serviciul financiar-contabil
3. Biroul instituții publice, guvernanta corporativă
4. Serviciul resurse umane
5. Serviciul SSM-PSI, logistic
- 5.1. Compartimentul SSM-PSI
- 5.2. Compartimentul întreținere-deservire

#### II. Direcția Juridică

1. Serviciul juridic, contencios administrativ, arhivă
2. Compartimentul managementul unităților de asistență medicală
3. Compartimentul autoritatea județeană de transport

#### III. Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului

1. Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului
- 1.1. Compartimentul mediu
2. Serviciul autorizări, disciplină în construcții, GIS
3. Compartimentul ghișeu unic

#### IV. Direcția Dezvoltare și Investiții

1. Serviciul lucrări și achiziții publice
- 1.1. Unitatea de monitorizare servicii de utilități publice
2. Serviciul managementul proiectelor

#### V. Direcția de Administrare a Domeniului Public și Privat al județului Cluj

1. Biroul administrare patrimoniu
2. Biroul exploatare drumuri județene
3. Serviciul operațional
4. Serviciul urmărire și decontare lucrări
5. Serviciul tehnic, situații de urgență

#### VI. Direcția de Administrare și Exploatare a Stadionului "Cluj Arena"

1. Compartimentul administrare și funcționare
2. Compartimentul pază și securitate

#### VII. Direcția Administrație și Relații Publice

1. Serviciul administrație publică, ATOP
2. Serviciul relații publice
3. Serviciul "Centrul național de informare și promovare turistică Cluj"

**Număr total de posturi** (la 29.07.2021): **335**, din care: **3**-funcții de demnitate publică; **29**-funcții de conducere (26 funcții publice și 3 contractuale); **293**-funcții de execuție (188 funcții publice și 105 funcții contractuale), respectiv **10** funcții cabinet demnitari. *Informații- Website: [www.cjcluj.ro](http://www.cjcluj.ro).*  
Documentele se vor elabora în baza reglementărilor legale în vigoare, standarde, regulamente, proceduri, specificații tehnice, normative, ghiduri și metodologii, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Propunerea tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire ofertantul are posibilitatea să presteze serviciul oferat, conform cerințelor solicitate în caietul de sarcini și anunțul de participare.

## **6. Servicii ce urmează a fi furnizate:**

Obiectul contractului constă în prestarea serviciilor de recertificare și supraveghere a sistemului de management al calității implementat în Consiliul Județean Cluj, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015, pentru întreg ciclul de certificare (3 ani), conform următoarelor etape:

### **I. Recertificarea SMC - 2022-** se va efectua până la data expirării valabilității certificatului deținut, în vederea eliberării noului certificat începând cu data de 02.04.2022, **Termen: maxim o lună și va cuprinde:**

- Inițierea procesului de recertificare – prin agreearea și aprobarea planurilor procesului de recertificare: „Planificarea auditului”, „Plan de audit”
- **Auditul de recertificare** se va efectua care și se va încheia conform concluziilor și propunerii echipei de audit
- Elaborarea raportului de audit, analiza dosarului de recertificare și **eliberarea certificatului** Sistemului de Management al Calității (SMC), conform cerințelor standardului ISO 9001:2015, cu termen de valabilitate 3 ani de la data emiterii.

### **II. Supravegherea nr. 1 -2023** - se va efectua la 11 luni de la data recertificării, **Termen: maxim o lună și va cuprinde:**

- Planificarea auditului de supraveghere în baza unei notificări înaintate de către prestator, cu o lună înainte de perioada programată pentru derularea auditului.
- **Auditul de supraveghere 1** - se va efectua în primul an de la recertificare, conform „Planului de audit” agreeat și aprobat și va fi considerat realizat în baza **Procesului Verbal al ședinței de închidere a auditului**, conform constatărilor și propunerii echipei de audit;
- **Elaborarea raportului de audit și eliberarea vizei anuale a certificatului**, potrivit concluziilor și propunerii echipei de audit.

