



Finanțat de  
Uniunea Europeană



**FOND:** Fondul Social European

**Program:** Program Educație și Ocupare

**Prioritate:** P8. Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

**Obiectiv specific:** ESO4.5. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

**Apel de proiecte:** Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din IPT – Stagii de practică pentru elevi \_ Regiuni mai puțin dezvoltate

**Titlu proiect:** Dezvoltarea competențelor Prin Practica Elevilor: Proiect Educațional

**Cod SMIS:** 313198

**Contract de finanțare nr.** G2024-79824/14.11.2024

**Nr. înregistrare:** 6702 din 30.09.2025



Reprezentant legal împuternicit,

Ec. Negurici Liliana

Întocmit,  
Expert achiziții publice,  
Ec. Ploșcă Cristina Magdalena

#### CAIET SARCINI

Organizare stagiul de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (3 zile -două nopți în sistem all inclusive)

În cadrul Activității A1: Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă,, subactivitate

A1.1 Organizare stagiul practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi

În cadrul proiectului

„Dezvoltarea competențelor Prin Practica Elevilor: Proiect Educațional”

Cod SMIS: 313198

## 1. INTRODUCERE

*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.*

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

*Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare; accesorii furnizării produselor (după caz).*



Finanțat de  
Uniunea Europeană



*Colegiul Tehnic „Petru Poni” îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.*

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

## **2. PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Specificațiile tehnice minimale ale serviciilor care se achiziționează sunt prezentate în cele ce urmează.

Pentru prezentarea propunerii tehnice, ofertanții trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentele Specificații tehnice, să detalieze și să argumenteze în propunerea tehnică modalitatea în care sunt îndeplinite aceste cerințe. Propunerea tehnică trebuie să cuprindă în totalitate cerințele solicitate și să ofere în detaliu precizări și argumente cu privire la îndeplinirea acestora, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării corespunzătoare. În cazul în care propunerea tehnică nu acoperă în totalitate cerințele solicitate, nu oferă informații complete, nu oferă informații argumentate sau nu îndeplinește cerințele solicitate, comisia de evaluare are dreptul să declare oferta ca fiind necorespunzătoare. Completarea necorespunzătoare a formularelor-tip, omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție sau prezentarea unei oferte inferioare din punct de vedere al specificațiilor tehnice menționate în prezentul Caiet de sarcini, reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

**Propunerea financiară se va elabora per total servicii și pentru un număr de 252 de participanți inclusiv traineri/speakeri/vorbitori.**

## **3 TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR**

Perioadă în care se vor presta serviciile este inclusă în perioada de valabilitate a contractului de servicii ce va fi semnat, respectiv perioadă cuprinsă între data semnării contractului și 31 octombrie 2026.

## **4 CERINȚE PRIVIND CADRUL GENERAL DE PRESTARE ȘI RECEPȚIE**

Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului semnat. Facturarea se va face utilizând prețurile din contract. Urmare a desfășurării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție, document care va însoți factura fiscală la plată.

Pe factura se va specifica ID-ul proiectului și numărul contractului de prestări de servicii încheiat între achizitor și prestator. Plata se va face în termen de maxim 60 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu comanda întreaga cantitate de servicii, aceasta depinzând exclusiv de numărul de participanți la fiecare dintre evenimentele ce urmează a fi organizate în cadrul proiectului implementat. Reducerea numărului de servicii nu impune Achizitorului obligația de a comanda întreaga cantitate de servicii estimate și/sau de a achita alte costuri decât cele legate de numărul efectiv de servicii comandate/prestate.





Finanțat de  
Uniunea Europeană



Numărul de persoane va putea fi diferit de la o zi la alta în funcție de numărul participanților prezenți la eveniment.

#### 5. SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME:

Prezentatele specificații tehnice sunt redactate în scopul elaborării ofertelor ce vor fi depuse pentru prestarea de Serviciile de **organizare stagiu de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (workshopuri)** din cadrul proiectului " **Dezvoltarea competențelor Prin Practica Elevilor: Proiect Educațional** ", ce urmează a fi achiziționate, constau în furnizarea/prestarea/asigurarea serviciilor pentru grupul țintă al proiectului care va include 252 de persoane, inclusiv experți.

