

INVITATIE DE PARTICIPARE

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice „Transelectrica” S.A., societate administrată în sistem dualist, cu sediul în B-dul. Gheorghe Magheru nr. 33, Sector 1, București, punct de lucru în imobilul Platinum Center, Str. Olteni, nr. 2 – 4, Sector 3, București, va invită să participați cu oferta valabilă 60 de zile, conform cerințelor solicitate din caietul de sarcini, pentru achiziția având ca obiect:

Lot 1: Servicii de formare profesionala pentru organizarea unui curs intitulat: "Aplicarea Standardelor Internationale de Raportare Financiara (IFRS) si Fiscalitate, Cod Fiscal si Cod de Proced.Fiscala"

Lot 2: Servicii de formare profesionala pentru organizarea unui curs intitulat: "Gestiunea, administrarea patrimoniului public si privat al statului si Managementul activelor corporale"

Lot 3: Servicii de formare profesionala pentru organizarea unui curs intitulat: "Gestiunea si arhivarea documentelor"

Informatii generale:

Operatorii economici pot depune oferta pentru unul sau mai multe loturi.

Pentru fiecare lot în parte se va întocmi o ofertă separată. Furnizorii care doresc să depună oferta pentru mai multe loturi vor întocmi câte o **ofertă separată și completă** pentru fiecare lot în parte. Atragem atenția operatorilor economici să nu cumuleze informațiile privind loturile.

Pentru fiecare lot atribuit se va încheia un contract distinct.

Lectorii care vor realiza instruirea trebuie să îndeplinească cerințele solicitate prin Caietul de sarcini.

Principalele caracteristici tehnice și criteriile de acceptare ale serviciilor ce se solicită a fi contractate se regăsesc în Caietul de sarcini.

Clauze contractuale obligatorii: 2.1 și 10.

Modul de întocmire a propunerii financiare:

Oferta financiară va fi întocmită în lei fără TVA

Ofertantul va intocmi oferta prin luarea in considerare a tuturor costurilor incidente.

Fata de valoarea ofertata, Prestatorul nu va solicita si Achizitorul nu va plati niciun fel de alte costuri. Nu se deconteaza separat costuri privind materialele de curs, consumabile, cazarea lectorilor, etc. Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul curs, sala de curs, eliberare diplome/certificate, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.

Nu se acorda plata in avans. Plata catre furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de catre furnizor.

Furnizorul va emite factura fiscala numai dupa finalizarea fiecarei serii de curs si dupa semnarea de catre Achizitor a unui proces verbal de receptie, care confirma receptia serviciilor prestate. Vor face obiectul receptiei si platii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va intocmi tinand cont de numarul de participanti si de pretul unitar/participant.

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va fi structurata conform cerintelor prevazute in Caietul de sarcini. Aceasta se va prezenta astfel incat sa se asigure posibilitatea verificarii punct cu punct a cerintelor prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea tehnica poate contine si alte informatii pe care ofertantul le considera semnificative pentru evaluarea propunerii tehnice cum ar fi : proceduri de lucru corespunzator unei activitati pentru realizarea serviciului, care trebuie specificata.

Nota: Avand in vedere ca experienta profesionala si experienta de predare sunt factori de evaluare si numarul de ani/cursuri se puncteaza, atragem atentia participantilor la procedura asupra necesitatii de a prezenta informatii clare (fara ambiguitati), din care sa rezulte fara echivoc experienta lectorului in domeniul indicat si care sa permita entitatii contractante o evaluare exacta a ofertelor.

Va atragem atentia ca, in cazul in care ofertantul castigator va inlocui lectorul nominalizat in oferta fara acceptul entitatii contractante, serviciile nu se vor receptiona si nu se vor plati si se vor solicita daune – interese.

Oferta va cuprinde o propunere financiara (de pret) si o propunere tehnica cu respectarea cerintelor caietului de sarcini si va fi insotita de urmatoarele documente:

1.	Formularul de oferta (Formularul nr.1)
2.	Declaratie (Formularul nr.2)
3.	Certificat de participare cu oferta independenta (Formularul nr.3)
4	Modul de indeplinire a cerintelor pentru lectorul nominalizat (Formularul nr.4)

5.	DECLARATIE privind documentele/informațiile din propunerea tehnică declarate ca fiind confidențiale (Formularul nr.5)
6.	Certificat Constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului / extras(certificat) din Registrul asociatiilor si fundatiilor, la zi, eliberat de Ministerul Justitiei
7.	Declaratie de disponibilitate semnata de lectorul nominalizat in oferta

Entitatea contractanta poate respinge ofertele intarziate, precum si pe cele intocmite cu nerespectarea caietului de sarcini, cele care depasesc valoarea estimata sau cele care contin clauze contractuale deosebit de dezavantajoase si care nu pot fi acceptate de entitatea contractanta.

Entitatea contractanta poate anula procedura aferenta unui lot in cazul in care: a) pana la data si ora mentionate in invitatia de participare nu a fost depusa nicio oferta; b) daca ofertele depuse nu sunt admisibile (respectiv ofertele intarziate, cele intocmite cu nerespectarea caietului de sarcini, cele care depasesc valoarea estimata sau cele care contin clauze contractuale deosebit de dezavantajoase si care nu pot fi acceptate de entitatea contractanta), c) daca ofertele depuse nu pot fi comparate datorita modului neunitar de elaborare a propunerilor tehnice sau financiare.

Operatorii economici au dreptul de a solicita clarificari, prin e-mail (la adresa cerasela.radescu@transelectrica.ro) sau fax (021.303.56.70) cu cel mult 5 zile lucratoare inaintea datei stabilita pentru depunerea ofertelor. Entitatea contractanta raspunde la intrebarile de clarificare cu 3 zile lucratoare inaintea datei stabilita pentru depunerea ofertelor. In cazul in care acest termen este depasit, entitatea contractanta are dreptul de a nu mai raspunde la clarificari datei stabilita pentru depunerea ofertelor

Toate intrebarile de clarificare si raspunsurile la acestea, emise in perioada de pre-ofertare, se publica pe site-ul www.transelectrica.ro.

Eventualele obiectiuni cu privire la modelul de contract se pot formula **numai** in perioada de pre-ofertare, prin intermediul solicitarilor de clarificare.

Prezenta invitatie se publica pe site-ul www.transelectrica.ro, precum si pe site-ul www.e-licitatie.ro.

Oferta, impreuna cu documentele insotitoare, se transmit la sediul CNTEE "Transelectrica" S.A., Str. Olteni nr. 2-4, Sector 3, Registratura, parter, Directia Comerciala, **in plic inchis** insotit de scrisoare de inaintare.

Modul de contestare/exercitare a cailor de atac impotriva prezentei documentatii si a actelor emise de entitatea contractanta pe parcursul derularii procedurii sunt reglementate de Legea 101/2016.

Informatii suplimentare si eventuale clarificari se pot obtine de la Directia Comerciala – dna. Cerasela Radescu, email cerasela.radescu@transelectrica.ro, tel. 021.303.58.61, fax 021.303.56.70.

Informatii generale privind loturile (cerintele detaliate sunt cuprinse in Caietul de Sarcini):

LOT 1: "Aplicarea Standardelor Internationale de Raportare Financiara (IFRS) si Fiscalitate, Cod Fiscal si Cod de Proced.Fiscala"	Lot 2: "Gestiunea, administrarea patrimoniului public si privat al statului si Managementul activelor corporale"	Lot 3: "Gestiunea si arhivarea documentelor"
<p>Lectorul care va realiza instruirea trebuie sa indeplineasca cerintele solicitate prin Caietul de sarcini.</p> <p>CPV 80511000-9 – “Servicii de formare a angajatilor” Modalitatea de achizitie: Procedura proprie. Numar Participanti: aprox. 49 persoane . Valoare estimata (fara TVA): 67.424 lei fara TVA Principalele caracteristici tehnice si criteriile de acceptare ale serviciilor ce se solicita a fi contractate se regasesc in Caietul de sarcini anexat.</p>	<p>Lectorul care va realiza instruirea trebuie sa indeplineasca cerintele solicitate prin Caietul de sarcini.</p> <p>CPV 80511000-9 – “Servicii de formare a angajatilor” Modalitatea de achizitie: Procedura proprie. Numar Participanti: aprox. 15 persoane . Valoare estimata (fara TVA): 8.415 lei fara TVA Principalele caracteristici tehnice si criteriile de acceptare ale serviciilor ce se solicita a fi contractate se regasesc in Caietul de sarcini anexat.</p>	<p>Lectorul care va realiza instruirea trebuie sa indeplineasca cerintele solicitate prin Caietul de sarcini.</p> <p>CPV 80511000-9 – “Servicii de formare a angajatilor” Modalitatea de achizitie: Procedura proprie. Numar Participanti: aprox. 35 persoane . Valoare estimata (fara TVA): 27.405 lei fara TVA Principalele caracteristici tehnice si criteriile de acceptare ale serviciilor ce se solicita a fi contractate se regasesc in Caietul de sarcini anexat.</p>
<p>Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-pret</p> <p>Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \max. 100$ puncte si se va aplica astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 puncte pretul ofertei (P); - 60 puncte experienta lectorului (E_L) <p>Algoritmul de calcul pentru fiecare factor este prezentat detaliat in Caietul de Sarcini.</p>	<p>Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-pret</p> <p>Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \max. 100$ puncte si se va aplica astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 puncte pretul ofertei (P); - 60 puncte experienta lectorului (E_L) <p>Algoritmul de calcul pentru fiecare factor este prezentat detaliat in Caietul de Sarcini.</p>	<p>Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-pret</p> <p>Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \max. 100$ puncte si se va aplica astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 puncte pretul ofertei (P); - 60 puncte experienta lectorului (E_L) <p>Algoritmul de calcul pentru fiecare factor este prezentat detaliat in Caietul de Sarcini.</p>

