



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 ÎPT– 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: 7955 din 16.10.2025

Întocmit,
Expert achiziții publice,
Ec. Ploscă Cristina Magdalena



Aprobat,
Reprezentant legal împuternicit,
Ec. Negurici Liliana

CAIET de SARCINI

PLATFORMĂ DIGITALĂ DE ULTIMĂ GENERAȚIE PENTRU A SINCRONIZA ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU INDUSTRIA

în cadrul Activității A2: Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă, subactivitate A2.2
Dezvoltarea și menținerea unui sistem de informare coordonată cu mediul economic

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



Finanțat de
Uniunea Europeană



localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

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. CONTEXTUL REALIZĂRII

În implementarea proiectului **Dezvoltarea competențelor Prin Practica Elevilor: Proiect Educațional, Cod SMIS: 313198**, realizarea achiziției se urmărește îndeplinirea Obiectivului specific, respectiv „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale 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”.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

Prezenta achiziție are scopul achiziționării unei platforme special creată pentru dezvoltarea și menținerea unui sistem de informare coordonată cu mediul economic, cu următoarele caracteristici:

1. Principalele cerințe pentru platformă:

Pagină principală

- Afișare noutăți, activități recente și evenimente
- Design modern și intuitiv pentru o experiență prietenoasă

2. Pagini și secțiuni dedicate

- Membri: listare și filtrare a utilizatorilor pe nivel (elev, student, profesor, companie etc.)
- Evenimente: listare și detalii despre activități educaționale și colaborative
- Documente: bibliotecă pentru materiale încărcate de elevi și profesori
- Calendar: afișare vizuală a evenimentelor viitoare
- Știri / Evenimente: secțiune dedicată comunicatelor, anunțurilor importante

3. Secțiune de cursuri

- Navigare clară și interactivă (mai atractivă decât soluțiile clasice)

4. Secțiune Joburi și colaborare cu mediul economic

- Companiile pot publica anunțuri de angajare, stagii sau mentorat
- Membrii pot crea CV-uri, le pot atașa la anunțuri și urmări aplicațiile trimise
- Companiile pot gestiona aplicanți, filtra CV-uri și oferi feedback

5. Funcționalități tehnice și design

- Design responsive și interactiv, optimizat pentru desktop, tabletă și mobil
- Interfață prietenoasă și intuitivă, adaptată pentru utilizatori de toate vârstele, modul accesibilitate



4. SPECIFICAȚII TEHNICE

Valoarea estimată a contractului este de 24.000,00 lei, fără TVA și este formată din:

Platformă educațională	Buc:
<p>1. Principalele cerințe pentru platformă: Pagină principală</p> <ul style="list-style-type: none">• Afișare noutăți, activități recente și evenimente• Design modern și intuitiv pentru o experiență prietenoasă <p>2. Pagini și secțiuni dedicate</p> <ul style="list-style-type: none">• Membri: listare și filtrare a utilizatorilor pe nivel (elev, student, profesor, companie etc.)• Evenimente: listare și detalii despre activități educaționale și colaborative• Documente: bibliotecă pentru materiale încărcate de elevi și profesori• Calendar: afișare vizuală a evenimentelor viitoare• Știri / Evenimente: secțiune dedicată comunicatelor, anunțurilor importante <p>3. Secțiune de cursuri</p> <ul style="list-style-type: none">• Navigare clară și interactivă (mai atractivă decât soluțiile clasice) <p>4. Secțiune Joburi și colaborare cu mediul economic</p> <ul style="list-style-type: none">• Companiile pot publica anunțuri de angajare, stagii sau mentorat• Membrii pot crea CV-uri, le pot atașa la anunțuri și urmări aplicațiile trimise• Companiile pot gestiona aplicanți, filtra CV-uri și oferi feedback <p>5. Funcționalități tehnice și design</p> <ul style="list-style-type: none">• Design responsive și interactiv, optimizat pentru desktop, tabletă și mobil• Interfață prietenoasă și intuitivă, adaptată pentru utilizatori de toate vârstele, modul accesibilitate	1
<p>Modulele esențiale:</p> <p>1. Module de interconectare Permite interacțiunea directă cu organizații și companii facilitând fluxul de comunicare și selecție între ofertant și candidat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Creare conturilor de ofertant- Modul de generare a ofertelor- Modul de căutare și vizualizare a ofertelor- Crearea conturilor de candidat	