Astfel, serviciile pentru care se solicita oferta sunt **organizare stagiu de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (workshop)**, în cadrul fiecărui workshop urmând să fie asigurate servicii de:

- cazare și masă pentru un număr de 252 participanți,
- servicii de asigurare a transportului pentru 252 de participanți organizați în grupe,
- servicii de organizare workshop, pentru 252 de participanți.

Locul de prestare/furnizare/asigurare a serviciilor de organizare stagiu de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (workshop) trebuie să fie situate în afara localității Roman la o distanță aproximativă cuprinsă între 60 și 300 km, în județele din regiunea nord-est.

Sesiunile de workshop vor avea loc în perioade diferite (31. octombrie 2025 -31 octombrie 2026 ) până se va atinge numărul de 252 de participanți.

În scopul dovedirii modului de implementare a serviciilor se va prezenta o Propunere Grafic de disponibilitate pentru derularea evenimentelor.

#### 1.1 Cazarea

- Cazarea participanților se va face în structuri de cazare de minim 3 stele în hotel, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare într-o locație situată în afara localității Roman, pe o rază cuprinsă între 60 și 300 km, în județele din regiunea nord-est, în sistem all inclusive..
- Cazarea se va asigura în unități clasificate conform legislației și standardelor naționale, acceptându-se unități de cazare așa cum sunt cuprinse în Hotărârea nr. 1267/2010 privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licențelor și brevetelor de turism
- Spațiile de cazare să asigure gratuit internet prin wireless în toată structura de cazare, cu o viteză garantată de minim 4 MBs.
- Camerele de cazare vor fi asigurate în regim single (sau camere duble în regim single dacă nu se pot asigura camere single)
- Numărul de camere/nopti de cazare este orientativ, el putând fi redus în funcție de necesitățile beneficiarului.
- Workshopurile se vor desfășura în aceeași unitate de cazare.
- Se vor achita numai camerele de hotel efectiv ocupate, în acest sens, beneficiarul având obligația să notifice prestatorului numărul de camere ocupate cu cel puțin 24 de ore înainte de data evenimentului.
- Beneficiarul are dreptul și ofertantul se obligă să respecte acest drept, de a modifica o cerere, adică de a modifica elementele unei rezervări, pe aspectul numărului de camere, a duratei sejurului sau a datei de



Începere a acestuia, cu minimum o zi calendaristică înainte de perioada pentru care solicitase prestarea serviciilor, fără a fi obligat la plata vreunei compensații.

- Propunerile vor fi centralizate într-un document anexă la Oferta tehnică, în acest centralizator prestatorul va furniza, pentru fiecare locație propusă, următoarele informații: denumire, adresă completă, numărul de camere și tipul acestora, numărul de săli, capacitatea restaurantului, caracteristicile spațiilor de cazare și ale sălilor propuse pentru desfășurarea cursurilor astfel încât să se realizeze corespondența cu cerințele din caietul de sarcini.
- Ofertanții vor propune **cel puțin 2 variante de locații de minim 3 stele în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare**, situate în afara localității Roman, la o distanță cuprinsă între 60 – 300 km, în județele din regiunea nord-est.
- În cazul în care Ofertarea unei structuri de cazare din cele două variante de locații propuse nu corespunde specificațiilor tehnice solicitate (cazare, masă, săli conferință/reuniuni) oferta respectivă va fi declarată **NECONFORMĂ**.

*Cu o săptămână înainte de începerea evenimentelor, beneficiarul va transmite operatorului economic lista participanților pentru realizarea diagramei de cazare.*