În vederea completării Formularului 2, precizăm că persoanele cu funcție de decizie din cadrul entității contractante implicate în procedura de achiziție publică sunt: Marius Danuț CARAȘOL, Alina-Elena TEODORU, Andreea – Georgiana FLOREA, Claudia-Gina ANASTASE, Adrian SAVU, Ana Iuliana DINU, Florin STANCIU, Maria Beatrice PARVU, Ana Magda LEMNARU, Nicolina Anuta VARZARU, Radu Stefan CERNOV, Alina STRATON CRISTIADIS, Marius Serban HARHOIU, Andrian SIMION, Cerasela RADESCU.

Depunerea ofertelor

Termenul limită de depunere a ofertei este cel mai târziu la data de17.07.2019, ora10:00..... Ofertele depuse după data și ora limită menționate anterior se vor returna nedeschise. Nu se acceptă transmiterea ofertelor prin fax sau e-mail; astfel de oferte vor fi respinse.

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Catre.....

(denumirea entitatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând invitația de participare, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului...../(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim, să prestăm serviciile de formare profesională "**Gestiunea și arhivarea documentelor**" – Lot 3 pentru suma lei, fără TVA, la un tarif delei/ora/om fără TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în conformitate cu prevederile contractului în luni calendaristice (perioada în litere și cifre).
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 zile, respectiv până la data de/(ziua, luna, anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm ca nu depunem oferta alternativă.
5. Confirmăm că acceptăm modelul de contract și nu avem obiecțiuni asupra acestuia.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data.....

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

*În cazul asocierilor se va indica componența asocierii, folosind modelul de mai jos :

Asocierea	Numele asociaților	Calitatea asociaților

Operator economic

* Se va completa data, numele persoanei imputernicite, se va semna și stampila

FORMULARUL 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridica], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de achizitie "**Gestiunea si arhivarea documentelor**" – Lot 3 Cod CPV: la data de [se insereaza data], organizata de CNTEE Transelectrica SA,

declar pe proprie raspundere ca:

- a) mi-am îndeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în pâna la data solicitata.....
- b) la elaborarea ofertei, am tinut cont de toate obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca;
- c) nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară, sau în încetarea activității;
- d) nu am comis nicio abatere profesională gravă, care îmi pune în discuție integritatea;
- e) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire care a condus la distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, la plata de daune interese sau la alte sancțiuni comparabile;
- g) Societatea noastră nu participa în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- h) Societatea noastră nu participa în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- i) Societatea noastră nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în

relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- j) Societatea noastră nu are persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante sau al prestatorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Totodata, declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti pentru:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută la art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute la art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute la art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute la art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- d) acte de terorism prevăzute la art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
- e) spălarea banilor, prevăzută la art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută la art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute la art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca entitatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

Ofertant,
.....

Data

Reprezentant/Reprezentanți legali
Nume si prenume, semnatura si stampila

CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică "**Gestiunea si arhivarea documentelor**" – **Lot 3** organizată de CNTEE TRANSELECTRICA SA, în calitate de entitate contractanta din data de, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,
.....

Data

Reprezentant/Reprezentanți legali
Nume si prenume, semnatura si stampila

FORMULARUL 4

**"Gestiunea si arhivarea documentelor" – Lot 3
Modul de indeplinire a cerintelor de calificare pentru lectorul nominalizat in oferta**

Numele si prenumele lectorului:.....

Nr. crt.	Cerinta de calificare din CS	Document suport	Emitent
1	Sa aiba experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului (numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului);	Ex: Contract/CV/ Fisa post/Recomandare etc (se va indica tipul documentului) si pag.....din Oferta Total experienta luni/ani :.....
2	Experienta practica de lucru in domeniul gestiunii si arhivarii documentelor, de minim 3 ani (experienta profesionala ca specialist practician, respectiv, ca angajat/colaborator/consultant /expert s.a.m.d, cu responsabilitati clare in domeniul gestiunii si arhivarii documentelor, in institutii/firme de specialitate/firme de consultanta etc);	Ex: Contract/CV/ Fisa post/Recomandare etc (se va indica tipul documentului) si pag.....din Oferta Total experienta luni/ani :.....
4	Sa detina certificat de formator ; se va prezenta copie a certificatului de formator;	Ex: Certificat nr/serie.....
5	Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta; se va prezenta copia diplomei de licenta.	Ex: Diploma nr.....seria.....

Ofertant,

Data

.....

Reprezentant/Reprezentanți legali
Nume si prenume, semnatura si stampila

OPERATORUL ECONOMIC
(denumire, sediu, date de contact)

FORMULARUL 5

DECLARATIE privind documentele/informațiile
din propunerea tehnică declarate ca fiind confidențiale

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic - în cazul unei asocieri, se va completa numele asocierii și se va semna de reprezentantii fiecarui asociat*), în calitate de ofertant la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca "**Gestiunea și arhivarea documentelor**" – **Lot 3**, la data de (*zi/luna/an*), organizată de CNTEE TRANSELECTRICA SA, declar ca urmatoarele secțiuni/pagini/capitole/etc din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale (*se justifica încadrarea*), stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale(*denumirea operatorului economic*), în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Data

Operator economic

.....

Se va completa numele

reprezentantului legal/persoanei împuternicite,

se va semna și stampila

Operator economic

.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: CNTEE TRANSELECTRICA SA

Ca urmare a invitației de participare nr. din, privind aplicarea procedurii de achiziție serviciilor de formare profesională "**Gestiunea și arhivarea documentelor**" – Lot 3,

Noi, vă transmitem alăturat următoarele documente:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

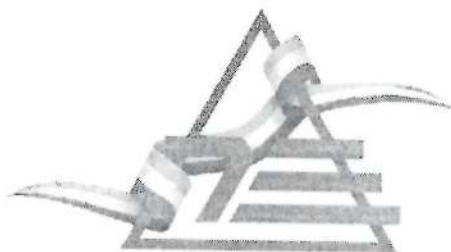
Denumire operator economic Date de contact operator economic – telefon, fax, email

Data completării

Cu stimă,

Operator economic

.....



Transelectrica
Societate Administrată în Sistem Dualist

Directia Resurse Umane - Departamentul Formare Profesionala si Dezvoltare Personal

Nr.inreg. 21635/30.05.2019

Aprobat Directorat

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de formare profesionala pe loturi

1. Introducere - obiectivul contractelor

Caietul de sarcini face parte integranta din documentația de atribuire pentru incheierea contractelor și constituie ansamblul cerintelor minime si obligatorii pe baza carora operatorii economici isi vor elabora oferta.

Prin prezentul Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de formare profesionala pe loturi se are in vederea atribuirea contractelor avand ca obiect:

1. Organizarea cursului intitulat "**Aplicarea Standardelor Internationale de Raportare Financiara (IFRS) si Fiscalitate, Cod Fiscal si Cod de Proced.Fiscala**" – Lot 1;
2. Organizarea cursului "**Gestiunea, administrarea patrimoniului public si privat al statului si Managementul activelor corporale**" – Lot 2;
3. Organizarea cursului "**Gestiunea si arhivarea documentelor**" – Lot 3.

Obiectivul organizarii acestor cursuri il constituie:

- Asigurarea desfasurarii activitatii de formare si perfectionare profesionala continua a personalului Companiei
- Obținerea de competente si abilitati profesionale si adaptarea lor la conditiile social-economice în permanenta schimbare.

2. Mențiuni privitoare la procedura de achizitii pe loturi

Se precizeaza urmatoarele:

- contestatia pentru un lot opreste numai procedura de achizitie pentru lotul respectiv;
- in cazul in care se anuleaza procedura de achizitie pentru un lot (sau mai multe) prin lipsa unor oferte conforme, procedura nu se anuleaza pentru toate loturile, ci se va relua procesul de publicitate pentru lotul sau, dupa caz, loturile anulat(e).

Dut



LOTUL nr. 1

I. Generalități

Lotul nr.1 din prezentul Caiet de sarcini definește obiectul procesului de achiziție de servicii de formare profesională: organizarea cursului "**Aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (IFRS) și Fiscalitate, Cod Fiscal și Cod de Proced.Fiscala**".