	<p>-Posibilitatea de încărcare a documentelor solicitate de ofertant</p> <p>-Notificări între părți privind stadiul ofertei</p> <p>2. Module de conținut educațional</p> <p>Este destinat sprijinirii tinerilor în procesul de înțelegere a pieței muncii și a cerințelor angajatorilor, furnizând conținut informativ despre orientarea profesională, trasee de carieră și exemple de bune practici:</p> <p>Crearea paginii de prezentare a ofertantului</p> <p>-Posibilitatea de a încărca articole pe teme relevante (Programe educaționale și de formare, responsabilitate socială corporativă, cariere, economie verde, nediscriminare, alte teme)</p> <p>3. Module de sprijin profesional</p> <p>Sprijină dezvoltarea personală și orientarea profesională:</p> <ul style="list-style-type: none">- Răspunsuri la întrebări și ghidare personalizată	
	<p>Etape principale:</p> <p>1. Conceperea sistemului</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificarea nevoilor părților implicate- Definirea obiectivelor și funcționalităților <p>2. Dezvoltarea platformei</p> <ul style="list-style-type: none">- Proiectare și implementare web- Integrare module colaborative și educaționale <p>3. Popularea și actualizarea conținutului</p> <ul style="list-style-type: none">- Încărcare oportunități, cursuri și cerințe ale angajatorilor- Asigurarea actualizării constante <p>4. Monitorizare și evaluare</p> <p>-Implementarea mecanismelor de monitorizare și evaluare pentru a măsura eficacitatea sistemului, gradul de utilizare și impactul acestuia asupra facilitării tranzacției de la educație la muncă</p> <p>6. Îmbunătățire continuă</p> <ul style="list-style-type: none">- Colectare feedback și ajustare funcționalități	

5. LIVRAREA:

Termenul de livrare pentru platforma educațională este de 30 zile.

6. SUPORT TEHNIC

Pe toata durata contractului, Contractantul va asigura suport tehnic.



- Mentenanță corectivă(remedierea erorilor de funcționare)
- Mentenanță evolutivă(actualizări și îmbunătățiri ale platformei)
- Backup periodic și măsuri de securitate informatică
- Manuale de utilizare și sesiuni de instruire pentru utilizatorii principali ai platformei

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalității platformei.

7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**, în condițiile respectării cerințelor minime din Caietul de sarcini.

8. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul este responsabil pentru:

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 a serviciului prestat, însoțit de documente justificative privind realizarea prestării serviciilor: factura fiscală; declarația pe propria răspundere cu privire la nedeductibilitatea TVA (daca este cazul); raport aferent serviciului prestat, manual de utilizare a platformei.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate
- Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului
- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului
- Achitarea contravalorii prestării serviciului, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract
- Organizarea recepției finale la prestarea serviciului în conformitate cu prevederile caietului de sarcini

Recepția serviciului

Recepția serviciului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciul prestat. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise la adresa specificată de Autoritatea contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după realizarea platformei. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:



- raport aferent serviciului prestat;
- manual de utilizare.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertanții trebuie să transmită OFERTA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI DOCUMENTELE asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin trimiterea prin e-mail la adresa menționată **lic_3@yahoo.com** cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunț.

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice minime și obligatorii, pe care operatorul economic are obligația de a le respecta în întocmirea ofertei, precum și alte documente necesare pentru achiziția în cauză:

Condiții de calificare:

- **Anexa N1** Neincadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii ofertanți asociați și subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016);
- **Anexa N2** Neincadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii ofertanți asociați și subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016);
- **Anexa N3** Neincadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii ofertanți asociați și subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016);
- **Anexa N4** Neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii ofertanți asociați și subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016)

Oferta depusă va conține, obligatoriu, cel puțin următoarele documente:

- Certificat Constatator ONRC (în termenul de valabilitate) sau documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori de apartenență din punct de vedere profesional (din care trebuie să rezulte că operatorul economic are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului).
- Certificat beneficiari reali
- Certificat de atestare fiscală valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal.
- Certificat înregistrare fiscală (CIF)
- Împuternicire (dacă este cazul) – **Formular 1**
- Model Acord de Subcontractare (dacă este cazul) – **Formular 3**
- Model Acord de Asociere (dacă este cazul) - **Formular 7**

Anexa T – Ofertă tehnică - Propunerea tehnică se întocmește prin completarea Formularului de ofertă tehnică

- Grafic de livrare - **Formular 2**
- Declarație privind acceptarea Modelului de contract – **Formular 3**



Finanțat de
Uniunea Europeană



- Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și protecția muncii – **Formularul 5**

Anexa F - Oferta financiară - Propunerea financiară se întocmește prin completarea Formularului de ofertă financiară și a Anexei acestuia.