#### **1.2. Servicii de servire a mesei pe parcursul evenimentelor:**

- Aceste servicii vor fi prestate pentru toată perioada derulării evenimentelor.
- Mesele vor fi servite așezat la masă, într-o zonă separată a restaurantului, special rezervată pentru participanții la sesiunile de evenimente.
- Micul dejun va fi servit în stil buffet suedez.
- Masa de prânz va include minim 5 feluri de mâncare atât variante vegetariene cât și cu carne, format din: minim două feluri mâncare caldă, garnitură, salată, desert, apă și băuturi răcoritoare.
- Pentru masa de prânz, operatorul economic va include în oferta tehnică 3 meniuri indicative care să includă:
  - o cel puțin trei feluri de ciorbă /supă
  - o cel puțin 3 feluri de gustări calde:
  - o cel puțin 3 feluri principale (colțiet,pește,pui,porc)
  - o cel puțin 3 feluri de garnituri
  - o cel puțin 3 feluri de salate, cu sosurile aferente
  - o cel puțin 3 feluri de desert-prăjituri
  - o cel puțin 2 sortimente de pâine
  - o cel puțin 2 sortimente de sucuri
  - o apă carbogazoasă și plată – imbuteliate în recipiente de 0,5 litri
- Cina va include 3 feluri de mâncare, din care cel puțin 1 fel va fi vegetarian obligatoriu
  - o cel puțin 2 feluri de gustare caldă
  - o cel puțin 2 feluri principale (pește, pui, porc)
  - o cel puțin 2 feluri de garnitură
  - o cel puțin 2 feluri de salate, cu sosurile aferente
  - o cel puțin 2 feluri de desert /prăjitura
  - o cel puțin 2 sortimente de pâine
  - o apă carbogazoasă și plată – imbuteliate în recipiente de 0,5 litri
- Apa plată și apa minerală vor fi incluse la toate mesele.
- Locația de servire a mesei va fi situată în aceeași clădire cu sala de conferință și cazarea.





- Intervalul de timp pentru mese și pauzele de cafea este flexibil și poate fi schimbat.
- Oferta va conține în mod obligatoriu gramajul fiecărui preparat și prețul acestuia.
- Ofertanții au obligația de a prezenta un meniu diversificat pentru fiecare zi a workshop-ului.
- Ofertanții vor propune cel puțin 3 variante de meniu

*Înainte de începerea evenimentelor, beneficiarul va transmite restaurantului agenda evenimentului, cu intervalele orare în care vor avea loc pauzele de masă, respectiv ora de servire a cinei.*

### **1.3. Servicii de transport**

Aceste servicii vor fi prestate pentru toată perioada derulării stagiului de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (workshop).

- Prestatorul va trebui să asigure serviciile de transport dus-întors pentru participanți din Roman către locația desfășurării evenimentului- stagiului de practică în domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi (workshop)- și retur. Locația de desfășurare a evenimentului, propusă de ofertant trebuie să fie situată în afara localității Roman, la o distanță cuprinsă între 60 – 300 km, în județele din regiunea nord-est.
- Sumele reprezentând cheltuielile ocazionate de decontarea transportului participanților vor fi incluse în oferta financiară, responsabilitatea de decontare fiind a prestatorului, atât ca procedură de decontare cât și ca sumă efectiv decontată. Procedura de decontare și calculul sumelor pentru transport trebuie să respecte regulile și plafoanele comunicate.
- Autocarul/mini-autocarul trebuie să fie catalogat minim 3\* de autoritățile române în drept și trebuie să fie prevăzut cu aer condiționat și să aibă scaune rabatabile și sistem audio-video care să fie pus la dispoziția Beneficiarului pe toată durata efectuării transportului.

### **2. Servicii de organizare evenimente, ce urmează a fi achiziționate, constau în următoarele:**

- 2.1. Asigurare săli pentru cursuri în locația de cazare indicată în 3 zile consecutive;
- 2.2. Dotări săli;
- 2.3. Servicii de cofee break

#### **2.1. Descrierea serviciilor de organizare cursuri:**

- se vor asigura servicii de organizare evenimente pentru 252 persoane din grupul țintă pe o durată de 3 zile.

Numărul de persoane/grupă, precum și numărul de grupe sunt aproximative și pot diferi în plus sau în minus, în funcție de selecția grupului țintă și de prevederile legale în vigoare.