Cursul se adresează personalului angajat în entitățile organizatorice ale C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. (Executiv și Sucursalele de Transport), care trebuie să fie instruit în vederea creșterii performanțelor profesionale în domeniul financiar-contabil.

Clasificare: CPV 80511000-9 – "Servicii de formare a angajaților".

II. Cerințe de natură organizatorică

Denumire serviciu: curs "**Aplicarea Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (IFRS) și Fiscalitate, Cod Fiscal și Cod de Proced.Fiscala**".

Domeniul cursului: Instruiri specifice în domeniul financiar-contabil.

Durata contractului: Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele Partii și încetează să producă efecte în momentul în care ambele Partii și-au îndeplinit obligațiile una față de cealaltă.

Perioada de prestare a serviciilor (desfășurare): iunie-noiembrie 2019; intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat castigator, în funcție de disponibilitatea participanților.

Numar zile de curs: 4 zile, pentru fiecare serie de participanți (aprox.12 persoane la fiecare serie)

Numar participanti: total 49 de salariați, din cadrul Executivului și din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizează faptul că numărul de persoane poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

Numar serii de curs: patru serii (aprox. 12 persoane/serie).

Locația desfășurării cursului: se va realiza într-o locație selectată de furnizor, de categoria 3***, aflată la o distanță rezonabilă de Sucursale (Cluj, Bacău, Craiova, Pitești, Sibiu, Timișoara, Constanța) și Executiv (București). Locația desfășurării cursului va trebui să îndeplinească condițiile optime pentru derularea cursului, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării cursului. Prezentarea ofertei de cazare pentru locația de organizare a cursului, propusă de către furnizor, nu presupune obligativitatea acceptării acesteia de către achizitor.

Pretul oferit pentru serviciile de cazare în locația propusă, va fi mai mic decât pretul de recepție sau pretul de pe internet pentru respectiva locație și va fi sub valoarea de 195 lei/zi/pers. plus TVA. Pentru serviciile de cazare se va avea în vedere doar cazarea cu mic dejun.

Pretul oferit pentru serviciile de instruire va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, mapa participantului - suport de curs: pe format hârtie și electronic: stick sau se va trimite pe e-mail, pix - , sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>→ Pentru formator se va ataşa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar indeplinirea cerintelor enuntate in prezenta sectiune, cum ar fi: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea, experienta ca lector formator, alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se va prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru; numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizariile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa fie membru CECCAR - Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania (dovedita prin carnetul de membru vizat la zi); - sa aiba experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului (numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului); - sa aiba experienta profesionala consistenta ca practician (experienta practica de lucru) in domeniul tematicii cursului (numarul de ani de experienta profesionala ca specialist practician, respectiv, ca angajat/colaborator/consultant fiscal/expert s.a.m.d, cu responsabilitati clare in domeniul financiar-contabil, in institutii economice/firme de specialitate/firme de consultanta etc); - sa detina certificat de formator; se va prezenta copie a certificatului de formator; - Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta; se va prezenta copia diplomei de licenta; <p>Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realitatii</i>”.</p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului ofertat si durata in numar de ore.	<p>→ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs).
3	Prezentarea ofertei financiare	<p>→ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.</p>
4	Valabilitatea ofertei	<p>→ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (min. 60 de zile).</p>
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/international, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>→ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participantii. De preferinta, se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>→Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p> <p>→Furnizorul de formare profesionala trebuie sa figureze in RNFFPAA – Registrul National al Furnizorilor de Formare Profesionala a Adultilor Autorizati.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	<p>→ Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii.</p>
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	<p>→ Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.</p>
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras,	<p>→ Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi</p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
	rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs	ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

1. FISCALITATE - NOUTATI FISCALE 2019

TVA: BAZA LEGALA. APLICATII PRACTICE. TVA LA INCASARE

- Legislatie aplicabila. Persoane impozabile/neimpozabile. Sediul fix/stabilit în România. Livrari/prestari efectuate în tara.
- Achizitii intracomunitare. Cursul de schimb valutar utilizat. Baza de impozitare la import. Ajustarea bazei de impozitare
- Operatiunile impozabile in Romania. Cotele de TVA. Scutiri. Exercitarea optiunii de taxare.
- Scutiri pentru export/operatiuni intracomunitare. Justificarea scutirii. Regimul fiscal al bunurilor distruse/lipsa din gestiune.
- Faptul generator. Exigibilitatea TVA. Locul operatiunilor impozabile. Reguli derogatorii. Regimuri simplificate.

APLICAREA TVA LA INCASARE

- Mecanismul de deducere a TVA si rambursarea TVA. Persoane impozabile cu regim mixt. Aplicarea pro-ratei.
- Procedeele rambursarii catre persoane impozabile inregistrate in scopuri de TVA in Romania.
- Ajustarea taxei deductibile pentru bunurile de capital

OBLIGATIILE PERSOANELOR IMPOZABILE

- Inregistrarea in scopuri de TVA. Documente si evidente. Factura, Autofactura, Avizul de insotire a marfii.
- Corectarea facturilor din proprie initiativa/in timpul inspectiei fiscale. Efectele corectarii asupra obligatiilor fiscale.
- Raportarea erorii prin decontul de TVA. Raportarea erorii prin declaratiile informative
- Evidenta operatiunilor din sfera TVA. Jurnalele pentru vanzari/cumparari
- Decontul de TVA. Instructiuni de completare. Corectarea erorilor din decontul de TVA
- Perioada fiscală. Notificarea perioadei fiscale. Declaratia 010. Declaratia 092
- Ghidul declaratiilor de TVA. Cele mai frecvente greșeli din declaratiile de TVA

IMPOZITUL PE PROFIT. PREZENTARE. STUDII DE CAZ.

- Contribuabili. Sfera de cuprindere a impozitului. Scutiri. Anul fiscal. Cotele de impozitare. Calculul profitului impozabil.
- Plata impozitului pe profit. Pierderi fiscale.

Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal (actualizata) si Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal

Ordonanța nr. 64/2001 (actualizata) privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

2. STANDARDE INTERNAȚIONALE DE RAPORTARE FINANCIARĂ:

IFRS1 Adoptarea pentru prima dată a "Standardelor Internaționale de Raportare Financiară"

IAS 1 "Prezentarea situațiilor financiare"

IAS 7 "Situația fluxurilor de trezorerie"

Deut

- IAS 38 "Imobilizări necorporale"
- IAS 12 "Impozitul pe profit"
- IAS 37 "Provizioane, datorii contingente și active contingente"
- IAS 32 "Instrumente financiare: prezentare"
- IFRS 9 "Instrumente financiare"
- IFRS 15 "Venituri din contractele cu clienții"
- IFRS 16 privind contractele de leasing

Se menționează faptul că C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. aplică O.M.F.P. nr. 2844/2016 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară.

Cursul trebuie să îndeplinească, de asemenea, următoarele cerințe:

- să fie interactiv și bazat pe aspecte practice;
- să ofere participanților informații și explicații care să conducă la înțelegerea tematicii cursurilor;
- să ofere participanților posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesională, contract care va fi pus la dispoziție de către C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de către furnizor. Furnizorul va emite factura fiscală numai după finalizarea cursului, pentru fiecare serie de curs și numai după recepția serviciilor de către Achizitor, care se va face în baza unui proces-verbal de recepție.

Vor face obiectul recepției și plății numai serviciile efectiv prestate. Factura se va întocmi ținând cont de numărul de participanți și de prețul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate/legitimării, vor fi incluse în costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate – pret”.

Instruirea se va realiza de către 1 lector.

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \max. 100$ puncte și se va aplica astfel:

- 40 puncte prețul ofertei (P);
- 60 puncte experiența lectorului (E_L).

a) Algoritm de calcul pentru factorul „prețul ofertei”:

- pentru prețul cel mai scăzut oferit se acordă punctaj maxim (40 puncte);
- pentru alt preț (P_n) se va acorda punctaj conform formulei: $(P_{min} / P_n) \times 40$;

b) Algoritm de calcul pentru factorul „experiența lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$ ”:

b1. Pentru lectorul cu experiența cea mai mare ca și formator în domeniul tematicii cursului (cel mai mare număr de cursuri susținute în domeniu) se acordă punctaj maxim, respectiv 40 puncte: $E_{L1max} = 40$ puncte.

- pentru ceilalți lectori, punctajul pentru experiența ca lector formator în domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $E_{Ln1} / E_{L1max} \times 40$.

b2. Pentru lectorul cu experiența profesională ca practician cea mai mare (experiența practică de lucru, în număr de ani) în domeniul tematicii cursului, se acordă punctaj maxim, respectiv 20 puncte: $E_{L2max} = 20$ puncte.

- pentru ceilalți lectori, punctajul pentru experiența profesională ca practician (experiența practică de lucru), se va calcula astfel: $E_{Ln2} / E_{L2max} \times 20$.

