

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 1 din 25
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei instructiunilor interne:

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Alexandrescu Dorina	Contabil	30.06.2015	
1.2.	Verificat	Niculae Gabriela	Contabil sef	30.06.2015	
1.3.	Aprobat	Prof. ing. Dragomir Petrica	Director	30.06.2015	
1.4.	Revizie	Bordan Aurelia Cristina	Ad-tor de patrimoniu	05.04.2018	
1.5.	Verificat revizie	Alexandrescu Dorina	Contabil sef	05.04.2018	
1.6.	Aprobat revizie	Prof. Lupu Simona	Director	12.04.2018	
1.7.	Revizie	Ionescu Mircea	Ad-tor de patrimoniu	15.04.2021	
1.8.	Verificat revizie	Alexandrescu Dorina	Contabil sef	15.04.2021	
1.9.	Aprobat revizie	Prof. Cristescu Corina	Director	09.06.2021	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor instructiunilor interne:

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	
2.2.	Revizia 4	Modul de lucru	Adaugare, revizuire	12.04.2018
2.3.	Revizia 5	Contracte-modele, responsabili urmarire contracte	Adaugare, completare, revizuire	09.06.2021

3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei instructiei interne:

	Scopul difuzarii	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Manager	Director	Cristescu Corina	10.06.2021	
3.2.	Aplicare	2	Financiar contabil	Contabil Sef	Alexandrescu Dorina	10.06.2021	
3.3.	Aplicare	3	Administrativ	Ad-tor de patrimoniu	Ionescu Miircea	10.06.2021	
3.4.	Aplicare	4	Atelier scoala	Tehnician	Matei Angela	10.06.2021	
3.5.	Arhivare/ Aplicare	5	Achizitii publice	Resp. achizitii publice Contabil Sef	Ionescu Mircea Matei Angela Alexandrescu Dorina	10.06.2021	
3.6.	Evidenta	6	Administrativ	Administrator de patrimoniu	Ionescu Mircea	10.06.2021	
3.7.	Evidenta	7	Financiar contabil	Contabil sef	Alexandrescu	10.06.2021	

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 2 din 25
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul instructiunilor interne

- 4.1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.1.5. Stabilește documentele implicate în activitatea de achiziții publice, conținutul și rolul lor, precum și circuitul acestora.
- 4.1.6. Stabilește competențele și responsabilitățile persoanelor implicate în procesul de achiziție, în toată complexitatea lui.

5. Domeniul de aplicare al achizițiilor directe

5.1. Definirea activității de achiziții publice din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești.

Achiziția directă sau cumpararea directă nu reprezintă o procedura de achiziție publică, ci o modalitate de a achiziționa produse/servicii, a caror valoare, fara TVA, pentru fiecare cod CPV sa nu depaseasca pe parcursul unui an bugetar, 132519 lei si lucrari de pana 441730 lei fara T.V.A. asigurand respectarea si aplicarea unitara a Normelor Metodologice aprobate prin H.G. 395/ 2016.

6. Documentele de referinta

6.1. Legislația primară.

1. **Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice
2. **Hotarare nr. 395/2016 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
3. **Instrucțiunea nr. 1/2017** privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015
4. **Instrucțiunea nr. 2/2017 din 19 aprilie 2017** emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
5. **Ordinul nr. 1170/1450/2017** privind nivelul ratei de actualizare pentru anul 2018 aferente contractelor de achiziție publică;

6.2. Legislația secundară

1. **Legea 500/2002** privind finantele publice
2. **Ordinul 1792/2002 din 24 decembrie 2002** actualizat– Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
3. **O.S.G.G nr. 400 / 2015** actualizat pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
4. **Legea 273/2006** privind finanțele publice locale

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale CEVM Ploiești:

1. Regulament de organizare interioara a Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești.
2. Regulament intern de functionare al Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau , dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Instructiuni interne in desfasurarea achizitiilor directe	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei instructiuni interne	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei instructiuni interne, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a unei instructiuni interne, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	I.I.	Instrucțiune Interna
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 3 din 25
		Exemplar nr.: 1

6.	Ah.	Arhivare
----	-----	----------

8. Descrierea instructiunilor interne privind desfasurarea achizitiilor directe

8.1. Generalități

8.1. Tipuri de achizitie directa

8.1.1. Achizitia directa sau cumpararea directa de produse/servicii/lucrari prin intermediul sistemului electronic de licitatii – SEAP.

8.1.2. În cazul in care produsele/serviciile/lucrarile nu se gasesc in catalogul S.E.A.P. achizitia directa de produse/servicii/lucrari se poate efectua offline.

8.2. Pasi premergatori achizitiei publice directe

8.2.1 Intocmirea referatului de necesitate (referat extras din programul anual al achizitiilor publice).

8.2.2 Transmiterea referatului spre avizare, aprobare, inregistrare reprezentantului legal si serviciului contabilitate.

8.2.3 Transmiterea referatelor aprobate catre persoana desemnata pentru efectuarea achizitiilor publice.

8.3 Praguri pentru efectuarea achizitiilor directe

1. Pentru produse sau servicii valoarea estimata a achizitiei fara TVA trebuie sa fie mai mica decat 132519 lei.

2 Pentru lucrari valoarea estimata a achizitiei fara TVA trebuie sa fie mai mica decat 441730 lei.

Pentru contractele de achiziție publică a caror valoare fara TVA este mai mare de 23.227.215 lei pentru lucrări, respectiv 600.129 lei pentru produse/servicii (929.089 lei pentru contracte atribuite de autoritatile contractante locale) este obligatorie publicarea unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

8.4. Exceptii de la achizitia prin S.E.A.P.

8.4.1.Autoritatea contractanta nu identifica in catalogul electronic produsul, serviciul sau lucrarea de care are nevoie;

8.4.2.Constata ca pretul postat de operatorii economici in S.E.A.P.este mai mare decat pretul pietii;

8.4.3.Din motive tehnice imputabile S.E.A.P. cand nu este posibil accesul la catalogul electronic;

In aceste situatii achizitia se poate realize de la orice operator economic, elaborand in acest sens o nota justificativa,Tot pentru aceste situatii achizitia publica directa care depaseste valoarea de 13 000 lei fara TVA,se notifica in S.E.A.P in cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce sta la baza achizitiei realizate (conform art 46 (5) din HG 395/2015).

Pentru cazurile in care nu se identifica in catalogul electronic un operator care sa corespunda criteriilor cerute si a caror valoare depaseste 13000 lei fara TVA, se va publica in sectiunea publicitate din S.E.A.P. intentia de a atribui aceste produse/lucrari/servicii cu precizarea ca ofertele se vor depune in catalogul electronic. Astfel dupa depunerea ofertelor solicitate se poate face achizitia cea mai potrivita respectand regula generala care prevede ca toate achizitiile directe sa se faca din catalogul electronic.

8.5.Modul de lucru

•Achizitie directa online

8.5.1 Cautarea produsului/serviciului/lucrarii in catalogul S.E.A.P. dupa codul CPV sau dupa denumirea mentionata in referatul de necesitate (sau sinonime) utilizand pentru cautare un singur cuvant sau grupuri de cuvinte . Daca lista afisata este foarte mare se restance cautarea pe jud. Prahova.