#### **2.2. Fiecare sală trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:**

- Sala trebuie să se afle în incinta unității de cazare în cadrul căreia sunt cazați participanții;
- Sala trebuie să aibă destinație propriu zisă pentru organizarea de evenimente de tipul celor ce urmează a fi organizate, respectiv nu se acceptă Săli improvizate și/sau Săli care au și alte destinații, (de ex. sala de servire a mesei se utilizează și pentru organizarea evenimentelor)
- Sala pentru eveniment trebuie să fie spațioasă, înaltă - pentru a găzdui numărul estimat de participanți la curs, astfel încât să asigure minim 3 mp/persoană (1,5 metri locul de desfășurare la masă + 1,5 metri distanțare socială, conform legislației în vigoare la data evenimentului) plus spațiu suficient între speaker și participanți de cel puțin 3 metri - să se poate realiza aerisirea naturală. (se solicită foto grafii cu sălile de curs)
- Să aibă suficiente scaune și mese pentru numărul de participanți estimat astfel încât să se păstreze distanțarea socială,



- Să alăune lumină naturală, ferestre mari care să realizeze luminozitate și draperii care să asigure proiecția video în condiții bune;
- Să fie izolată fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași unitate de cazare sau în imediata apropiere;
- Să nu fie programate evenimente care presupun emiterea de sunete puternice (precum muzică puternică) în același timp cu evenimentele proiectului;
- Să dispună de flipchart pe stativ și video proiector + ecran proiecție;
- În apropierea sălii trebuie să existe un spațiu destinat pauzelor de cafea;
- Să dispună de grupuri sanitare cu acces imediat, facil, dedicate zonei de organizare eveniment.
- În sală să existe acces gratuit la internet;
- Prestatorul se va asigura că sala de curs beneficiază de toate autorizațiile de funcționare conform legislației în vigoare (cel puțin autorizația pentru prevenirea și stingerea incendiilor (PSI); autorizația sanitară; autorizația de funcționare din punct de vedere al sănătății și securității în muncă) și va transmite achizitorului, la cerere, documentele justificative cu privire la aspectele menționate anterior.

### 2.3. Se vor asigura servicii de cofee break, după cum urmează:

Aceste servicii vor fi prestate pentru toată perioada derulării evenimentelor în conformitate cu calendarul de mai sus:

- Vor fi asigurate un număr de minim 2 pauze de cafea pe zi de eveniment x nr. zile eveniment, adaptate numărului de participanți.
- Serviciile vor fi prestate în regim de bufet suedez.
- Produsele servite în pauza de cafea vor fi puse la dispoziția participanților pe toată perioada de desfășurare a workshop-ului.
- Conținutul necesar: cafea, ceai, apă plată și apă minerală, băuturi răcoritoare, patiserie dulce și sărată, fructe de sezon
- Se vor prezenta cel puțin 2 variante de meniuri indicative pentru fiecare pauză de cafea, în oferta tehnică

**În cazul în care sălile de curs - nu corespund specificațiilor tehnice solicitate - oferta respectivă va fi declarată NECONFORMĂ.**

### 3. Expert/speaker/traineri

Furnizorul va asigura prezența la fiecare eveniment (workshop) a cel puțin câte unul vorbitor/trainer/speaker, pe următoarele teme: Domeniul locurilor de muncă verzi și ale economiei verzi.

Obiectivele acestei subactivități vor fi îndeplinite de către specialiștii în formarea și dezvoltarea personalului care vor fi angajați de către prestator în vederea susținerii și moderării workshopurilor.

Workshop-urile vor avea ca tematică informarea și conștientizarea de către membrii grupului țintă și opiniei publice asupra dezvoltării durabile și a tranziției către o economie verde, asupra utilizării eficiente a resurselor și a responsabilității economice.

Obiectivele asumate ca urmare a derulării evenimentelor vor fi îndeplinite de către specialiștii în formarea și dezvoltarea personalului sau echivalent.





#### **4. ALTE CERINTE PENTRU BUNA DESFĂȘURARE A CURSURILOR**

Prestatorul se va angaja să se permită amplasarea elementelor de identitate vizuală atât în exteriorul cât și în interiorul locației unde se vor desfășura evenimentele.