### **III. Supravegherea nr. 2 -2024-** se va efectua la 22 luni de la data recertificării, **Termen: maxim o lună și va cuprinde:**

- Planificarea auditului de supraveghere în baza unei notificări înaintate de către prestator, cu o lună înainte de perioada programată pentru derularea auditului.
- **Auditul de supraveghere 2** - se va efectua în al doilea an de la certificare, conform „Planului de audit” agreeat și aprobat și va fi considerat realizat în baza **Procesului Verbal al ședinței de închidere a auditului**, conform constatărilor și propunerii echipei de audit;
- **Elaborarea raportului de audit și eliberarea vizei anuale a certificatului**, potrivit concluziilor și propunerii echipei de audit.

Ofertantul va asigura, planificarea auditurilor de recertificare și supraveghere ținând cont de toate locațiile în care se desfășoară activitățile UAT Județul Cluj, stipulate mai sus, în timpul programului de lucru decalat al organizației (Luni -Joi 7:00-17, Vineri 7:00-15:00).

Inițierea procesului de recertificare, respectiv planificarea proceselor de supraveghere se vor desfășura prin realizarea și agreearea unui „Plan de audit”, având ca scop evaluarea implementării și eficacității sistemului de management de calitate al UAT Județul Cluj, **cu minim 5 zile înainte de data auditului convenit.**

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

La stabilirea planului de audit și a eșantionului de activități ce va fi auditat se are în vedere evaluarea întregului domeniu de certificare și trebuie să includă cel puțin evaluarea următoarelor aspecte:

- informații și dovezi referitoare la conformitatea cu toate cerințele standardului aplicabil pentru sistemul de management sau altui document normativ;
- monitorizarea, măsurarea, raportarea și analizarea performanțelor în raport cu obiectivele cheie și țintele de performanță (în concordanță cu așteptările din standardul aplicabil de sistem de management sau alt document normativ);
- capacitatea sistemului de management al UAT Județul Cluj și performanța sa în ceea ce privește îndeplinirea cerințelor legale, de reglementare și contractuale aplicabile;
- controlul operațional al proceselor UAT Județul Cluj;
- auditarea internă și analiza efectuată de management;
- responsabilitatea managementului pentru politicile UAT Județul Cluj.

Toate etapele de auditare (recertificare, supraveghere 1 și 2) se vor efectua prin interviuri cu conducerea auditatului și persoanele cu responsabilități în cadrul SMC, observații și analize de informații documentate ale SMC la sediile UAT Județul Cluj.

Constatările auditorilor se vor regăsi într-un **Proces Verbal al ședinței de închidere a auditului** care va sta la baza elaborării raportului de audit și eliberării certificatului SR EN ISO 9001:2015, pe o perioadă de valabilitate de 3 ani de la data emiterii, respectiv a vizei anuale pentru auditurile de supraveghere 1 și 2.

**Elaborarea raportului de audit, analiza dosarului, eliberarea certificatului și a vizelor anuale**, vor fi realizate potrivit concluziilor și propunerii echipei de audit, în conformitate cu standardele de referință, specifice organizației certificatoare prevăzute pentru menținerea certificării.

O dată cu certificarea SMC, UAT Județul Cluj va obține și dreptul de utilizare a mărcilor aferente certificării.

## **7. Modul de predare:**

Executarea serviciilor începe după semnarea contractului de către ambele părți și se vor efectua în mod corespunzător, profesional, conform planului și programului de audit agreed.

Serviciile ce urmează a fi furnizate se vor derula în conformitate cu graficul de planificare, și se consideră efectuate la acordarea și predarea către beneficiar a certificatului SR EN ISO 9001:2015, respectiv a vizei anuale, ulterior efectuării auditurilor de recertificare și supraveghere și elaborării rapoartelor de audit, care indică îndeplinirea conformității sistemului de management al calității cu cerințele standardului ISO 9001:2015.

Serviciile prestate vor fi recepționate în baza **Procesului Verbal al ședinței de închidere a auditului**.

Rapoartele de audit se vor preda la finalizarea fiecărei etape, potrivit ofertei tehnice, astfel încât achitarea facturii pentru executarea serviciilor prestate, să poată fi realizată cu încadrarea în termenul limită de execuție prevăzut pentru fiecare etapă.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

## 8. Prezentarea ofertei:

Serviciile includ: informarea, pregătirea și planificarea activității de recertificare și supraveghere, analiza eventualelor modificări intervenite în organizație și în documentația sistemului de management, auditurile de supraveghere, elaborarea rapoartelor de audit, emiterea/utilizarea certificatelor și mărcilor, transportul și cazarea auditorilor, inclusiv în locațiile din afara sediului Consiliului Județean Cluj în care se desfășoară activități ale organizației.