LOTUL nr. 2

I. Generalități

Lotul nr. 2 din prezentul Caiet de sarcini definește obiectul procesului de achiziție de servicii de formare profesională: organizarea cursului "**Gestiunea, administrarea patrimoniului public și privat al statului și Managementul activelor corporale**".

Cursul se adresează personalului angajat în entitățile organizatorice ale C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. (Executiv și Sucursalele de Transport), care trebuie să fie instruit în vederea creșterii performanțelor profesionale în domeniul patrimonial.

Clasificare: CPV 80511000-9 – "Servicii de formare a angajaților".

II. Cerințe de natură organizatorică

Denumire serviciu: curs "**Gestiunea, administrarea patrimoniului public și privat al statului și Managementul activelor corporale**".

Domeniul cursului: Instruirii specifice în domeniul patrimonial.

Durata contractului: Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele Partii și încetează să producă efecte în momentul în care ambele Partii și-au îndeplinit obligațiile una față de cealaltă.

Perioada de prestare a serviciilor (desfășurare): iunie-noiembrie 2019; intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat câștigător, în funcție de disponibilitatea participanților.

Numar zile de curs: 3 zile pentru fiecare serie de participanți (aprox. 7 persoane la fiecare serie)

Numar participanți: 15 salariați, din cadrul Executivului și din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizează faptul că numărul de persoane poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

Numar serii de curs: două serii (aprox. 7 persoane/serie).

Locația desfășurării cursului: se va realiza într-o locație selectată de furnizor, de categoria 3***, aflată la o distanță rezonabilă de Sucursale (Cluj, Craiova, Timisoara, Constanta) și Executiv (București). Locația desfășurării cursului va trebui să întrunească condițiile optime pentru derularea cursului, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării cursului. Prezentarea ofertei de cazare pentru locația de organizare a cursului, propusă de către furnizor, nu presupune obligativitatea acceptării acesteia de către achizitor.

Pretul oferit pentru serviciile de cazare în locația propusă, va fi mai mic decât pretul de recepție sau pretul de pe internet pentru respectiva locație și va fi sub valoarea de 195 lei/zi/pers. plus TVA. Pentru serviciile de cazare se va avea în vedere doar cazarea cu mic dejun.

Pretul oferit pentru serviciile de instruire va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, mapa participantului - suport de curs: pe format hartie și electronic: stick sau se va trimite pe e-mail, pix - , sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>→ Pentru formator se va ataşa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar indeplinirea cerintelor enuntate in prezenta sectiune, cum ar fi: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea, experienta ca lector formator, alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru; numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizarile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa fie membru CECCAR - Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania (dovedita prin carnetul de membru vizat la zi); - sa aiba experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului (numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului); - sa aiba experienta profesionala consistenta ca practician (experienta practica de lucru) in domeniul tematicii cursului (numarul de ani de experienta profesionala ca specialist practician, respectiv, ca angajat/colaborator/consultant/expert s.a.m.d, cu responsabilitati clare in domeniul managementului patrimoniului public și privat al statului -organizarea, controlarea, inventarierea generala anuala a patrimoniului, evidenta mijloacelor fixe din patrimoniu, amortizarea acestora si reconcilierea cu conturile contabile etc- in institutii economice/firme de specialitate/firme de consultanta etc); - sa detina certificat de formator; se va prezenta copie a certificatului de formator; - Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta; se va prezenta copia diplomei de licenta. <p>Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile</i></p>

Dut

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		<i>prezentate sunt corecte si corespund realitatii".</i>
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului ofertat si durata in numar de ore.	<p>→ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs).
3	Prezentarea ofertei financiare	<p>→ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.</p>
4	Valabilitatea ofertei	<p>→ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (min. 60 de zile).</p>
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>→ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participantii. De preferinta se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>→Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p> <p>→Furnizorul de formare profesionala trebuie sa figureze in RNFFPAA – Registrul National al Furnizorilor de Formare Profesionala a Adultilor Autorizati.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	<p>→Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii.</p>
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	<p>→Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.</p>
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras,	<p>→Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi</p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
	rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs	ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

1. Managementul patrimoniului public și privat al statului: conținutul, formarea, administrarea și evidența patrimoniului public și privat al statului;
 2. Analiza patrimoniului public din punct de vedere al conținutului juridic, economic, administrativ și financiar;
 3. Formarea și administrarea patrimoniului public;
 4. Domeniul public al statului și al U.A.T. – unităților administrativ – teritoriale;
 5. Regimul juridic al bunurilor care fac parte din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 6. Schimbarea dreptului de administrare al bunurilor din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 7. Inchirierea și concesionarea bunurilor din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 8. Condițiile și procedurile de transmitere, fara plata, de la o instituție publica la alta instituție publică a unor bunuri aflate in stare de funcționare;
 9. Scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 10. Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținand instituțiilor publice;
 11. Documentele justificative financiar-contabile care stau la baza intrării/scoaterii de bunuri din gestiune.
 12. Reguli de evaluare a bunurilor la intrarea/iesirea din patrimonial instituțiilor publice;
 13. Reguli de evaluare în bilanțul contabil;
 14. Inventarul bunurilor din domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
 15. Inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor inventarierii; inregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii patrimoniului;
 16. Transmiterea fara plata și valorificarea bunurilor aparținand instituțiilor publice;
 17. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al unei instituții publice. Virari de credite bugetare;
 18. Metodologia elaborarii devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
 19. Bugetarea pe programe; regulamentul operațiunilor de casa;
 20. Contabilitatea patrimoniului public – atribuții și responsabilități.
 21. Rolul controlului financiar preventiv in apararea integrității patrimoniului public;
 22. Raportarea patrimoniului public in situațiile financiare ale instituțiilor publice.
- Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; noutați legislative valabile în 2019.
- Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice; particularități;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 224/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Legea nr. 287/2009 (republicata, actualizata) privind Codul civil;
- O.M.F.P. nr. 1718/2018 pentru aprobarea Precizarilor privind intocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor propria.

Cursul trebuie sa indeplineasca, de asemenea, urmatoarele cerinte:

- Sa fie interactiv si bazat pe aspecte practice;
- Sa ofere participantilor solutii concrete la problemele cu care se confrunta;

- Sa ofere participantilor posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia si modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesionala, contract care va fi pus la dispozitie de catre C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata catre furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de catre furnizor. Furnizorul va emite factura fiscala numai dupa finalizarea cursului, pentru fiecare serie de curs si numai dupa receptia serviciilor de catre Achizitor, care se va face in baza unui proces-verbal de receptie.

Vor face obiectul receptiei si platii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va intocmi tinand cont de numarul de participanti si de pretul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate/legitimatii, vor fi incluse in costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate – pret”.

Instruirea se va realiza de catre 1 lector.

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \text{max. 100 puncte}$ si se va aplica astfel:

- **40 puncte pretul ofertei (P);**
- **60 puncte experienta lectorului (E_L).**

a) Algoritmul de calcul pentru factorul “pretul ofertei”:

- pentru pretul cel mai scazut ofertat se acorda punctaj maxim (40 puncte);
- pentru alt pret (P_n) se va acorda punctaj conform formulei: $(P_{\text{min}} / P_n) \times 40$;

b) Algoritmul de calcul pentru factorul “experienta lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$ ”:

b1. Pentru lectorul cu experienta cea mai mare ca lector formator in domeniul tematicii cursului (cel mai mare numar de cursuri sustinute in domeniu) se acorda punctaj maxim, respectiv 40 puncte: $E_{L1\text{max}} = 40$ puncte.

- pentru ceilalti lectori, punctajul pentru experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $E_{L1n} / E_{L1\text{max}} \times 40$.

b2. Pentru lectorul cu experienta profesionala ca practician cea mai mare (experienta practica de lucru, in numar de ani) in domeniul tematicii cursului, se acorda punctaj maxim, respectiv 20 puncte: $E_{L2\text{max}} = 20$ puncte.

- pentru ceilalti lectori, punctajul pentru experienta profesionala ca practician (experienta practica de lucru), se va calcula astfel: $E_{L2n} / E_{L2\text{max}} \times 20$.

LOTUL nr. 3

I. Generalități

Lotul nr. 3 din prezentul Caiet de sarcini definește obiectul procesului de achiziție de servicii de formare profesională: organizarea cursului "**Gestiunea și arhivarea documentelor**".

Cursul se adresează personalului angajat în entitățile organizatorice ale C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. (Executiv și Sucursalele de Transport), care trebuie să fie instruit în vederea creșterii performanțelor profesionale în domeniul gestiunii și arhivării documentelor.

Clasificare: CPV 80511000-9 – "Servicii de formare a angajaților".

II. Cerinte de natura organizatorică

Denumire serviciu: curs "**Gestiunea și arhivarea documentelor**".

Domeniul cursului: Instruirii specifice în domeniul gestiunii și arhivării documentelor.