Prestatorul trebuie să organizeze în apropierea sălilor în care se vor desfășura cursurile o zonă de asistență permanentă care să asigure:

- acces la facilități de printare, multiplicare și scanare, pe parcursul întregii perioade de desfășurare a evenimentelor;
- acces grupuri sanitare, garderobă, precum și un spațiu pentru desfășurarea coffeebreak-ului, în apropierea sălilor;
- sistem de ghidare a participanților.

Prestatorul va asigura prezența în locațiile în care se vor desfășura sesiunile de Curs pe întreaga durată a acestora, un coordonator de eveniment.

#### **Coordonatorul de eveniment va fi responsabil cu:**

- înregistrarea participanților pe listele de prezență
- informarea și îndrumarea participanților împreună cu reprezentanți ai beneficiarului la cererea explicită a acestuia
- comunicarea cu responsabili de spații și servicii ai locației, pentru rezolvarea operativă a situațiilor apărute
- buna desfășurare logistică – tehnică a evenimentului
- realizarea fotografiilor evenimentului, la cererea explicită a beneficiarului
- întocmirea listelor cu participanții la curs pentru care se asigură organizarea / decontarea transportului
- colectarea și procesarea documentelor justificative pentru decont
- îndeplinirea formalităților de organizare / decontare transport participanți și membrii echipei de implementare, precum și celelalte activități asumate prin oferta tehnică în legătură cu organizarea / decontarea transportului

#### **5. INDICATORI ȘI REZULTATE**

Ofertanții trebuie să demonstreze că pot să asigure, cu operativitate, servicii permanente și de bună calitate, precizând următoarele:

- Posibilitatea soluționării tuturor solicitărilor de cazare conform graficului anexat.
- Costul per persoană la hotelurile oferite nu poate depăși valoarea corespunzătoare din propunerea financiară a ofertei prestatorului.
- Asumarea obligației de a oferi, în raporturile cu beneficiarul, cele mai favorabile condiții față de cele pe care le acordă, de regulă, clienților săi.
- Cazarea trebuie făcută în hoteluri de minim 3 stele situate în afara localității Roman, pe o rază cuprinsă între 50 – 300 km, în județele din regiunea nord-est, iar cazarea se va face în camere single și double.
- Ofertantul va emite câte o factură pentru fiecare perioadă comandată de beneficiar, după finalizarea acțiunii. Factura va cuprinde doar camerele efectiv ocupate și serviciile de masă și decontare transport efectiv prestate, și nu numărul de unități pe tip de serviciu estimat a fi prestate într-o perioadă. Factura va fi întocmită în lei.



- Asumarea obligației de a oferi, în raporturile cu beneficiarul, cele mai favorabile condiții de colaborare (comunicare – e-mail, telefonie mobilă, fax, etc.).
- Asumarea obligației de a întocmi și de a păstra documentația privind operațiunile și evidențele primare și financiar-contabile, care se referă la relația cu beneficiarul, separat de cele ale altor contractanți; întreaga documentație va fi pusă la dispoziția beneficiarului, la cererea acestuia.

Având în vedere că derularea contractului se face pe bază de comenzi, la expirarea valabilității contractului valoarea însumată a comenzilor poate fi și sub valoarea estimată inițial. Aceasta situație, care poate apărea din motive neimputabile beneficiarului, nu dă dreptul ofertantului câștigător să solicite beneficiarului daune, penalizări sau orice altedespăgubiri.

#### **6. MODUL DE LUCRU**

- Beneficiarul va transmite prestatorului o comandă scrisă în care va solicita numărul de camere necesare pentru cazarea participanților precum și celelalte servicii necesare.
- Prestatorul va confirma comanda în cel mult 24 de ore de la primirea acesteia.
- Beneficiarul poate aduce modificări comenzii până cu cel mult 24 de ore înainte de începerea workshop-ului.
- După atribuirea contractului, prestatorul are obligația de a respecta tarifele oferite.
- În cazul în care detaliile evenimentelor suferă modificări ulterior lansării comenzii ferme, prestatorul va fi înștiințat prin telefon și în scris în cel mai scurt timp, pentru refacerea rezervărilor, respectiv anularea acestora, după caz.
- În situația în care la orice moment după semnarea contractului locația selectată încetează a mai corespunde cerințelor din prezentul caiet de sarcini, prestatorul se obligă să pună de urgență la dispoziția achizitorului o altă locație corespunzătoare, fără costuri suplimentare și fără perturbarea desfășurării cursurilor.
- Locațiile prezentate în oferta tehnică pot fi înlocuite cu altele având caracteristici similare, doar cu acordul și la solicitarea expresă a beneficiarului.
- Prestatorul are obligația de a furniza asistență pentru obținerea semnăturilor de prezență ale participanților, la solicitarea beneficiarului.