Propunerea tehnică reprezintă documentul întocmit de ofertanți într-o manieră organizată, prin care se răspunde tuturor cerințelor Caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie întocmită astfel încât să se asigure verificarea corespondenței specificațiilor tehnice cu serviciile oferite. Se va respecta ordinea de prezentare a specificațiilor din propunerea tehnică cu cea din prezentul Caiet de sarcini, pentru a permite identificarea facilă a corespondenței acestora cu cerințele tehnice/dotări minimale solicitate.

Propunerea tehnică va conține:

1. Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea/entitatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate prin caietul de sarcini;
2. Graficul de livrare cu menționarea termenelor de livrare, având ca punct de reper punctul 0 egal cu data emiterii ordinului de livrare (Formular nr. 2)
3. Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (Formular nr. 3) - Ofertanții au obligația de a include în cadrul propunerii tehnice o declarație privind acceptarea clauzelor contractuale sau modelul de contract însoțit. Este permis operatorilor economici să formuleze amendamente cu privire la clauzele contractuale din propunerea de contract odată cu depunerea ofertei, urmând ca pe parcursul evaluării ofertelor, dacă va fi cazul, autoritatea contractantă să aibă în vedere prevederile art. 137 alin. 3 lit. b) din H.G. nr. 395/2016.
4. Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului, domeniul social și al relațiilor de muncă (Formular nr. 4) - Atât ofertantul cât și fiecare din subcontractanții nominalizați în ofertă (dacă este cazul) vor prezenta, conform art. 51 alin. (1) și art. 55 alin (2) din Legea nr. 98/2016, câte o declarație pe propria răspundere cu privire la faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii. În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi asumată de toți membrii asocierii. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații privind reglementările referitoare la impozitare, la protecția mediului și la regulile obligatorii privind condițiile de muncă și de protecția muncii sunt: Agenția Națională pentru Protecția Mediului; Agenția Națională de Administrare Fiscală; Ministerul Finanțelor Publice; Ministerul Muncii și Justiției Sociale; Inspekția Muncii și Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Protecția Muncii.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

În cazul unei oferte comune depusă în asocierie de mai mulți operatori economici, propunerea tehnică va fi semnată de liderul asocierii.



Finanțat de
Uniunea Europeană



Propunerea financiară se întocmește prin completarea Formularului de ofertă financiară, precum și Anexa, care reprezintă un centralizator detaliat. Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică. Propunerea financiară se întocmește prin exprimarea valorii totale în lei fără TVA și valoarea TVA separată, ofertate pentru produsele furnizate în prezentul Caiet de sarcini.

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA pentru serviciul prestat, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară și Anexa acestuia (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea/entitatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate și centralizatorul de preturi;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant.

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, cu două zecimale. În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului. Prezentarea în propunerea financiară a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Cu stimă,
Reprezentant legal împuternicit,
Ec. Negurici Liliana



Finanțat de
Uniunea Europeană



CONTRACTUL DE PRESTARE SERVICII
- 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 acceptate 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 oferit 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. Plată 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 tehnica;
- b. Oferta financiara;
- c. Eventuale acte aditionale.

7. Obligatiile principale ale prestatorului

7.1. Prestatorul se obliga sa presteze cu profesionalism si promptitudine servicii de organizare evenimente.

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

7.3. In vederea indeplinirii obligatiilor contractuale, Prestatorul:

- va raspunde de calitatea si furnizarea in bune conditii a serviciilor, conform normelor sanitare in vigoare;
- se va conforma solicitarilor transmise de beneficiar, prin intermediul managerului de proiect desemnat;
- va informa de urgenta Beneficiarul si managerului de proiect de orice eveniment sau circumstante ce impiedica executia la timp si cu eficienta a sarcinilor sale;
- isi asuma responsabilitatea pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerintelor Beneficiarului;
- Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate, etc.), legate de serviciile achizitionate.

7.4. Prestatorul are obligatia de a asigura disponibilitatea informatiilor si documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfasurate de AM/OIR/OI POCU sau alte structuri cu competente in controlul si recuperarea debitelor aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale aferente acestora, dupa caz.

8. Obligatiile principale ale beneficiarului

8.1. Beneficiarul se obliga sa receptioneze serviciile prestate la termenul convenit.

8.2. Beneficiarul se obliga sa plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate. Beneficiarul se obliga sa plateasca pretul catre Prestator in termen de maxim 60 de zile de la emiterea facturii de catre acesta. In cazul in care Beneficiarul nu va dispune de resurse financiare, atunci plata facturilor se va efectua prin mecanismul cererilor de plata.