Durata contractului: Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele Partii și încetează să producă efecte în momentul în care ambele Partii și-au îndeplinit obligațiile una față de cealaltă.

Perioada de prestare a serviciilor (desfășurare): iunie-noiembrie 2019; intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat câștigător, în funcție de disponibilitatea participanților.

Numar zile de curs: 3 zile pentru fiecare serie de participanți (aprox. 12 persoane la fiecare serie)

Numar participanti: 35 salariați, din cadrul Executivului și din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizează faptul că numărul de persoane poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

Numar serii de curs: trei serii (aprox. 12 persoane/serie).

Locația desfășurării cursului: se va realiza într-o locație selectată de furnizor, de categoria 3***, aflată în București (15 persoane participante sunt din cadrul Executivului Companiei, restul din cadrul Sucursalelor de Transport). Locația desfășurării cursului va trebui să îndeplinească condițiile optime pentru derularea cursului, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării cursului. Prezentarea ofertei de cazare pentru locația de organizare a cursului, propusă de către furnizor, nu presupune obligativitatea acceptării acesteia de către achizitor.

Pretul oferit pentru serviciile de cazare în locația propusă, va fi mai mic decât pretul de recepție sau pretul de pe internet pentru respectiva locație și va fi sub valoarea de 195 lei/zi/pers. plus TVA. Pentru serviciile de cazare se va avea în vedere doar cazarea cu mic dejun.

Pretul oferit pentru serviciile de instruire va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, mapa participantului - suport de curs: pe format hârtie și electronic: stick sau se va trimite pe e-mail, pix - , sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>→ Pentru formator se va ataşa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar indeplinirea cerintelor enuntate in prezenta sectiune, cum ar fi: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea, experienta ca lector formator, alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru; numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizarile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sa aiba experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului (numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului); - Experienta practica de lucru in domeniul gestiunii si arhivarii documentelor, de minim 3 ani (experienta profesionala ca specialist practician, respectiv, ca angajat/colaborator/consultant /expert s.a.m.d, cu responsabilitati clare in domeniul gestiunii si arhivarii documentelor, in institutii/firme de specialitate/firme de consultanta etc); - sa detina certificat de formator; se va prezenta copie a certificatului de formator; - sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta; se va prezenta copia diplomei de licenta; <p>Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realitatii</i>”.</p>
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului ofertat si durata in numar de ore.	<p>→ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs).
3	Prezentarea ofertei financiare	→ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.
4	Valabilitatea ofertei	→ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (min. 60 de zile).
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoastere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/international, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>→ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participantii. De preferinta se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>→Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p> <p>→Furnizorul de formare profesionala trebuie sa figureze in RNFFPAA – Registrul National al Furnizorilor de Formare Profesionala a Adultilor Autorizati.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	→Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii.
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	→Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs	→Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

- Elemente de bază a activității de arhivare: redactarea nomenclatorului arhivistic; gestionarea fondului documentar; prelucrarea documentelor; utilizarea informațiilor din documente; conservarea arhivei în depozit.
 - Specificitatea arhivării și gestiunii documentelor în instituțiile publice/subordonate;
 - Crearea și clasificarea documentelor, procedurile de lucru și circuitul documentelor pentru fiecare organizație în parte, aplicații practice.
 - Entitățile care au obligații speciale și modul de păstrare și arhivare a documentelor; obligația legală începând cu anul 2016, privind documentele care pot fi arhivate atât pe suport hârtie, cât și pe suport electronic; păstrarea, arhivarea și casarea documentelor pe hârtie.
 - Obligații în relația cu Fiscul privind documentele și datele arhivate în format electronic.
 - Termene de păstrare a documentelor; obligațiile legale și răspunderea juridică privind gestionarea documentelor pe suport de hârtie.
 - Regimul juridic aplicabil documentelor arhivate electronic, al creării unei arhive electronice (Document management system - DMS).
 - Regimul juridic al arhivării și păstrării registrelor și a documentelor financiar-contabile etc. Spațiile unde pot fi păstrate actele financiar-contabile.
 - Pregătirea documentelor pentru arhivare electronică, gestiunea lor; obligații prevăzute de art.109, din Codul de procedură fiscală.
 - Circuitul și furnizarea documentelor în format electronic pentru arhivarea electronică; crearea arhivei electronice, tehnicile și etapele arhivării electronice, întocmirea/modificarea nomenclatorului arhivistic; obligațiile furnizorului de servicii de arhivare electronică.
 - Consultarea arhivei electronice - selectarea dreptului de acces, eliberarea copiilor, certificatelor și extraselor; eficiența utilizării arhivării electronice.
 - Sistemul de căutare și raportări al DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM - DMS; obligațiile legale și răspunderea privind gestionarea informatică a documentelor; avantaje și argumente pentru utilizarea DMS; fluxuri de documente.
 - Soluții și recomandări practice privind recuperarea și salvarea arhivei în caz de necesitate.
 - Securitatea datelor ca parte a sistemului de management al securității, semnătura digitală.
 - Sancțiuni, răspunderi și responsabilități legale ale compartimentelor de specialitate, precum și în nume personal; amenzile prevăzute de legiuitor.
 - Gestionarea documentelor și managementul modern al organizației, răspundere, control și evaluare managerială.
- Baza juridică a materiei:
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2634/2015, valabil și în 2019;
 - Gestiunea și protecția bazelor de date conform noului GDPR aplicabil începând cu 2018;
 - Legea 16/1996 republicată în 2014 privind activitatea de arhivă;
 - Legea nr. 31/1990 despre arhivarea documentelor justificative și contabile;
 - Norme privind arhivarea și păstrarea registrelor aprobate prin OMFP nr. 2634/2015, în vigoare de la 1 ianuarie 2016, valabile în 2019.

Cursul trebuie sa indeplineasca, de asemenea, urmatoarele cerinte:

- Sa fie interactiv si bazat pe aspecte practice;
- Sa ofere participantilor solutii concrete la problemele cu care se confrunta;
- Sa ofere participantilor posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia si modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesionala, contract care va fi pus la dispozitie de catre C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata catre furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de catre furnizor. Furnizorul va emite factura fiscala numai dupa finalizarea cursului, pentru fiecare serie de curs si numai dupa receptia serviciilor de catre Achizitor care se va face in baza unui proces-verbal de receptie.

Vor face obiectul receptiei si platii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va intocmi tinand cont de numarul de participanti si de pretul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate/legitimatii, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate – pret”.

Instruirea se va realiza de catre 1 lector.

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + E_L = \text{max. } 100 \text{ puncte}$ si se va aplica astfel:

- **40 puncte pretul ofertei (P);**
- **60 puncte experienta lectorului (E_L).**

a) Algoritmul de calcul pentru factorul “pretul ofertei”:

- pentru pretul cel mai scazut ofertat se acorda punctaj maxim (40 puncte);
- pentru alt pret (P_n) se va acorda punctaj conform formulei: $(P_{\text{min}} / P_n) \times 40$;

b) Algoritmul de calcul pentru factorul “experienta lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$ ”:

b1. Pentru lectorul cu experienta profesionala ca practician cea mai mare (experienta practica de lucru, in numar de ani) in domeniul tematicii cursului, se acorda punctaj maxim, respectiv 40 puncte: $E_{L1\text{max}} = 40 \text{ puncte}$.

- pentru ceilalti lectori, punctajul pentru experienta profesionala ca practician (experienta practica de lucru), se va calcula astfel: $E_{Ln1} / E_{L1\text{max}} \times 40$

b2. Pentru lectorul cu experienta cea mai mare ca lector formator in domeniul tematicii cursului (cel mai mare numar de cursuri sustinute in domeniu) se acorda punctaj maxim, respectiv 20 puncte: $E_{L2\text{max}} = 20 \text{ puncte}$.

- pentru ceilalti lectori, punctajul pentru experienta ca lector formator in domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $E_{Ln2} / E_{L2\text{max}} \times 20$.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT AL ENERGIEI ELECTRICE
TRANSELECTRICA

Contract de servicii

Nr.: _____

din: _____

SERVICII DE FORMARE PROFESIONALALot....

ACHIZITOR

PRESTATOR



COMPANIA NAȚIONALĂ DE
TRANSPORT AL ENERGIEI ELECTRICE
TRANSELECTRICA SA

.....

Bulevardul General Magheru nr. 33, Sector
1, București, Romania

.....