#### **Durata de implementare:**

Perioada de derulare a serviciilor: **31 Octombrie 2025. – 31 octombrie 2026**, cu posibilitatea de prelungire a perioadei de implementare ale acestora. Orice schimbare a perioadei de derulare a uneia din componentele prevăzute în Specificațiile tehnice se va realiza de comun acord prin act adițional.

Pe perioada de derulare a contractului, Prestatorul (ofertantul câștigător) va asigura următoarele:

#### **Ante eveniment**

- Locația exactă a evenimentelor se va stabili împreună cu Beneficiarul, aceasta trebuie să fie în zone ușor accesibile, în afara localității Roman, la o distanță cuprinsă între 60 – 300 km, în județele din regiunea nord-est.
- Asigurarea sălilor corespunzătoare în care se vor desfășura evenimentele așa cum sunt relatate în Specificațiile tehnice pentru fiecare workshop (curs) în parte;
- Meniul se va stabili împreună cu Beneficiarul.

#### **În timpul evenimentului**

- Funcționarea echipamentelor audio-video pe toată durata evenimentelor;
- Asigurarea accesului participanților la sală, toalete, locațiile de servire a mesei, prin indicarea direcției către acestea;
- Asigurarea serviciilor de masă și cofee break, pentru numărul de persoane menționat anterior în funcție de fiecare eveniment, ținându-se cont și de restricțiile culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegane/vegetariene.





Finanțat de  
Uniunea Europeană



Post eveniment

- Procese-verbale de recepție a serviciilor oferite de Prestator (ofertantul câștigător) după fiecare workshop (curs) în parte;
- Raport de activitate pentru fiecare workshop (curs) în parte;
- Raport de activitate la finalizarea contractului;
- Factura fiscală aferentă fiecarui eveniment va reflecta costul de persoană.



CONTRACTUL DE PRESTARE  
- MODEL -

Preambul

În baza Legii 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, între

\_\_\_\_\_ pe de o parte,

și

.... cu sediul în ....., CUI ....., Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului ....., cont bancar ..... deschis la ....., telefon ....., e-mail ....., reprezentată de ....., având funcția de **Administrator**, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

2. Interpretare

2.1. 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.

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

3. Obiectul principal al contractului

3.1. Prestatorul se obligă să presteze cu profesionalism și promptitudine **Servicii de .....** în cadrul proiectului ....., în conformitate cu oferta depusă și acceptată de beneficiar.

3.2. Descrierea serviciilor este prezentată în oferta tehnică prezentată de prestator și acceptată de beneficiar și este anexă la prezentul contract.

4. Pretul contractului

4.1. Pretul pentru servicii de organizare evenimente convenit pentru îndeplinirea contractului și platibil Prestatorului de către Beneficiar, este de .....lei fără TVA, conform ofertei financiare prezentate de prestator și acceptată de beneficiar, anexă la prezentul contract.

4.2. **Prestatorul va factura către beneficiar la finalul fiecărui eveniment, în conformitate cu numărul exact de persoane participante la fiecare eveniment. Pretul ofertat rămâne neschimbat pe toată durata contractului.**

4.3. Modalitate de plată: prin ordin de plată, în contul Prestatorului precizat în preambulul contractului.

4.4. Termenul maxim de plată este de 60 zile de la data înregistrării facturii la Beneficiar, în baza facturii și a unui proces verbal de recepție, semnat de ambele părți. Plata se poate efectua și prin mecanismul cererilor de plată.

4.5. Nu se percepe avans.

5. Durata contractului

5.1. Durata prezentului contract este de la data semnării sale și până la finalizarea serviciilor, respectiv până la data de .....