8.5.2. Se listeaza pagina (paginile) din catalogul electronic aferente produsului/ serviciului cautat care se arhiveaza in dosarul documentatiilor S.E.A.P.

8.5.3, Se alege din lista furnizorul/prestatorul/executantul cu pretul cel mai scazut al produsului/serviciului care sa ofera caracteristicile cautate, astfel incat achizitia sa nu depaseasca la livrare pretul din catalog ,termenul de livrare sa fie cel solicitat si sa asigure periodicitatea livrarilor in situatiile care impun acest lucru.

8.5.4. Se initiaza achizitia propriu-zisa cu completarea campurilor corespunzatoare din aplicatia electronica. Ne rezervam dreptul de a negocia pretul din catalog in conditiile in care avem cunostinta de preturi mai scazute sau in conditiile in care se solicita o cantitate si/sau o frecventa mai mare. Se salveaza si se publica.

8.5.5. Se listeaza achizitia in stadiul *In ofertare* si dupa deliberarea de la furnizor in stadiul *Oferta acceptata*.

Pentru achizitii ce cuprind mai multe produse/servicii/lucrari de valoarea relative mica (ex: birotica-papetarie,materiale curatenie) se va proceda la o selectie de oferte solicitate si primite prin corespondenta electronica de la mai multi furnizori. Responsabilul cu achizitiile va intocmi *Adresa solicitare oferta de pret (Anexa 4)* pe care o va trimite agentilor economici,iar in urma raspunsurilor primite de la acestia se va proceda la selectia ofertelor realizata de o comisie stabilita prin decizia managerului *Decizie numire comisie selectie de oferte (Anexa 5)*

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 4 din 25
		Exemplar nr.: 1

ofertelor (Anexa 6) la finalul caruia se va specifica oerta castigatoare.Furnizorul ales va publica in S.E.A.P. produsele sub forma de pachet, achizitia derulandu-se ca si in cazul unui singur produs.

Documentul justificativ al achizitiei il constituie factura fiscala sau dupa caz contractul de furnizare/prestare/executare. Pentru achizitii directe de produse/servicii/lucrari a caror valoare depaseste 13000 lei se va incheia in mod obligatoriu un contract de furnizare/prestare/executare (**Anexa7;Anexa8**) cu operatorul economic, in care se va stipula si garantia perceputa acestuia. Pentru achizitiile sub acest prag valoric, Contractul de achizitie se va incheia in cazul in care este necesara respectarea unei periodicitati in livrare/serviciile executate, in asigurarea derularii activitatilor optim si eficient.

• **Achizitie directa offline**

8.5.6. În cazul in care produsele/serviciile/lucrările nu se gasesc in catalogul S.E.A.P. sau pretul postat de operatorii economici este mai mare decat pretul pietei,achizitia directa de produse/servicii/lucrari se poate realiza offline, prin solicitarea de minim 2 oferte sub orice forma de prezentare.

8.5.7 Se va intocmi *Nota justificativa achizitie directa offline (Anexa 1)* prin care responsabilul achizitiei propune aprobarea acceptarii ofertei care satisface necesitatea autoritatii contractante, in cazul in care in catalogul achizitiei din SEAP nu exista serviciul, lucrarea, materialele ce satisfac nevoia unitatii.

8.5.8 Ofertele identificate si primite se analizeaza tehnic si financiar din punct de vedere al regularitatii, conformitatii si legalitatii de persoanele care au intocmit referatul de necesitate si persoanele cu atributii in achizitiile publice, rezultatul anexandu-se Notei justificative. Dupa verificarea CFP si aprobarea Notei justificative finalizarea achizitiei se poate realiza prin postarea in Catalogul S.E.A.P., devenind achizitie online. Daca in SEAP nu vor fi identificate minim 2 oferte, se va justifica si propune prin Nota justificativa acceptarea ofertei identificate .

8.5.9. Colegiul Economic "Virgil Madgearu" prin responsabilul cu achizitiile publice are obligatia de a obtine si pastra documentele justificative care dovedesc efectuarea oricarei achizitii publice.

8.5.10 Atributiile persoanelor implicate in achizitiile publice:

8.5..10.1.Bordan Aurelia Cristina , administrator patrimoniu, responsabil achizitii publice efectueaza achizitii de : mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, alimente, servicii si lucrari necesare pentru toate activitatile.

8.5.11. Matei Angela, tehnician , responsabil achizitii publice ,efectueaza achizitii de : mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale de curatenie, marfuri alimentare si materii prime, servicii si lucrari necesare pentru activitatea de productie atelier scoala si instruire practica.

8.6. Încheierea și urmărirea contractelor de achiziții publice

În vederea urmăririi derulării contractelor de furnizare servicii și lucrări se stabilesc responsabilități ce vor fi adaptate la tipul și complexitatea contractului de către structura organizatorică beneficiară a achiziției din cadrul Colegiului Economic Virgil Madgearu Ploiești, ce s-a solicitat prin intermediul referatului de necesitate și constă în achiziționarea de produse/servicii/lucrări, într-un an.

8.6.1. Modul de lucru

Principii respectate/aplicate

Se respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficacității utilizării fondurilor publice alocate pentru atribuirea contractelor de bunuri/servicii/lucrări.

Pe parcursul implementării și monitorizării contractului, se iau toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unor posibile riscuri de fraudă.

În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se procedează la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea care au afectat aplicarea corectă a procedurii sau ale activităților care au legătură cu acestea.

8.6.2. Stabilirea persoanei/grupului de lucru/echipei responsabile

După aprobarea contractului și a comunicării privind rezultatul procedurii/selecției de oferte pt desemnarea ofertantului câștigător sau a documentului justificativ de realizare a achiziției directe, persoana responsabilă cu achiziția publică din cadrul CEVM , comunică rezultatul achiziției compartimentului beneficiar al achiziției care a întocmit referatul de necesitate și îi solicită demararea activității pentru desemnarea/constituirea persoanei/grupului de lucru/echipei responsabile cu urmărirea derulării contractului din punct de vedere tehnic. Pentru recepții parțiale ale lucrării, pentru plăți parțiale, serviciul contabilitate va urmări contractul prin contabilul șef și va întocmi documente de plată conform prevederilor contractuale , numai după prezentarea Proceselor verbale de recepție parțiale/finale.

Urmărirea derulării contractului se face diferentiat functie de complexitatea achizitiei contractului

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 5 din 25
		Exemplar nr.: 1

8.6.3. În cazul achizițiilor importante și strategice, de valoare mare și care prezintă importanță, constituirea grupului de lucru, echipei responsabile de urmărirea și derularea contractului trebuie să fie inițiată în paralel cu stabilirea condițiilor contractuale și se realizează de către compartimentul beneficiar al achiziției din cadrul CEVM, care a întocmit referatul de necesitate de produse/servicii/lucrări.

Persoanele care fac parte din grupul de lucru/echipa responsabilă cu urmărirea și derularea contractului sunt desemnate de compartimentul beneficiar al achiziției care a emis referatul de necesitate. Responsabilitățile acestor persoane sunt adaptate și definite în funcție de complexitatea contractului de către beneficiarul direct al achiziției și sunt stabilite în actul administrativ emis.