Dut

CONTRACT	Servicii de formare profesionala ...Lot.....	Pagina 1/12
----------	--	----------------

CUPRINS

1. PĂRȚI CONTRACTANTE	3
2. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI	3
3. DURATA PRESTĂRII ȘI DURATA CONTRACTULUI.....	3
4. DEFINIȚII:.....	4
5. DOCUMENTELE CONTRACTULUI	4
6. CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI	5
7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI.....	6
9. VERIFICĂRI.....	7
10. PLĂȚI.....	7
11. DAUNE-INTERESE	7
12. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI	8
13. CESIUNEA ȘI SUBCONTRACTAREA CONTRACTULUI	8
14. AMENDAMENTE.....	9
15. FORȚA MAJORĂ	9
16. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI.....	9
17. CLAUZE DE ANTICORUPȚIE SI DE CONFORMITATE.....	9
18. LIMBA CONTRACTULUI.....	10
19. COMUNICĂRI	11
20. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR	11
21. DISPOZITII FINALE	11

CONTRACT DE SERVICII

nr. din

1. Părți contractante

Între

Compania Națională de Transport al Energiei Electrice "Transelectrica" SA, Societate administrată în sistem dualist, cu sediul în București, B-dul Gen. Gh. Magheru, nr. 33, sector 1, telefon 021 303 5611, fax 021 303 5610, punct de lucru Str. Olteni 2-4, Sector 3 București înregistrată la Oficiul Registrului Comertului din București sub numărul J40/8060/2000, atribut fiscal R, cod unic de înregistrare 13328043, cont IBAN RO54 RNCB 0072 0058 0063 0001, deschis la BCR filiala sector 1, reprezentată legal prin **Directorat compus din Marius Danut CARASOL - Director General Executiv, Claudia Gina ANASTASE – Membru, Andreea - Georgiana FLOREA – Membru, Alina-Elena TEODORU – Membru, Adrian SAVU – Membru** în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

și

....., cu sediul în, Nr.
Cod unic de înregistrare: RO....., înregistrată la Registrul Comertului cu nr.
 Cod IBAN:, Banca, Telefon:
, Fax:, reprezentată legal prin, in
 calitate de, în calitate de **PRESTATOR**.

s-a încheiat prezentul Contract de Servicii (denumit în continuare "Contract"),

de comun acord, Părțile consimțind în mod liber și în cunoștință de cauză toate clauzele, natura juridică și efectele Contractului, precum și întinderea responsabilităților asumate, cunoscând și înțelegând pe deplin toate aspectele legale, tehnice și comerciale legate de încheierea, executarea și încetarea prezentului Contract și obligându-se reciproc în condițiile și termenii de mai jos.

2. Obiectul și prețul Contractului

2.1 Prestatorul se obligă să presteze "" pentru salariați din cadrul **CNTEE Transelectrica SA**". Numarul de salariați participanți la curs poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

2.2 Prețul Contractului este de lei, fara TVA pentru persoane; pretul unitar al instruirii este de..... lei/pers. Pretul include toate costurile aferente desfasurarii cursului (lector, sala de curs, suport de curs etc).

2.3 Prețul unitar este ferm și nerevizuibil pe întreaga durată de prestare a Contractului.

3. Durata prestării și durata Contractului

3.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și / sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, organizând programul de formare menționat la art. 2.1 în următoarea perioadă: Intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat castigator, în funcție de disponibilitatea participanților.

3.2 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele Părți și încetează să producă efecte în momentul în care ambele Părți și-au îndeplinit obligațiile una față de cealaltă.

3.3 (1) Dacă, pe parcursul derulării Contractului, apar situații neprevăzute, altele decât forța majoră, care îl împiedică pe Prestator să-și îndeplinească obligațiile contractuale și care exclud culpa sa, acesta trebuie să notifice în scris Achizitorul, în termen de 5 zile de la data la care ia la cunoștință despre

CONTRACT	Servicii de formare profesionala ...Lot....	Pagina 3/12
----------	---	----------------

posibilitatea apariției unei întârzieri, comunicând situațiile aparute și noile termene la care va putea să-și îndeplinească respectivele obligații.

(2) Dacă Achizitorul va considera că aceste situații nu afectează interesele sale și nu conduc la mărirea costului Contractului, acesta poate accepta noile termene propuse de către Prestator, întocmindu-se, în mod corespunzător, act adițional la Contract.

3.4. Dacă Achizitorul este în imposibilitatea de a asigura, la data începerii cursului, participarea tuturor angajaților, va notifica acest fapt Prestatorului cu cel puțin 24 ore înaintea începerii cursului. În acest caz, Prestatorul poate decide fie acceptarea reducerii valorii Contractului, corespunzător cu numărul angajaților care nu participă la curs, fie să notifice Achizitorului refuzul de a mai realiza prestarea serviciilor, caz în care Contractul încetează.

3.5 Cu excepția prevederilor privind forța majoră și a situației în care Achizitorul este de acord cu o prelungire, orice întârziere în îndeplinirea Contractului sau nerealizare a obiectului acestuia dă dreptul Achizitorului de a solicita daune-interese pentru acoperirea prejudiciului cauzat.

4. Definiții:

4.1 În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Achizitor și Prestator** - părțile prezentului Contract;
- b. **an** - 365 de zile.
- c. **Contract** - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două Părți, cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat între CNTEE Transelectrica SA, în calitate de *Achizitor*, și în calitate de *Prestator*;
- d. **forța majoră** - eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care face imposibilă executarea Contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea fiind exemplificativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare îndeplinirea obligațiilor uneia dintre Părți;
- e. **lună** - lună calendaristică;
- f. **prețul Contractului** - pretul platibil Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin Contract;
- g. **servicii** - serviciile specificate în invitația de participare și în prezentul Contract, pe care Prestatorul se obligă să le presteze Achizitorului;
- h. **standard** - specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, prevăzută în invitația de participare și/sau în propunerea tehnică;
- i. **zi** - zi calendaristică, dacă nu se specifică în mod diferit;

4.2 În prezentul Contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

5. Documentele Contractului

5.1 Documentele prezentului Contract și parte integrantă din acesta sunt:

- a) cererea de oferta, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

5.2 În cazul în care, pe parcursul executării Contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în invitația de participare, prevalează prevederile invitației de participare.

6. Caracterul confidențial al Contractului

6.1.1 "Date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi, nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

6.1.2 În cazul în care părțile transmit sau pun la dispoziția celeilalte părți orice Date Personale, acestea se obligă să proceseze respectivele Date Personale în conformitate cu legislația în vigoare și aplicabilă, inclusiv cu Regulamentul UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date ("Regulamentul UE 2016/679"), orice norme, regulamente, ordine și standarde, astfel cum acestea pot fi modificate periodic.

6.1.3 Părțile declară și se obligă să ia toate măsurile de precauție rezonabile pentru a asigura securitatea și prevenirea oricărui distrugerii, pierderi, modificări, dezvăluiri, achiziții sau accesări ilegale sau neautorizate cu privire la Datele Personale. Cu toate acestea, în cazul în care Datele Personale furnizate de către părți au fost accesate sau obținute de o persoană neautorizată, părțile vor notifica imediat cealaltă parte cu privire la un astfel de incident și vor coopera în vederea luării oricărui măsuri considerate necesare pentru atenuarea oricărei pierderi sau daune provocate de un astfel de acces neautorizat.

6.1.4 Părțile vor lua măsurile rezonabile și necesare pentru a asigura că toți angajații, agenții, partenerii și subcontractanții acestora respectă aceste clauze ori de câte ori prelucrează orice Date Personale ca parte a acestui Contract.

6.2(1) Părțile înțeleg și convin asupra faptului că prezentul Contract, precum și datele și rezultatele obținute în baza acestuia, comunicate în formă scrisă, prin poștă electronică, prin inițierea accesului la informații, cum ar fi cele stocate într-o bază de date, sau orice altă formă intangibilă sau tangibilă, vor fi considerate ca Informații Confidențiale, pe toată durata Contractului și ulterior, pe durata nedeterminată.

(2) Nu sunt considerate confidențiale informațiile care sunt:

- a) deja în posesia Părților fără obligații de confidențialitate;
- b) obținute dintr-o altă sursă decât de la cealaltă Parte, fără obligație de confidențialitate;
- c) disponibile public la momentul primirii lor sau care devin publice ulterior, fără nici o culpă a celeilalte Parti.

6.3(1) Prestatorul nu va divulga către o terță parte, pe perioada valabilității prezentului Contract și nici la oricare moment ulterior, nici o informație referitoare la serviciul prestat Achizitorului sau legat de

angajații acestuia sau orice altă informație de care Prestatorul a luat cunoștință prin intermediul acestui Contract.

(2) Prestatorul nu va multiplica, reproduce, dezvălui Informații Confidențiale nici unei persoane, nu va permite unei terțe părți accesul la Informațiile confidențiale și nu va exploata sau utiliza Informațiile confidențiale în alte scopuri decât cele stabilite prin prezentul Contract, fără a avea consimțământul prealabil scris al Achizitorului.

6.4 Prestatorul va avea aceeași grijă și discreție pentru a evita dezvăluirea, publicarea sau răspândirea Informațiilor Confidențiale puse la dispoziție de către cealaltă Parte, pe care Prestatorul o arată pentru informațiile similare pe care nu dorește să le dezvăluie, să le publice sau să le răspândească și, în același timp, impusă de lege (unde este cazul).