8.3. Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le solicita si pe care le considera necesare indeplinirii contractului.

9. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

9.1. In cazul in care, din vina sa exclusiva, Prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din pretul prestatiei neefectuate penalitati in cuantum de 0,01% pe zi.

9.2. In cazul in care beneficiarul nu onoreaza facturile in termen de 60 de zile de la data emiterii (cu exceptia cazurilor in care se utilizeaza mecanismul cererilor de plata), atunci prestatorul poate pretinde penalitati de 0,01% pe zi pentru sumele restante.



9.3. Furnizorul va acorda achizitorului o perioada de gratie de 90 de zile calendaristice la obligatiile de plata.

10. Informatii confidentiale

10.1. „Informatiile Confidentiale” sunt informatiile furnizate de una dintre parti („Partea Furnizoare”) celeilalte parti („Partea Destinatara”), in masura in care aceste informatii sunt considerate confidentiale si notificate in scris de catre Partea Furnizoare informatii scrise sau sub orice alta forma.

10.2. Partea Furnizoare va respecta Informatiile Confidentiale si, acolo unde va preluca Informatii Confidentiale ale Partii Destinatara, ea va preluca aceste date in stricta conformitate cu instructiunile Partii Destinatara si va lua masurile operationale si tehnologice necesare pentru protejarea lor impotriva accesului neautorizat, pierderii, distrugerii, furtului, folosirii sau divulgarii.

10.3. Partea Furnizoare si nici o alta persoana angajata de acesta – angajat, agent sau subcontractor – nu va folosi Informatiile Confidentiale pentru preluarea unei afaceri de la Partea Destinatara.

10.4. Fiecare parte se angajeaza una fata de cealalta sa ia toate masurile necesare in timp pentru a asigura respectarea prevederilor prezentului articol 10 de catre angajatii lor.

10.5. Partile nu vor face publicitate si nu vor anunta public implicarea lor in acest Contract fara acordul prealabil scris al celeilalte parti.

10.6. O parte poate divulga informatiile confidentiale daca au fost solicitate in mod legal prin lege sau hotararea unei autoritati de reglementare, dar numai in masura solicitata.

10.7. Informatiile Confidentiale nu vor include si obligatiile din prezentul articol nu se vor aplica informatiilor:

- a) care tineau de domeniul public la momentul furnizarii;
- b) care, desi initial erau Informatii Confidentiale, ulterior au devenit de domeniul public, dar nu prin o actiune a vreuneia dintre parti;
- c) create independent de o parte sau de angajatii sau agentii acesteia, cand respectiva parte poate arata ca nu are acces la informatiile considerate ca Informatii Confidentiale ale celeilalte parti primite conform acestui Contract, sau
- d) care se afla in mod legal in posesia partii in momentul primirii sau care sunt primite in mod legal de la un tert care nu are nici o obligatie de confidentialitate fata de cealalta parte contractanta cu privire la aceste informatii.

10.8. Obligatiile din prezentul articol se vor aplica si dupa incetarea acestui Contract, indiferent de cauza, pentru o perioada de 3 ani.

11. Ajustarea pretului contractului

11.1. Pretul serviciilor prestate este ferm si nu poate fi ajustat.

12. Modificarea clauzelor contractuale

12.1. Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, cu exceptia celor privitoare la pret, prin act aditional, in cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

13. Rezilierea contractului

13.1. Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese.

13.2. Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul, printr-o notificare scrisa adresata furnizorului cu cel putin 10 zile calendaristice inainte de data la care incetarea urmeaza sa-si produca



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 indeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

14. Forta majora

14.1. Nici una dintre părți nu va fi răspunzătoare pentru întârzierea sau neindeplinirea obligațiilor dacă respectiva întârziere sau neindeplinire este cauzată de Forta Majora.

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

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 părților nu va fi valabilă în măsura în care s-ar fi putut prevedea și/sau împiedica sau evita cazul de forta majora;
- b) obligația părții 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) dacă 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 părțile 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 calendaristice de la data apariției acestui caz. De asemenea, partea care invocă forta majora este obligată să-i comunice de îndată celeilalte părți, data încetării cazului de forta majora.

14.5. Dacă părțile nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute mai sus, a începerii și încetării cazului de forta majora, invocarea situației de forta majora 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. Solutionarea 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 corespondentei.

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.



Finanțat de
Uniunea Europeană



Partile au inteles sa incheie astazi,, prezentul contract in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR,

.....

.....

PRESTATOR,

.....

ADMINISTRATOR,

.....