8.6.4. Pentru contractele atribuite aferente achizițiilor de uz curent (ex. papetărie, rechizite, reparații auto/aer condiționat, alte ob de inventar, mijloace fixe) necesare desfășurării activității curente, care se realizează la nivel centralizat de către Compartimentul Administrativ din cadrul CEVM, se desemnează prin decizie a directorului persoana/persoanele implicate în urmărirea și derularea contractului în paralel cu stabilirea condițiilor contractuale. După desemnarea persoanei/grupului de lucru/echipei responsabile cu urmărirea derulării contractului și stabilirea responsabilităților, compartimentul beneficiar al achiziției care a emis referatul de necesitate transmite permanent compartimentului contabilitate stadiul derulării contractului și toate documentele întocmite pentru a fi păstrate în dosarul achiziției.

8.6.5. Documentele contractului

1.După înregistrarea contractului în Registrul de intrări ieșiri, ulterior în registrul de evidență contracte și semnarea acestuia de către furnizor/prestator/executant, persoana responsabilă înaintează Contractul însoțit de documente, în copie, persoanei/ grupului de lucru/echipei responsabile cu urmărirea derulării lucrărilor contractului stabilită prin decizie, în vederea implementării și monitorizării Contractului de către aceștia. Pentru partea financiar-contabilă, contabilul șef răspunde de urmărirea tuturor tipurilor de contracte angajate de unitate.

2.Documentele Contractului sunt:

- a)Oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- b)garanția de bună execuție, dacă este cazul,
- c)alte documente aferente acestuia, după caz.

8.6.6. Activitatea de urmărire și derulare a Contractului

Persoana/grupul de lucru/ echipa responsabilă cu urmărirea și derularea contractului preiau responsabilitatea privind implementarea și monitorizarea Contractului:

1)În această activitate se utilizează ca date de intrare:

- a) Orice informații și documente stabilite prin Contract ca fiind relevante pentru evidențierea progresului în cadrul Contractului
- b) Condițiile contractuale generale și specifice privind finalizarea Contractului ca urmare a ajungerii la termen și executării corespunzătoare a obligațiilor contractuale în conformitate cu termenul și condițiile de finalizare stabilite prin Contract.
- C) Informațiile cu privire la responsabilitatea părților în ceea ce privește modalitatea de organizare și derulare a întâlnirilor pentru urmărirea progresului;
- d)Propunerea tehnică și propunerea financiară din Contract, inclusiv graficul de plăți, actualizat pe baza înregistrărilor după caz;
- e) Clauzele contractuale de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni în sensul art.221 alin.(1) lit a) din Legea nr.98/2016 (daca este cazul);
- f) Informații ce rezultă din activitatea de urmărire a progresului activităților în cadrul Contractului, după caz;
- g) informații din procedurile interne existente la nivel CEVM;
- h) Minute ale întâlnirilor pentru analiza progresului activităților în cadrul Contractului, după caz.

2) Această activitate implică:

- a)Colectarea, centralizarea și administrarea informațiilor după caz și a documentelor prezentate de către Contractant, având în vedere prevederile Contractului prin care sunt indicate termenele de predare, pe baza cerințelor de raportare ce se regăsesc în caietul de sarcini/documentul descriptiv.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 6 din 25
		Exemplar nr.: 1

b)Colectarea și prelucrarea informațiilor privind nivelul de performanță al activităților derulate de Contractant, după caz;

3.) Asigurarea gestionării aspectelor administrative și soluționarea oricăror aspecte nerezolvate, cum ar fi, dar fără a se limita la:

a)Determinarea valorii tuturor despăgubirilor privind daunele sau penalitățile care trebuie deduse din prețului Contractului, după caz;

b)Înregistrarea sfârșitului perioadei de reținere a garanției de bună execuție și eliberarea acesteia sau, dacă este cazul, stabilirea perioadei suplimentare de reținere a garanției de bună execuție și a datei eliberării acesteia după data de finalizare a Contractului, după caz;

c)efectuarea verificărilor finale ale rapoartelor/ documentelor Contractului, după caz;

d)Asigurarea transferului oricăror active puse la dispoziție, inclusiv date și drepturi de proprietate intelectuală, după caz;

e)Realizarea unui rezumat al solicitărilor de plată a penalităților formulate împotriva Contractantului sau primite de la acesta, după caz;

f)Păstrarea și arhivarea corespunzătoare a tuturor minutelor, întâlnirilor și a documentelor Contractului pentru a putea fi ușor accesibile în cazul oricăror solicitări sau verificări ulterioare, după caz.

Această activitate implică transferul tuturor informațiilor și rezultatelor de la contractant către CEVM.

Persoanele responsabile cu achizitia si urmarirea contractelor

Tipul achizitie	Persoana Responsabila	Functia	Inlocuitor	Functia
Achizitii de alimente, materiale curatenie, obiecte de inventar, mijloace fixe, de materiale de intretinere si lucrari de reparatii	Ionescu Mircea	Administrator de patrimoniu	Matei Angela	Secretar Sef Adm de patrimoniu
	Matei Angela	Laborant	Ionescu Mircea Oseaca Cristina	Admin.fin.
Achizitii de furnituri de birou, materiale didactice-scolare, servicii IT	Nica Georgiana Ezeanu Ionela	Secretar Sef Ajutor Analist Prog.	Dinca Gabriela	Secretar
Responsabil de contract (pentru toate tipurile de contracte incheiate de institutia Colegiul Economic Virgil Madgearu)	Administrator Secretar sef – furnituri, softuri, Informatician –IT, supraveghere,	Administrator de patrimoniu	Calcan Vasilica	Laborant

Model registru evidenta contracte

Nr. crt.	Nr. si data contract	Operator Economic	Obiectul contractului	Valoare	Mod de realizare
1.					

8.7. Documente utilizate in initierea unei achizitii directe:

8.7.1.Lista și proveniența documentelor

8.7.1.1. Notă justificativă achiziție directă offline (Anexa 1) – se întocmește de responsabilul cu achizițiile în situația în care nu sunt identificate în catalogul S:E:A:P: oferte care corespund cerințelor din referatul de necesitate sau pretul postat în catalogul electronic de operatorii economici este mai mare decât pretul pieței.

8.7.1.2. Notă de fundamentare (Anexa nr. 2) - Acest document este întocmit de șeful fiecărui compartiment în vederea necesității asigurării condițiilor de desfășurare a activităților specifice în compartimentul respectiv. În aceasta trebuie să se specifice exact ce se dorește a se achiziționa, descrierea succintă a produsului/serviciului, cantitatea dorită și stocul efectiv la data întocmirii acesteia. Acestea urmează a fi prinse de către responsabilul cu achizițiile publice în programul anual de achiziții. În momentul când, pe parcursul anului, se face referat pentru

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 7 din 25
		Exemplar nr.: 1

8.7.1.3. Referat de necesitate (Anexa nr. 3) - este emis la nivelul fiecarui compartiment potrivit art 3 din Normele Metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016 si metodologiei specifice si contine informatii privind emitentul, obiectul achizitiei, scopul achizitiei, certificarile de aprobare, legalitate, necesitate si oportunitate, termene de finalizare, etc.