Prestatorul va aloca personalul corespunzător (din punctul de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate pentru atingerea obiectivelor Contractului.

Oferta va cuprinde obligatoriu oferta tehnică și oferta financiară:

- **Oferta Tehnică** va cuprinde un grafic privind derularea recertificării Sistemului de management de calitate, evidențiind etapele de: audit de recertificare/supraveghere, elaborarea raportului de audit, analiza dosarului de certificare și eliberarea certificatului ISO SR EN 9001:2015, cu termenele limită de încadrare în perioada valabilității certificatului existent și a derulării contractului.
- **Oferta Financiară** va fi elaborată ținând seama de toate etapele recertificării, precum și de auditurile de supraveghere anuale pe toată perioada de valabilitate a certificării. Oferta financiară va include pe lângă costurile de recertificare și supraveghere și costurile legate de transportul, cazarea și masa auditorilor implicate în furnizarea serviciilor, pe toată durata de valabilitate a contractului.

Ofertele financiare se întocmesc în lei cu și fără TVA, defalcat pe costurile fiecărei etape de recertificare/supraveghere.

Notă: Pentru identificarea corectă și completă a propunerii tehnice și financiare, toate documentele din propunerea tehnică și financiară vor fi numerotate și opisate.

### 8.1 FACTORI DE EVALUARE AI OFERTEI

Evaluarea ofertelor se va face prin aplicarea criteriului calitate - preț, după cum urmează:

1. Factorul de evaluare nr. 1 = prețul ofertei = 40% – **40 de puncte**

Punctajul pentru factorul de evaluare prețul ofertei (Pn1) se acordă astfel:

- pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 40 puncte;
- pentru alt preț (n) decât prețul cel mai scăzut, punctajul (Pn1) se va calcula după următorul algoritm:

$$Pn1 = \text{preț minim ofertat} / \text{preț (n)} \times 40$$

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile totale ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, fără TVA.

2. Factorul de evaluare nr. 2 = experiență profesională similară a **Coordonatorului de certificare** propus în implementarea contractelor similare = 60% – **60 de puncte**.

Prin experiență similară se înțelege: contract de servicii sau proces verbal de recepție sau orice alt document justificativ din care să reiasă experiența de conducător/coordonator de proiect în

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



certificarea Sistemului de Management al Calității, în conformitate cu standardul de referință SR EN ISO 9001:2015, în instituții ale administrației publice centrale sau locale cu peste 150 angajați.

Pentru acest expert se alocă un punctaj maxim de 60 puncte (Pn2), în funcție de **experiența similară dovedită**, după cum urmează:

10 puncte – 1 certificări/contracte

20 puncte – 2 certificări/contracte

30 puncte – 3 certificări/contracte

40 puncte – 4 certificări/contracte

50 puncte – 5 certificări/contracte

60 puncte – 6 sau mai multe certificări/contracte

### 9. Durata contractului:

Prezentul Contract de servicii se încheie pentru toată perioada de valabilitate a certificării 2022 – 2025 și se va derula în conformitate cu graficul de planificare, de la data semnării, până la data expirării valabilității certificatului.

Executarea serviciilor începe după semnarea contractului de către ambele părți și se vor efectua în mod corespunzător, profesional, conform etapelor și termenelor prezentate la punctul 6. Serviciile ce urmează a fi furnizate se consideră efectuate la predarea către beneficiar a documentelor, conform ofertei tehnice, cu încadrarea în termenele limită de execuție specifice fiecărei faze.

Toate termenele prevăzute în prezenta secțiune fac referire la zilele calendaristice și cuprind și timpii de curierat, în cazul în care documentațiile solicitate trebuie transmise în original.

### 10. Modalitatea de plată:

Plata se va onora prin virarea sumelor convenite în contul prestatorului serviciului achiziționat, în maxim 30 zile de la recepție, care se va asigura prin **Procesul Verbal al ședinței de închidere a auditului**.

ARHITECT ȘEF:  
Claudiu-Daniel SALANȚA

CONSILIER:  
Raluca HAȚEGAN

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.