6.4(1) Prestatorul poate dezvălui Informațiile Confidențiale către:

- a) angajații săi, care trebuie să le cunoască pentru executarea Contractului; dezvaluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii acestuia;
- b) oricărei entități legale care are dreptul să le solicite și să le primească, în măsura în care este imperativ cerut de lege; Prestatorul va notifica prompt acest fapt Achizitorului;
- c) oricarei alte părți, cu consimțământul anterior al Achizitorului, prezentat în scris.

(2) Pentru acoperirea prejudiciului cauzat prin nerespectarea prevederilor prezentului articol, Prestatorul va plăti daune-interese.

7. Obligațiile Prestatorului

- a) Asigură organizarea și predarea programului de formare în perioada prevăzută la art. 3.1, cu respectarea orarului prezentat Achizitorului în scris, la începutul cursului;
- b) Eliberează și înmânează Achizitorului certificate de absolvire a cursului;
- c) Asigură spațiu corespunzător pentru desfășurarea programului de formare, care să permită interactivitatea și folosirea metodelor de predare moderne;
- d) Pune la dispoziție echipamentele și materialele necesare instruirii la începerea fiecărei sesiuni de formare, inclusiv suporturile de curs;
- e) Prestează serviciile prevăzute în Contract cu profesionalism și cu respectarea normelor legale și a metodologiilor aplicabile în materie, fiind singurul responsabil pentru mijloacele și metodele folosite pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- f) Este responsabil atât de calitatea operațiilor și metodelor de predare utilizate, cât și de calificarea personalului (trainerilor) folosiți pe toată durata Contractului, asigurând formatori de înaltă calificare și profesionalism, cu experiență, specializați pentru instruirea angajaților;
- g) Păstrează lectorul nominalizat în ofertă; prin excepție, Prestatorul poate schimba lectorul nominalizat în oferta numai în cazuri obiective și temeinic justificate (ex: accident, deces, incapacitate temporară de muncă) și numai cu acordul scris al Achizitorului; pentru a fi acceptat, noul lector trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile oferite pentru lectorul a cărei schimbare se solicită.
- h) Urmărește în permanență respectarea calității programului de formare, prin intermediul coordonatorilor implicați în derularea Contractului;
- i) Permite Achizitorului să monitorizeze desfășurarea programului de formare. În acest scop un reprezentant al Achizitorului are dreptul de a participa la sesiunile de formare, fără ca Prestatorul să factureze prezența acestuia;

- j) Pune la dispoziția Achizitorului, pe parcursul derulării Contractului, toate informațiile solicitate în legătură cu modul de desfășurare al programelor.
- k) Presteaza serviciile prezentate in invitatia de participare conform cerintelor invitatiei de participare si intervalelor de timp stabilite de comun acord cu Achizitorul.
- l) Sa respecte Regulamentul UE 2016/679 cu privire la confidentialitatea rezultatelor obtinute in cadrul sesiunilor de formare,
- m) Prestatorul își asumă toate celelalte responsabilități care rezultă din celelalte clauze ale prezentului Contract.

8. Obligațiile Achizitorului

- a) Permite cursanților să aibă o bună frecvență, astfel încât să poată finaliza cursul cu succes;
- b) Efectuează plata pentru serviciile de care beneficiază;
- c) Utilizează resursele materiale, tehnice și altele asemenea puse la dispoziție de către Prestator potrivit scopului și destinației acestora, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- d) Colaborează cu Prestatorul pentru soluționarea oricăror incidente apărute pe parcursul derulării Contractului.
- e) Receptioneaza serviciile prestate de prestator in intervalele de timp convenite de ambele parti.

9. Verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica oricând modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din invitatia de participare.

10. Plăți

10.1 Plata se efectueaza în termen de 15 zile de la primirea facturii, in baza facturii originale emise de către Prestator, inregistrata la Achizitor si insotita de procesul verbal de confirmare a prestarii serviciilor, după finalizarea fiecărei serii a cursului.

10.2 Plata pentru serviciile prestate se efectuează în lei, prin virament în contul Prestatorului.

10.3 Achizitorul va plati Prestatorului sumele datorate prin raportare la numarul de participanti prezenti la curs.

11. Daune-interese

11.1 În cazul în care Prestatorul indeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin Contract, inclusiv situația în care nu începe programul de formare profesională la data prevăzută, va plăti Achizitorului daune-interese in cuantum egal cu dobanda pentru neplata la termen a obligatiilor catre bugetul de stat aplicat asupra valorii contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă sau corespunzătoare a obligațiilor.

11.2 În cazul întârzierii sau anulării programului de formare profesională, din culpa Prestatorului, Prestatorul se obligă să despagubească Achizitorul cu o sumă care să acopere integral toate cheltuielile angajante și efectuate de către Achizitor pentru participarea cursanților (cazări, transport etc.).

11.3 În plus față de daunele-interese mentionate la art. 11.1 și 11.2, în situația în care Prestatorul nu îndeplinește obiectul Contractului (nu prestează programul de formare), acesta se obligă să plătească Achizitorului o despagubire echivalentă cu prețul Contractului.

11.4 Perioada de refacere a serviciilor din motive imputabile Prestatorului se consideră întârziere și se penalizează conform prevederilor prezentului articol.

11.5 Simpla împlinire a termenelor stabilite prin prezentul Contract pentru executarea obligațiilor oricărei Părți are valoarea punerii de drept în intarziere a Părții care nu și-a executat obligația în

interiorul respectivului termen, fără a fi necesară efectuarea niciunei alte formalități și fără emiterea unei notificări în acest sens.

11.6 În cazul în care Achizitorul nu achită facturile transmise de către Prestator la data scadentă, Achizitorul va plăti o sumă echivalentă cu nivelul dobânzii datorate bugetului de stat pentru îndeplinirea cu întârziere a obligațiilor fiscale la data calculării prejudiciului, raportat la suma ramașă neachitată la data scadenței.

12. Înțetarea și rezilierea Contractului

12.1 Prezentul Contract încetează în următoarele condiții:

a) prin realizarea obiectului Contractului;

b) prin acordul de voință al Părților.

12.2 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la Contract, cu o notificare prealabilă de 15 zile, adresată Prestatorului, fără nicio compensație. Prestatorul are dreptul de a solicita numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a Contractului.

12.3 Achizitorul poate rezilia Contractul dacă:

a) Prestatorul nu-și îndeplinește oricare din obligațiile contractuale, deși a fost notificat de către Achizitor în acest sens;

b) Prestatorul implică subcontractanți în executarea Contractului, fara acordul Achizitorului;

c) Prestatorul cesează drepturile și/sau obligațiile ce derivă din prezentul Contract, fără aprobarea Achizitorului;

d) Prestatorul a fost declarat în stare de faliment, intră în lichidare judiciară sau încheie concordate sau convenții având ca obiect asigurarea plății datoriilor cu creditorii săi, si-a suspendat activitatea, este în executare silită ori se afla în altă procedura similară;

e) există o hotărâre judecatorească definitivă împotriva Prestatorului ca urmare a conduitei sale profesionale care afectează grav îndeplinirea Contractului;

f) există orice altă hotărâre legală care poate împiedica îndeplinirea Contractului;

g) Prestatorul nu mai deține autorizațiile/certificările și alte asemenea, necesare realizării obiectului Contractului.

12.4 Prestatorul poate rezilia Contractul dacă:

a) Achizitorul nu plătește facturile emise conform Contractului în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzute la art. 10.1 deși a fost notificat de Prestator în acest sens;

b) Achizitorul a fost declarat insolvent, în stare de faliment, intră în lichidare judiciară sau încheie concordate sau convenții având ca obiect asigurarea plății datoriilor cu creditorii săi, și-a suspendat activitatea, este în executare silită ori se află în alta procedură similară.

12.5 Rezilierea se produce prin notificare scrisă, fără intervenția instanței de judecată sau altă formalitate administrativă. Notificarea de reziliere a Contractului se motivează și se comunică în scris cu cel puțin 10 zile anterior datei de la care rezilierea va produce efecte.

12.6 După rezilierea Contractului la inițiativa Achizitorului, acesta este în drept să contracteze serviciile cu un terț, pretenția de despăgubiri față de Prestator implicând atât diferența între prețul Contractului reziliat și prețul noului Contract, cât și eventuale despăgubiri rezultate din neexecutare.

13. Cesiunea și subcontractarea Contractului

13.1 Prestatorul poate cesiona, doar drepturile de creanță născute din Contract, cu acordul scris al Achizitorului, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

13.2 În cazul în care, Prestatorul isi cesioneaza drepturile si obligatiile rezultate din Contract, cu exceptia cazurilor prevazute la art. 13.1, Achizitorul va rezilia Contractul.

14. Amendamente

Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act aditional.

15. Forța majoră

15.1 Forța majoră exonerează Părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează. Îndeplinirea Contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau Părților până la apariția acesteia.

15.2 Cazurile de forță majoră pot fi opuse celeilalte Părți, numai dacă Partea care le invocă comunică, în scris, în termen de maximum 5 zile de la data apariției cazului de forță majoră, celeilalte Părți, situația intervenită și prezintă, în alte 14 zile ulterioare, un certificat emis de autoritățile competente, privind realitatea evenimentului invocat, precum și durata sa.