Referatele de necesitate vor cuprinde informatii cu privire la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesitati, in urma unei cercetari ide piata sau pe baza istorica conform art. 2 alin (5) din Normele Metodologice 395/2016. La Intocmirea referatelor de achizitii pentru mijloace fixe solicitantii vor avea in vedere ca estimarea valorica a produselor solicitate sa includa toate naturile de cheltuieli aferente si nu doar pretul unitar (cheltuieli cu transport, cheltuieli cu asigurarea, cheltuieli anexe: montaj, punere in functiune, obtinere de vize, autorizari, certificate, etc.)

Valoarea estimata inscrisa in referatul de necesitate va include si TVA aferent. Aceasta valoare va angaja cheltuiala din bugetul aprobat al unitatii. In momentul avizarii, contabilul sef, are obligatia de a verifica daca produsele/serviciile solicitate sunt prevazute in planul anual de achizitii pe anul in curs, sa stabileasca o valoare estimata a achizitiei pe cod CPV si daca aceasta se incadreaza in bugetul aprobat al unitati. Pentru achizitia ce va fi efectuata de responsabilul cu achizitiile publice pe SEAP, in referat vor fi date suficiente detalii despre produs, astfel incat acesta sa fie corect identificat in momentul achizitiei on line. Referatul de achizitii va fi avizat de catre contabilul sef si transmis pentru aprobarea directorului unitatii. Dupa avizare si aprobare referatele vor fi ridicate de responsabilul cu achizitiile de la Serviciul Contabilitate.

8.7.1.4. Adresa solicitare oferta de pret (Anexa 4) – Acest document este intocmit de responsabilul de achizitii publice si este adresat la cel putin trei firme cu profilul(activitatea) achizitiei solicitate

8.7.1.5. Decizie numire comisie selectie de oferte (Anexa 5) – Acest document este redactat de serviciul contabilitate pentru stabilirea componentei comisiilor ce selecteaza ofertele pentru lucrari, servicii, materiale si obiecte de inventar, reparatii. Pentru achizitia directa sau cumpararea directa a carei valoare este intre 4.000,00 lei si c/val. in lei a 30.000 euro fara TVA, directorul stabileste componenta comisiei in functie de specificul achizitiei si pregatirea personalului desemnat.

8.7.1.6. Proces Verbal de selectie a ofertelor (Anexa 6) – Document intocmit de secretarul comisiei de selectiea ofertelor desemnat prin decizia directorului ca urmare a deschiderii ofertelor de pret pentru produsul, lucrarea, serviciul solicitat.

8.7.1.7. Contract de lucrari (Anexa 7); Contract de vanzare-cumparare (Anexa 8) – Document intocmit de contabilul sef pe baza documentelor puse la dispozitie de responsabilul cu achizitiile si aprobat de director.

8.8. Ordinea documentelor care stau la baza unei achizitii directe:

- 8.8.1. Nota de fundamentare (Anexa 2);
- 8.8.2. Referat de achizitie (Anexa 3);
- 8.8.3. Nota justificativa achizitie directa offline (Anexa 1)- cand e cazul
- 8.8.4. Solicitare oferta de pret (Anexa 4)- cand e cazul
- 8.8.5. Decizie numire comisie de selectie oferte (Anexa 5); - cand e cazul
- 8.8.6. Proces verbal de selectie a ofertelor (Anexa 6); - cand e cazul
- 8.8.7. Declaratie de preturi/dovada initializarii in SEAP;
- 8.8.8. Catalogul achizitiei publice din SEAP – cand e cazul
- 8.8.9. Contract de achizitie (dupa caz); (Anexa 7,8,9,10)
- 8.8.10. Aviz de expeditie – cand e cazul
- 8.8.11. Factura fiscala

9. Compartimentele care solicita achizitionarea de produse/servicii/lucrari din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești (compartimente implicate în procesul activității).

Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultatele activității de achiziții publice din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești sunt:

1. Secretariat
2. Internat – cantina – prin administrator, *magazioner, cond. auto*
3. Liceu – prin administrator delegat, *muncitori calificati, fochist*
4. Atelier scoala – baza de practica, *tehnician, cond. auto*
5. Sefii de catedra din corpul profesoral
6. Contabilitate

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1		Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
			Pagina 8 din 25
			Exemplar nr.: 1

11. Lista principalelor produse/servicii/lucrari care pot fi achizitionate prin intermediul sistemului electronic de licitatii SEAP:

- 11.1. achizitia de alimente;
- 11.2. achizitia de furnituri de birou;
- 11.3. achizitia de materiale de curatenie;
- 11.4. achizitia de carburanti si lubrefianti;
- 11.5. achizitia de diverse piese de schimb;
- 11.6. achizitia de materiale si prestari servicii/lucrari cu caracter functional;
- 11.7. achizitionarea de bunuri de natura obiectelor de inventar;
- 11.8. achizitionarea de diverse obiecte de inventar;
- 11.9. achizitionarea de carti, publicatii si materiale documentare;
- 11.10. achizitionarea de echipamente de protectie pentru personal;
- 11.11 achizitionarea de servicii pentru medicina muncii, protectia muncii, PSI
- 11.12 achizitionarea de servicii de pregatire profesionala
- 11.13. achizitionarea de mijloace fixe.

Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nota justificativa achizitie directa offline	Responsabilul achizitii publice	director	1	Serv. Contabilitate	Dosarul achizitiei	Cf.normelor de arhivare	
2	Nota de fundamentare	Compartimentul de specialitate	director	1	Responsabilul achizitii publice	Serv. Contab.	Sf.an	
3	Referat de achizitie	Compartimentul de specialitate	director	1	Serv. Contabilitate	fact	atasat fact.	
4	Adresa solicitare oferta de pret	Responsabilul achizitii publice		2	Responsabilul achizitii publice Agent economic	Dosarul achizitiei	Cf.normelor de arhivare	
5	Decizie numire comisie selectie de oferte	Secretar-sef	director	4-5	Secretariat Fiecare membru	Dosarul cu decizii	Cf.normelor de arhivare	
6	Proces-verbal de selectie a ofertelor	Responsabilul achizitii publice	director	1	Responsabilul achizitii publice	Dosarul achizitiei	Cf.normelor de arhivare	
7	Contract de lucrari	Serv. Contabilitate	director	2	Serv. Contabilitate Agentul economic	Dosarul contractelor de lucrari	Cf.normelor de arhivare	

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instrucțiuni interne de Achiziție Directă nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 9 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

APROBAT DIRECTOR
Prof. Cristescu Corina

NOTA JUSTIFICATIVA ACHIZITIE DIRECTA OFFLINE

Valoarea estimate a achizitiei este mai mica de 13 000 lei fara TVA

1.Obiectul achizitiei :.....

2. Valoarea estimate a achizitiei :lei fara TVA

3. Denumire contract :
Cod CPV :

4. Justificarea achizitiei offline:

- in urma accesarii catalogului de cumparari directe S.E.A.P. nu au fost identificate oferte care sa corespunda cerintelor descrise in referatul de necesitate anexat la referat, sau
- pretul identificat depaseste valoarea estimate aprobata prin referatul de necesitate si valoarea rezultata in urma studiului de piata
- alte justificari

Avand in vedere referatul de necesitate anexat am procedat la evaluarea ofertelor identificate (oferte solicitate si primite prin corespondenta electronica) astfel:

S.C.
S.C.
S.C.