5.2. Prezentul contract este valabil încheiat începând cu data semnării acestuia de către ambele părți contractante și încetează să producă efecte la data îndeplinirii în totalitate a obligațiilor ambelor părți și plata integrală a serviciilor ce constituie obiectul prezentului contract.

6. Documentele contractului

6.1. Documentele contractului sunt:

- a. Oferta tehnică;
- b. Oferta financiară;
- c. Eventuale acte adiționale.





## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

**7.1.** Prestatorul se obliga să presteze cu profesionalism și promptitudine servicii de organizare evenimente.

**7.2.** Prestatorul se obliga să efectueze serviciile cu respectarea termenelor asumate prin prezentul contract.

**7.3.** În vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, Prestatorul:

- va răspunde de calitatea și furnizarea în bune condiții a serviciilor, conform normelor sanitare în vigoare;
- se va conforma solicitărilor transmise de beneficiar, prin intermediul managerului de proiect desemnat;
- va informa de urgență Beneficiarul și managerului de proiect de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică executia la timp și cu eficiența a sarcinilor sale;
- își asuma responsabilitatea pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor Beneficiarului;
- Prestatorul se obliga să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de serviciile achiziționate.

**7.4.** Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/OIR/OI POCU sau alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

## **8. Obligațiile principale ale beneficiarului**

**8.1.** În vederea derulării prezentului contract de servicii, Beneficiarul:

- va comunica Prestatorului data și locația stabilită pentru desfășurarea fiecărui eveniment;
- va asigura colaborarea cu Prestatorul a tuturor experților desemnați din partea acestuia;
- va monitoriza activitățile Prestatorului și va semnala acestuia orice abatere de la contract.

**8.2.** Beneficiarul se obliga să recepționeze serviciile prestate la termenul convenit.

**8.3.** Beneficiarul se obliga să plătească pretul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate. Beneficiarul se obliga să plătească pretul către Prestator în termen de maxim 60 de zile de la emiterea facturii de către acesta. În cazul în care Beneficiarul nu va dispune de resurse financiare, atunci plata facturilor se va efectua prin mecanismul cererilor de plată.

**8.4.** Beneficiarul se obliga să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

## **9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

**9.1.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din pretul prestației neefectuate penalități în cuantum de 0,01% pe zi.

**9.2.** În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 60 de zile de la data emiterii (cu excepția cazurilor în care se utilizează mecanismul cererilor de plată), atunci prestatorul poate pretinde penalități de 0,01% pe zi pentru sumele restante.

**9.3.** Furnizorul va acorda achizitorului o perioadă de grație de 90 de zile calendaristice la obligațiile de plată.

## **10. Informații confidențiale**

**10.1.** „Informațiile Confidențiale” sunt informațiile furnizate de una dintre părți („Partea Furnizoare”) celeilaltei părți („Partea Destinată”), în măsura în care aceste informații sunt considerate confidențiale și notificate în scris de către Partea Furnizoare în format scris sau sub orice altă formă.

**10.2.** Partea Furnizoare va respecta Informațiile Confidențiale și, acolo unde va prelucra Informații Confidențiale ale Partii Destinate, ea va prelucra aceste date în strictă conformitate cu instrucțiunile Partii Destinate și va lua măsurile operaționale și tehnologice necesare pentru protejarea lor împotriva accesului neautorizat, pierderii, distrugerii, furtului, folosirii sau divulgării.

**10.3.** Partea Furnizoare și nici o altă persoană angajată de acesta – angajat, agent sau subcontractor – nu va folosi Informațiile Confidențiale pentru prelucrarea unei afaceri de la Partea Destinată.

**10.4.** Fiecare parte se angajează una față de cealaltă să ia toate măsurile necesare în timp pentru a asigura respectarea prevederilor prezentului articol 10 de către angajații lor.



**10.5.** Partile nu vor face publicitate și nu vor anunța public implicarea lor în acest Contract fără acordul prealabil scris al celeilalte parti.

**10.6.** O parte poate divulga informațiile confidențiale dacă au fost solicitate în mod legal prin lege sau hotărârea unei autorități de reglementare, dar numai în măsura solicitată.