15.3 Partea care invocă forța majoră are obligația de a lua orice măsuri care ii stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor.

15.4 În situația în care cazul de forță majoră aparut și invocat are o durată mai mică de 15 zile, termenele de îndeplinire a obligațiilor Părții care le-a invocat se prelungesc în mod automat cu perioada de timp respectivă. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa pe o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare Parte va avea dreptul sa notifice celeilalte Părți încetarea de plin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre Părți sa poată pretinde celeilalte daune-interese.

16. Legea aplicabilă Contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

17. Clauze de anticoruptie si de conformitate

17.1 Partile recunosc ca respectarea tuturor legilor, normelor si reglementarilor in vigoare, in special a legilor privitoare la conformitatea corporativa si la anticoruptie (inclusiv, dar fara a se limita la, Codul Penal Roman si legile speciale privind prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, evaziune fiscala, protectia datelor, concurenta si denuntarea incalcarilor), este esentiala pentru fiecare dintre ele si prin urmare, sunt de acord si se angajeaza reciproc ca fiecare dintre ele:

- a) sa isi indeplineasca indatoririle si obligatiile care ii revin in temeiul sau in legatura cu prezentul contract, in conformitate cu toate legile in vigoare, inclusiv legile anticoruptie aplicabile;
- b) sa nu faca, sa dea, sa autorizeze sau sa ofere sau sa promita sa faca, sa dea, sa autorizeze sau sa ofere un avantaj financiar sau de alta natura (inclusiv plata, imprumut, cadou sau transfer de valoare), in mod direct sau indirect, in contul sau pentru uzul sau beneficiul unui functionar guvernamental (sau altei persoane, la cererea sau cu acordul sau incuviintarea unui functionar guvernamental) , sau oricarei alte persoane fizice sau juridice, in vederea obtinerii in mod abuziv de contracte sau a prelungirii contractelor in derulare sau in vederea obtinerii unui folos necuvenit (inclusiv, dar fara a se limita la, obtinerea in mod abuziv sau pastrarea licentelor, permiselor sau a altor tipuri de autorizatii emise de autoritatile statului), sau pentru a influenta o decizie sau pentru a incuraja, determina sau recompensa acte de abuz in indeplinirea sarcinilor si obligatiilor de serviciu (prin actiune sau omisiune);
- c) sa nu se angajeze in, sa nu faciliteze sau sa nu accepte nicio alta activitate, practica sau comportament de natura a incalca legile in vigoare privitoare la conformitatea corporativa si combaterea coruptiei;

- d) sa institui si sa aplice politici, proceduri sau instructiuni interne privind prevenirea coruptiei, inclusiv sub forma de cadouri, invitatii si evenimente de divertisment, cu privire la respectarea dreptului concurentei , protectia datelor, combaterea spalarii banilor, finantarea terorismului, precum si privitoare la relatiile cu partenerii de afaceri, in general, si tranzactiile de cumparare si de vanzare, in special, precum si politici interne cu privire la selectarea atenta, instruirea si verificarea tertilor, inclusiv a agentilor, consultantilor si a altor intermediari, distribuitori, precum si sisteme interne de instruire si control.

17.2 In scopul promovarii celor de mai sus

- (i)declara si garanteaza in fata CNTEE Transelectrica SA ca nu a avut niciodata vreun interes care, in mod direct sau indirect, contravine executarii adecvate si etice a prezentului contract si ca a respectat si (ii)se angajeaza sa respecte toate legile, normele si reglementarile in vigoare, in special legile anticoruptie aplicabile, in ceea ce priveste prestarea de

astfel cum este stabilit in prezentul contract

(inclusiv, dar fara a se limita la orice procedura de licitatie organizata de catre orice organism guvernamental sau de catre orice alta persoana fizica sau juridica), precum si cu privire la obtinerea sau pastrarea oricaror licente, permise sau alte tipuri de autorizatii guvernamentale in legatura cu obiectul contractului.

17.3 se obliga ca toate tranzactiile in temeiul prezentului contract sa fie inregistrate corect sub toate aspectele materiale in evidentele si registrele sale contabile si ca toate documentele care stau la baza inregistrarii in astfel de registre si evidente sa fie complete si corecte sub toate aspectele materiale. se obliga sa mentina un sistem de verificare contabila interna, pentru a se asigura ca nu pastreaza conturi necontabilizate.

17.4 CNTEE Transelectrica SA are dreptul de a efectua un audit asupra activitatilor prestate de SC in temeiul prezentului contract, pentru a monitoriza conformitatea acestuia cu termenii prezentei clauze se obliga sa coopereze pe deplin la desfasurarea unui astfel de audit si lasa la latitudinea rezonabila a CNTEE Transelectrica SA stabilirea intinderii, metodei, naturii si duratei auditului.

17.5 In caz de incalcarea a legilor si reglementarilor anticoruptie, partea care se face vinovata de incalcare se obliga sa anunte imediat si complet cealalta parte cu privire la incalcare, aceasta din urma avand dreptul de a dezvalui informatiile respective sau chiar eventuale suspiciuni pe care le are cu privire la posibile acte de incalcare, in orice moment si pentru orice motiv, organelor si agentilor de stat competente si oricui crede de cuviinta, actionand cu buna-credinta, ca are dreptul legitim sa fie incunostiintat cu privire la incalcarea respectiva.

17.6 Oricare dintre parti (in sensul alin.(5), partea care comite incalcarea) se obliga sa despagubeasca cealalta parte (in sensul alin.(5),, partea care nu se face vinovata de incalcare), precum si toti membrii grupului de care apartine partea care nu se face vinovata de incalcare, si sa ii despagubeasca pe fiecare in parte (la si dupa impozitare) de raspundere pentru orice si toate pierderile suferite sau suportate de partea care nu se face vinovata de incalcare si de oricare membru al grupului din care face parte aceasta, decurgand din sau in legatura cu (in fiecare caz, in mod direct sau indirect) orice incalcare a prevederilor de la alin. (1) - (4), de mai sus.

17.7 De asemenea, partea care nu se face vinovata de incalcare are dreptul de a denunta de drept prezentul contract, cu o notificare scrisa adresata partii care se face vinovata de incalcare. Partea care se face vinovata de incalcare nu va avea in acest caz dreptul de a pretinde daune pentru nicio pierdere, de orice natura, suferita de aceasta ca urmare a denuntari

18. Limba Contractului

18.1 Limba care guvernează Contractul este limba română.

18.2 Orice documente necesare derularii Contractului care sunt redactate în alta limbă vor fi însoțite de traducere autorizată, în limba română.

19. Comunicări

19.1 Notificările și comunicările care vor interveni între Părți vor fi considerate valabile dacă se vor realiza în una din următoarele forme: scrisoare recomandată cu confirmare de primire, fax și e-mail (cu confirmare de primire), și vor fi transmise la datele de contact prevăzute în partea introductivă a prezentului Contract.

19.2 În cazul în care notificarea și/sau comunicarea se fac pe cale poștală, se consideră primite de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

19.3 Dacă notificarea și/sau comunicarea se trimit prin fax, se consideră primite în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

19.4 Părțile au obligația ca, în termen de 3 zile lucrătoare de la producerea unui eveniment care poate influența executarea Contractului, cum ar fi dar fără a se limita la încetarea/suspendarea autorizației Prestatorului, să îl comunice celeilalte Părți, în condițiile și modalitățile convenite.

20. Soluționarea litigiilor

20.1 Părțile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

20.2 Dacă, după 30 zile de la începerea acestor tratative, Părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca, orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest Contract, inclusiv referitor la încheierea, executarea ori desființarea lui, să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă.

21. Dispoziții finale

21.1 Prestatorul declară că deține toate drepturile de proprietate intelectuală asupra cursurilor, modelelor, precum și asupra oricărui material scris, audio și video folosit în cadrul programului de formare. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (mărci înregistrate, drepturi de autor etc.) legate de echipamentele, suporturile de curs și/sau alte materiale utilizate de Prestator pentru instruire.

21.2 Dacă orice prevedere a acestui Contract va deveni, în orice mod, invalidă sau nerealizabilă, restul Contractului nu va fi afectat. Toate obligațiile, care prin natura lor, își extind efectele și după terminarea acestui Contract, vor continua să producă efecte și după terminarea Contractului.

21.3 Neaplicarea oricărui drept, sau întârzierea de a aplica orice drept rezultând din acest Contract, nu înseamnă că respectiva Parte a renunțat în vreun fel la respectivul drept sau că nu se va mai prevala de acesta în viitor.

Prezentul Contract a fost încheiat la București, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte, la data

ACHIZITOR
CNTEE TRANSELECTRICA S.A.
Societate Administrata in sistem dualist
DIRECTORAT

PRESTATOR

CONTRACT	Servicii de formare profesionala ...Lot.....	Pagina 11/12
----------	--	-----------------