In urma evaluarii si compararii preturilor, conform ofertelor atasate a reiesit ca pentru(produsul/serviciul/lucrarea) pretul cel mai scazut in valoare de.....lei fara TVA, in conditiile indeplinirii cerintelor din referatul de necesitate este oferit de S.C.

In baza celor prezentate si in temeiul art.7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice , propun realizarea achizitiei publice de la S.C.

Intocmit ,
Responsabil achizitie

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 10 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

SE APROBA

DIRECTOR,
Prof. Cristescu Corina

AVIZAT

CONTABIL SEF,
Alexandrescu Dorina

NOTA DE FUNDAMENTARE

Avand in vedere necesitatea asigurarii conditiilor minime pentru desfasurarea activitatii in COMPARTIMENTUL _____ solicita urmatoarele _____:

NR CRT	DENUMIRE PRODUS	ELEMENTE DE IDENTIFICARE – DESCRIERE PRODUS	NR. BUCATI SOLICITATE	NR. BUCATI STOC

PROPUNEM APROBAREA
SEF COMPARTIMENT

DATA:

INTOCMIT,
(nume si prenume in clar)

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1		Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
			Pagina 11 din 25
			Exemplar nr.: 1



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

Anexa 3

Aprobat,
1.Director Prof. Cristescu Corina
2. Contabil sef, Alexandrescu Dorina
Val. Estimata achizitie _____

Nr. pozitie din Plan de achizitii _____

REFERAT

Subsemnata(ul).....angajat(a) la Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Ploiesti in functia de, va rog a-mi aproba achizitionarea urmatoarelor produse/servicii/lucrari:

Denumire produs/serviciu/lucrare	Pozitia din Prg.anual al Achizitiilor publice	Nr. Buc.	Valoare estimata cu TVA
1.			;
2.			;
3.....			;
4.....			;
5.....			;
6.....			;
7.....			;

Mentionez ca materialele solicitate sunt necesare la urmatoarele lucrari:

- 1
- 2
- 3

Data

Semnatura

.....

.....

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instrucțiuni interne de Achiziție Directă nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 12 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

Nr. _____ din _____

CATRE ,

Alaturat va înaintam antemasuratoarea pentru achiziția de

Cod CPV _____, pentru care va rugăm să ne întocmiți o ofertă de preț.

Data limită de depunere a ofertelor este _____ ora _____.

Specificăm ca achiziția se face pe SEAP, procedura

selecția făcându-se după criteriul “prețul cel mai scăzut”.

Director,

Contabil șef,,

Responsabil achiziții publice

Prof. Cristescu Corina

Alexandrescu Dorina

Ionescu Mircea

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instrucțiuni interne de Achiziție Directă nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 13 din 25
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 5



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

DECIZIA NR. __/____

Profesor Cristescu Corina - Directorul Colegiului Economic Virgil Madgearu Ploiesti, numit prin Decizia Inspectoratului scolar nr. _____ din _____.
Avand in vedere necesitatea dotarii unitatii cu _____.

Avand in vedere propunerea existenta in Planul anual de achizitii publice pe anul _____ si posibilitatea finantarii din resurse _____, directorul scolii

DECIDE :

ART.1. Numesc urmatoarea comisie de selectie a ofertelor:

PRESEDINTE :

MEMBRII:1.

2.

3.

(Componenta comisilor este similara cu cea a comisilor de receptie stabilite la nivelul unitatii)

ART.2. Comisia va analiza ofertele atat din punct de vedere tehnic cat si financiar.

ART.3. Finantarea acestor dotari se va realiza din _____.

ART.3. Serviciul Contabilitate va duce la indeplinire prezenta decizie.

PLOIESTI, DATA AZI _____

DIRECTOR ,

Prof. Cristescu Corina

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 14 din 25
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 6



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

PROCES – VERBAL

Incheiat astazi _____

Subsemnatii _____
_____ membrii ai Comisiei de Selectie numiti prin Decizia nr.
_____ din _____, consemnam urmatoarele:

Cu ocazia deschiderii operatiunii de selectie de oferte pentru achizitii

_____,
au depus oferte urmatoarele societati, avand urmatoarele valori:

- S.C. _____ lei
- S.C. _____ lei
- S.C. _____ lei

In urma analizei ofertelor prezentate, s-a ales ca societate castigatoare S.C.
_____, datorita ofertei avantajoase ca valoare.

Prețurile NU cuprind T.V.A.

Pentru care s-a incheiat prezentul proces-verbal.

COMISIA DE SELECTIE A OFERTELOR
PRESEDINTE
MEMBRII

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instrucțiuni interne de Achiziție Directă nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 15 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 7



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

Contract de servicii

nr. _____ data _____

În temeiul Legii 98/2016 și HG 395/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de furnizare alimente, între:

Părți contractante

Colegiul Economic “Virgil Madgearu” (*denumire autoritate contractantă*) adresa sediului în Ploiești, str. Rudului nr. 24, telefon/fax 0244 542341/ 0244 54379, cod fiscal 2845508, cont trezorerie RO68TREZ52124650220XXXXX/ RO30TREZ5215010XXX000190 reprezentată prin prof. Cristescu Corina (denumirea conducătorului), funcția Director și Alexandrescu Dorina, Contabil șef în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

..... *denumire operatorul economic*
adresa sediu
telefon/fax..... număr de înmatriculare cod fiscal
..... cont (trezorerie, banca) reprezentat
prin(denumirea conducătorului)
funcția.....
în calitate de **executant**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- achizitor și executant** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului** - prețul plătit executantului de către achizitor, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- amplasamentul lucrării** - locul unde executantul execută lucrarea;
- forta majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- zi** - zi calendaristică; **an** - 365 zile.
(se adaugă orice ce alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract)

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 16 din 25
		Exemplar nr.: 1

3. Interpretare

3.1 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.

3.2 Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Executantul se obliga să execute, să finalizeze și să întrețină.....(denumirea lucrării), în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul de mii lei, pentru execuția, finalizarea și întreținerea (denumirea lucrării).

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil executantului de către achizitor, conform graficului de plăți, este demii lei, la care se adaugă TVA mii lei.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de luni, începând de la data de
(se înscrie perioada și data)

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de
(se înscrie data la care încetează contractul)

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe la data de
(se precizează data la care intră în efectivitate contractul)

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului)

9. Protecția patrimoniului cultural național

9.1 - Toate fosilele, monedele, obiectele de valoare sau orice alte vestigii sau obiecte de interes arheologic descoperite pe amplasamentul lucrării sunt considerate, în relațiile dintre părți, ca fiind proprietatea absolută a achizitorului.

9.2 - Executantul are obligația de a lua toate precauțiile necesare pentru ca muncitorii săi sau oricare alte persoane sa nu îndepărteze sau să deterioreze obiectele prevăzute la clauza 9.1, iar imediat după descoperirea și înainte de îndepărtarea lor, de a înștiința achizitorul despre această descoperire și de a îndeplini dispozițiile primite de la achizitor privind îndepărtarea acestora. Dacă din cauza unor astfel de dispoziții, executantul suferă întârzieri și/sau cheltuieli suplimentare, atunci, prin consultare, părțile vor stabili:

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 17 din 25
		Exemplar nr.: 1

b) totalul cheltuielilor suplimentare, care se va adauga la prețul contractului.