**10.7.** Informațiile Confidențiale nu vor include și obligațiile din prezentul articol nu se vor aplica informațiilor:

- a) care țin de domeniul public la momentul furnizării;
- b) care, deși inițial erau Informații Confidențiale, ulterior au devenit de domeniul public, dar nu prin o acțiune a vreuneia dintre parti;
- c) create independent de o parte sau de angajații sau agenții acesteia, când respectiva parte poate arăta că nu are acces la informațiile considerate ca Informații Confidențiale ale celeilalte parti primite conform acestui Contract, sau
- d) care se află în mod legal în posesia partii în momentul primirii sau care sunt primite în mod legal de la un tert care nu are nici o obligație de confidențialitate față de cealaltă parte contractantă cu privire la aceste informații.

**10.8.** Obligațiile din prezentul articol se vor aplica și după încetarea acestui Contract, indiferent de cauză, pentru o perioadă de 3 ani.

## **11. Ajustarea pretului contractului**

**11.1.** Pretul serviciilor prestate este ferm și nu poate fi ajustat.

## **12. Modificarea clauzelor contractuale**

**12.1.** Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, cu excepția celor privitoare la preț, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

## **13. Rezilierea contractului**

**13.1.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre parti, în mod culpabil, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

**13.2.** Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele, 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.

## **14. Forta majora**

**14.1.** Nici una dintre parti nu va fi responsabilă pentru întârzierea sau neîndeplinirea obligațiilor dacă respectiva întârziere sau neîndeplinire este cauzată de Forta Majora.

**14.2.** În termenii acestui articol, „Forta Majora” înseamnă un eveniment care este imprevizibil, nu poate fi controlat de parti și nu se datorează unei greșeli sau unei neglijențe a partilor.

**14.3.** Asemenea evenimente pot include, dar nu se limitează la: războaie sau revoluții, incendii, inundații, epidemii, restricții de carantină și embargouri asupra marfurilor și serviciilor, în condițiile în care:

- a) solicitarea de degrevare a partilor nu va fi valabilă în măsura în care s-ar fi putut prevedea și/sau împiedica sau evita cazul de forta majora;
- b) obligația partii afectate de a-și îndeplini obligațiile din Contract (pe durata cazului de forta majora) este interpretată ca o obligație de realizare a acestor obligații în nivelul maxim permis de situație;
- c) data partea contractantă este împiedicată în derularea obligațiilor sale printr-un caz de forta majora care durează mai mult de 30 de zile calendaristice, cealaltă parte poate opta pentru rezilierea Contractului, cu trimiterea unei notificări scrise, fără nici o obligație față de cealaltă parte.

Forta majora exonerează partile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**14.4.** Partea care invocă Forta Majora trebuie să anunțe cealaltă parte în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției respectivului caz de forta majora și să facă dovada existenței acestuia în termen de cel mult 10 zile





Finanțat de  
Uniunea Europeană



calendaristice de la data apariției acestui caz. De asemenea, partea care invocă forța majoră este obligată să-i comunice de îndată celeilalte părți, data încetării cazului de forță majoră.

14.5. Dacă părțile nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute mai sus, a încoperii și încetării cazului de forță majoră, invocarea situației de forță majoră nu va fi luată în considerare.

14.6. Fără a veni în contradicție cu cele de mai sus (cu privire la scutirea de responsabilitate), oricare din părți poate, în condițiile precizate, să denunțe unilateral Contractul în cazul în care îndeplinirea unei obligații de către cealaltă parte a fost întârziată cu peste 30 de zile calendaristice.

## 15. Soluționarea litigiilor

15.1. Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere în legătură cu îndeplinirea contractului.

15.2. Dacă beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, se vor adresa instanțelor competente.

## 16. Clauze finale

16.1. Limba care guvernează contractul este limba română. Toate documentele aferente executării contractului vor fi redactate în limba română.

16.2. Comunicarea între părți se face în scris, cu înregistrarea transmiterii și primirii corespondenței.

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

16.4. Legea care guvernează contractul este legea română.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, ....., prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR,

PRESTATOR,

.....

.....

.....

ADMINISTRATOR,

.....