9.3 - Achizitorul are obligația, de îndată ce a luat la cunoștință despre descoperirea obiectelor prevăzute la clauza 9.1, de a înștiința în acest sens organele de poliție și comisia monumentelor istorice.

10. Obligațiile principale ale executantului

10.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

10.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

10.3 - Prestatorul se obligă să despagubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

12. Obligațiile achizitorului

12.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

12.2 – Achizitorul se obligă să platească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

(se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată)

12.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

La începerea lucrărilor achizitorul are obligația de a obține toate autorizațiile și avizele necesare execuției lucrărilor.

13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

13.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, executantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

(se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

13.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(se precizează aceiași cotă procentuală prevăzută pentru clauza 13.1 pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

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

13.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată executantului fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția că această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 18 din 25
		Exemplar nr.: 1

Clauze specifice

14. Garanția de bună execuție a contractului

14.1 - (1) Executantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, reprezentand ____% din valoarea contractului , pentru perioada de și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție)

14.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce executantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

14.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă executantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

14.4 – Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la executarea obligațiilor asumate.

(se precizează modul de restituire și termenul)

14.5 - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului

15. Alte responsabilități ale prestatorului

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

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

15.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. *(se precizează anexa ce conține graficul de prestare)*

16. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

17. Recepție și verificări

17.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

17.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 19 din 25
		Exemplar nr.: 1

18. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

18.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adauga la prețul contractului.

18.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

18.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

19. Modalități de plată

19.1 - Achizitorul are obligația de a efectua plata către executant în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

(se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată)

19.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci executantul are dreptul de a sista executarea lucrărilor sau de a diminua ritmul execuției și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul își onorează restanța, executantul va relua executarea lucrărilor în cel mai scurt timp posibil.

19.3 - Achizitorul are dreptul de a acorda avans executantului, dacă acesta solicită, numai contra unei scrisori de returnare a avansului și numai în limita valorică prevăzută de lege.

(se precizează cuantumul avansului)

19.4 - (1) Plățile parțiale trebuie să fie făcute, la cererea executantului (antreprenorului), la valoarea lucrărilor executate conform contractului și în cel mai scurt timp posibil. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Din situațiile de lucrări provizorii achizitorul va putea face scăzăminte pentru servicii făcute executantului și convenite cu acesta. Alte scăzăminte nu se pot face decât în cazurile în care ele sunt prevăzute în contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

(2) Situațiile de plată provizorii se confirmă în termenul stabilit.

(se precizează termenul)

(3) Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 20 din 25
		Exemplar nr.: 1

19.5 - Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi platită imediat.

19.6 - Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. Plata ultimelor sume datorate executantului, pentru lucrările executate, nu va fi condiționată de eliberarea certificatului de recepție finală.

20. Ajustarea prețului contractului

20.1 - Pentru lucrările executate, plățile datorate de achizitor executantului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

20.2 - Prețul contractului se actualizează utilizând formula de ajustare convenită.

(se precizează formula de ajustare)

21. Amendamente

21.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

(3) Executantul are obligația de a notifica prompt achizitorului despre toate erorile, omisiunile, viciile sau altele asemenea descoperite de el în proiect sau în caietul de sarcini pe durata îndeplinirii contractului.

22. Subcontractanți

22.1 - Executantul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

22.2 - (1) Executantul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

22.3 - (1) Executantul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de executant de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Executantul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

22.4 - Executantul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va modifica prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

23. Cesiunea

25.1 - Executantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

25.2 - Cesiunea nu va exonera executantul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1		Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
			Pagina 21 din 25
			Exemplar nr.: 1

24. Forța majoră

24.1 - Forța majora este constatată de o autoritate competentă.

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

24.3 - îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

24.4 - Partea contractantă care invoca forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

24.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25. Soluționarea litigiilor

25.1 - Achizitorul și executantul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

25.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și executantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

26. Limba care guvernează contractul

26.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicari

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

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

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

28. Legea aplicabilă contractului

28.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

(se precizează data semnării de către părți)

Achizitor

Contractant

COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU”

S.C. _____

DIRECTOR,

CONTABIL SEF,

DIRECTOR,

Prof. Cristescu Corina

Alexandrescu Dorina

.....

.....

(semnatura autorizată)

(semnatura autorizată)

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 22 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 8



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmplo.ro/>

Contract de lucrări

nr. _____ data _____

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice,

Părți contractante

Între

Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, cu sediul în Ploiești, str. Rudului nr. 24 județul Prahova cod fiscal nr. 2845508, având contul nr. RO68TREZ52124650220XXXXX/ RO30TREZ5215010XXX000190, deschis la Trezoreria Ploiești, reprezentată de Prof. Cristescu Corina, cu funcția de Director și Alexandrescu Dorina, în calitate de contabil șef, în calitate de achizitor

și

S.C. _____, cu sediul în str. _____, Bl _____, județul _____, telefon/fax _____, cont trezorerie _____ reprezentat prin _____, funcția director, în calitate de executant, a intervenit prezentul contract

2. Definiții

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- g. **contract** –prezentul contract și toate anexele sale;
- h. **achizitor și executant** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- i. **parte** – achizitorul sau executantul, astfel cum rezultă din context
- j. **prețul contractului** - prețul plătitibil executantului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- k. **cerințele achizitorului** – caietul de sarcini și orice alte cerințe/instrucțiuni emise de achizitor pe durata executării contractului;
- l. **ordin** : orice instrucțiune sau dispoziție emisă de achizitor către executant privind execuția lucrărilor.
- m. **amplasamentul lucrării** - locul unde executantul execută lucrarea;
- n. **utilajele executantului** - aparatele, mașinile, vehiculele și altele asemenea necesare pentru execuția și terminarea lucrărilor și remedierea oricăror defecțiuni.
- o. **echipamente** - aparatele, mașinile, instalațiile și vehiculele care fac parte din lucrări;
- p. **bunuri** – utilaje, mijloace de transport, echipamente și lucrări provizorii sau oricare dintre acestea, după caz;
- q. **lucrări provizorii** - toate lucrările provizorii de orice tip, necesare pe șantier pentru execuția și terminarea lucrărilor și remedierea oricăror defecțiuni;
- r. **șantier** - locurile în care vor fi executate lucrările și unde se vor livra echipamentele și materialele, și oricare alte locuri prevăzute în contract ca fiind parte componentă a șantierului;
- s. **utilități** - reprezintă instalații de suprafață, de subteran sau aeriene ce permit distribuția de produse petroliere, gaze, apă, electricitate, servicii canalizare, telefon, etc. care pot fi în proprietatea publică sau particulară.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 23 din 25
		Exemplar nr.: 1

t. **graficul de lucrări** - graficul pregătit de executant care se actualizează ori de câte ori este nevoie, și care trebuie să justifice listele de cantități care trebuie executate în perioada de referință în vederea monitorizării și evaluării ritmului evoluției lucrărilor în conformitate cu contractul;

u. **documentele executantului** - reprezintă documentele tehnice incluse în cerințele achizitorului, documentele necesare pentru satisfacerea tuturor condițiilor impuse de aprobări, calculele, programele de computer și alt software, planșe, manuale pentru exploatare și întreținere, modele și alte documente tehnice (*dacă există*), care se află în custodia și grija executantului până la data preluării acestora de către achizitor.

v. **utilaje asigurate de către achizitor** - reprezintă toate aparatele, mașinile și vehiculele (*dacă există*) puse la dispoziție de către achizitor pentru a fi utilizate de către executant la execuția lucrărilor, dar nu includ echipamentele care nu au fost recepționate de către achizitor.

w. **recepția la terminarea lucrărilor** – recepția efectuată la terminarea completă a lucrărilor unui obiect sau a unei părți din construcție, independentă, care poate fi utilizată separat.

x. **recepția finală** – recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție.

y. **proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor** – documentul întocmit și semnat în conformitate cu Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, de către comisia de recepție numită de către achizitor, la cererea reprezentantului autorizat al acestuia.

z. **proces verbal de recepție finală** - documentul întocmit și semnat în conformitate cu Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, de către comisia de recepție numită de către achizitor.

aa. **despăgubire generală**: suma, neprevăzută expres în contract care este acordată de către instanța de judecată sau este convenită de către părți ca și despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării contractului de către cealaltă parte.

bb. **penalitate contractuală**: despăgubirea stabilită în contractul de execuție lucrări ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire sau îndeplinire necorespunzătoare a obligațiilor din contract;

cc. **garanția de bună execuție** : garanția se constituie de către executant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

dd. **perioada de garanție a lucrărilor** : perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale, a cărei durată se stabilește prin contract.

ee. **forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

ff. **act adițional**: document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului.

gg. **conflict de interese** înseamnă orice eveniment care influențează capacitatea executantului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului sau interesului public general al Proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale executantului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți ce acționează sub autoritatea și controlul executantului.

hh. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 zile.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 24 din 25
		Exemplar nr.: 1

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. – Executantul se obligă să execute până la data de categoriile de lucrări în conformitate cu tabelul anexă la contract

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească executantului, pentru execuția lucrărilor de la pct. 4.1., valoarea totalălei fara TVA , la care se adauga TVA conform legislatiei in vigoare.

5. Durata contractului

5.1. – Durata prezentului contract se incheie pe o perioada cuprinsa intre data de.....si pana la data de

6. Aplicabilitate

6.1. – Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

6.2. - Durata de execuție începe de la data emiterii ordinului de începere a obligațiilor asumate de executantul ce fac obiectul contractului.

6.3. – Pentru lucrările și prestațiile ce se execută pe baza de comandă ordinul de începere se v-a emite separat pentru fiecare comandă și v-a prevede specificațiile necesare în legătură cu durata și execuția serviciilor sau lucrărilor solicitate.

6.4.- În situația sistării lucrărilor din motive neimputabile părților contractante, durata de execuție se decalează în mod corespunzător.

7. Documentele contractului sunt:

- propunerea tehnică și propunerea financiară;
- caietul de sarcini și anexele la acesta;
- garanția de bună execuție.

8. Standarde

8.1 - Lucrările aferente activității de întreținere a drumurilor contractate vor respecta standardele și prescripțiile tehnice, prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

9. Obligatiile principale ale EXECUTANTULUI

9.1. – (1) Executantul are obligația de a executa lucrările prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică, cu cerințele caietului de sarcini și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Executantul este pe deplin responsabil pentru executarea lucrărilor/serviciilor în conformitate cu propunerea sa tehnică, pe toată perioada de derulare a contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada contractului.

9.2. – Executantul are obligația de a pune la dispoziția achizitorului datele necesare despre personalul deservent și despre utilajele afectate prestării serviciilor și lucrărilor contractate, precum și să asigure o evidență centralizată a operatorilor, pentru a putea fi contactați în sistem neîntrerupt, pe toată durata de derulare a contractului.

9.3. - Executantul are obligația de a asigura accesul reprezentantului achizitorului oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract. Părțile contractante au obligația de a notifica, în scris, una celeilalte, identitatea reprezentanților lor.

9.4. – Executantul va rezolva solicitările achizitorului, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 25 din 25
		Exemplar nr.: 1

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezulta din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.6. - Să întocmească în 4 exemplare, situația lunară de lucrări și/sau servicii și să o înainteze achizitorului pentru decontare, împreună cu factura și cu documentele justificative aferente, confirmate în prealabil de achizitor și de celelalte entități implicate în realizarea lucrărilor prevăzute la art. 4. din contract. Documentele primare se vor păstra și arhiva în conformitate cu prevederile legale privind păstrarea documentelor respective, la executant pentru a fi puse la dispoziția achizitorului și a organelor abilitate de control ori de câte ori este nevoie.

9.7.– În baza datelor consemnate în documentele primare și certificate de către reprezentanții Achizitorului se vor întocmi centralizatoare ale lucrărilor real executate. Aceste centralizatoare, însoțite de reprezentantul CEVM stau la baza decontării lucrărilor. Aceste documente se vor întocmi în 2 exemplare, ce vor fi acceptate sub semnătură de către reprezentantul CEVM și însoțite sub semnătură de conducerea CEVM pentru verificarea și întocmirea formelor de plata.

9.8. – Executantul are obligația să execute lucrările contractate cu operativitate, în mod complet conform termenelor convenite sau prevăzute în caietul de sarcini, utilizând toate resursele umane și tehnologice la parametri reali. În situațiile în care situațiile o impun (temperaturi extreme, precipitații abundente, inundații, viscol puternic, ninsori abundente, alte urgente), executantul va efectua prestațiile contractate la simpla înștiințare a sa de către achizitor, chiar în afara graficului pentru condiții normale de operare.

9.9. – Executantul are obligația să organizeze, să conducă și să controleze activitatea personalului afectat executării prezentului contract.

9.10. – Executantul are obligația să informeze, de îndată, conducerea achizitorului și celelalte entități implicate, despre evenimentele privind activitatea aferentă executării prezentului contract și să țină evidența acestora.

9.11.– Executantul are obligația să propună conducerii achizitorului măsuri pentru perfecționarea activității aferente executării prezentului contract.

9.12.- Executantul are obligația să relaționeze, în scris, cu toate entitățile implicate în realizarea lucrărilor contractate aferente obiectivului prevăzut la art. 4 din contract, în vederea optimei efectuări a acestora.

9.13.- Executantul are obligația să răspundă de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de execuție utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe durata efectuării lucrărilor;

9.14.- Executantul are obligația să răspundă de modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale, achizitorul fiind exclus de la răspundere, mai puțin pentru fapta proprie săvârșită în alte condiții decât cele de forță majoră ori alta cauză exoneratoare de răspundere.

9.15.- Pe parcursul executării lucrărilor și al remedierii viciilor ascunse prestatorul are obligația, în măsura permisa de respectarea prevederilor contractului, de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv:

- confortul riveranilor

sau

- căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și a căilor publice sau private care deservesc proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricărei alte persoane, precum și de a nu afecta elementele de siguranță a circulației ale drumului.

9.16. - Executantul are obligația de a asigura accesul reprezentantului achizitorului oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract;

9.17. – Executantul are obligația să răspundă de orice prejudiciu creat în executarea contractului, prin acțiunea sau inacțiunea sa și/sau a prepușilor săi ori a terților pentru care acesta răspunde legal și/sau contractual.

9.19. – Executantul poartă întreaga răspundere pe toata durata de îndeplinirea a contractului pentru eventualele accidente, pagube sau efecte negative ca urmare a nerespectării prevederilor contractului și ale documentelor acestuia;

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 26 din 25
		Exemplar nr.: 1

9.20. (1)– Executantul va despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor, acțiunilor în justiție, daune-interese, costurilor, taxelor și cheltuielilor, indiferent de natura lor, pentru care responsabilitatea revine prestatorului;

(2) – Pentru partea de contract pentru care Executantul a primit susținerea (promisă prin Angajamentul Ferm din partea Terțului susținător, în situația imposibilității finalizării contractului de către Executant, se vor aplica prevederile din Angajamentul ferm referitor la obligațiile asumate de către terț prin Angajamentul ferm., terțul urmând a se substitui executantului în aceste obligații.

9.21. – Executantul are obligația de a respecta convenția de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor.;

9.22.– Executantul este obligat să înlocuiască persoanele care executa lucrarile necorespunzătoare, la notificarea scrisa a achizitorului.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1. – Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului orice informații pe care acesta le considera necesare pentru îndeplinirea contractului.

10.2. - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 16, lucrările executate ce fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu cele prevăzute în caietul de sarcini.

10.3. - Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea lucrarilor executate către executantul, consemnate în documentele primare .

10.4. - Achizitorul se obligă să anunțe Executantul, în timp util, în legătură cu toate modificările survenite față de măsurile dispuse și care ar necesita schimbări în ceea ce privește efectuarea activităților contractate.

10.5. - Achizitorul se obliga să coordoneze, să asigure supravegherea tehnică, controlul, verificarea și recepția prestațiilor și a calității acestora, răspunzând pentru masurile dispuse.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabila a obligațiilor

11.1. Pentru întârzierea în executarea lucrărilor/prestațiilor ce fac obiectul contractului prin nerespectarea termenelor prevăzute în caietul de sarcini sau graficele de execute convenite, Executantul va suporta plata unor penalități astfel :

- pentru lucrările realizate cu întârziere, penalitățile vor fi în cuantum de 0,02% din valoarea lucrărilor nerealizate pentru fiecare zi de întârziere;

- în cazul în care nu poate fi stabilită valoarea lucrărilor efectuate cu întârziere executantul datorează beneficiarului - achizitor daune moratorii în cuantum de 0,02% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere;

- Achizitorul are dreptul de a opta între a cere executarea întocmai a obligațiilor asumate de către executant sau a cere rezilierea contractului în concordanță cu prevederile din contract și, în plus, în orice situație, are dreptul de a calcula și cere penalitățile de întârziere calculate potrivit capitolului de față.

11.2. În cazul întârzierii la plată, Achizitorul datorează Executantului contractant, pentru fiecare zi după data scadenței sumei facturate, penalități de întârziere de 0,02% pe zi aplicate la valoarea fără TVA a facturii neonorate în termen.

11.3. Daunele compensatorii:

a). Pentru neexecutarea totală a obligațiilor asumate și/sau care ii revin, Executantul – Prestator are obligația de a plăti achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o suma în cuantum de 20 % din valoarea totală a contractului exprimata la art. 4.2 din acesta.

b). În cazul în care executarea este numai parțială, dar este corespunzătoare, suma datorata potrivit alin. 1 se calculează proporțional cu nivelul lucrărilor neexecutate. Dacă nu se poate stabili proporția neexecutării contractului ori pentru executarea totala, dar necorespunzătoare, prestatorul - contractant datorează achizitorului daune compensatorii în cuantum de 10% din valoarea totală a contractului, inclusiv, daca este cazul, a actelor adiționale la acesta.

c). În cazul în care executarea este parțială și, totodată, necorespunzătoare, prestatorul - contractant datorează achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o suma în cuantum de 15 % din valoarea totală a contractului, inclusiv, dacă este cazul, a actelor sale adiționale.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 27 din 25
		Exemplar nr.: 1

d). În situațiile prevăzute la litera a,b și c din prezentul articol, achizitorul nu este dator să probeze existența și/sau întinderea prejudiciului suportat (caracterul indemnitar al clauzei penale). Contravaloarea cotei procentuale prevăzute la litera a),b) și c) din prezentul articol se deduce din valoarea contractului.

11.4. – Rezilierea și încetarea contractului .

(a)Orice parte interesată are dreptul să solicite rezilierea contractului în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate, numai în condițiile notificării prealabile cu respectarea prevederilor legale.

(b) Incetarea contractului are loc in momentul incheierii si receptiei lucrarii.

Clauze specifice

12. Garanția de buna execuție a contractului

12.1 – Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este de **10%** din prețul contractului, fără TVA și va fi constituita prin depunerea sumei în cont deschis la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, – Constituirea garanției de bună execuție se face în conformitate cu prevederile art. 39 și art 40 din H.G.R. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice..

12.2. – Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție în limita prejudiciului creat, dacă Executantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Executantul, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.3.- În cazul contractelor de lucrări, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;

b) restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

13. Alte responsabilități ale Executantului

13.1. – (1) Executantul se obligă să supravegheze executia lucrărilor la standardele de calitate convenite, și orice alte resurse cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract, pe toata perioada de derulare a contractului.

(2) Executantul are obligația de a asigura paza utilajelor, echipamentelor, materialelor, etc, necesare îndeplinirii prezentului contract, inclusiv asigurarea acestora.

13.2. – Executantul este pe deplin responsabil pentru executia lucrarilor în conformitate cu caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de executie utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.3. – Executantul este pe deplin responsabil de integritatea autovehiculelor, utilajelor și echipamentelor.

13.4. - Executantul va utiliza doar auto-utilaje în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

13.5. – Accesoriiile aferente tuturor mijloacelor de transport și utilajelor, necesare desfășurării activității contractate vor fi montate, respectiv demontate prin grija executantului .

13.6. – Pe parcursul executării lucrarilor, Executantul are obligația de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv confortul riveranilor și căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și a cailor publice sau private care deservesc proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricărei alte persoane.

13.7. – Executantul poartă toată răspunderea pe durata de îndeplinire a contractului, pentru eventualele accidente, pagube sau efecte negative ca urmare a nerespectării prevederilor caietului de sarcini.

13.8. - Dacă în urma controalelor efectuate de către organele abilitate, potrivit legii, inclusiv de cele interne ale achizitorului sau ale autorității căreia i se subordonează, se constata ca Executantul – Prestator a încasat sume necuvenite de la achizitor, Executantul are obligația să restituie (în timpul controlului și înainte de sesizarea

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 28 din 25
		Exemplar nr.: 1

organelor competente), aceste sume, inclusiv penalitățile, daunele-interese, majorările, dobânzile etc. aferente stabilite prin actele de control.

14.Cesiunea

14.1. - Executantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract.

15. Alte responsabilități ale Achizitorului

15.1. – Achizitorul se obliga să pună la dispoziția executantului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

15.2. – Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea lucrărilor și serviciilor efectuate de către Executantul , conform prevederilor contractuale.

15.3. – Achizitorul are obligația de a coordona, controla, verifica și confirma prestațiile efectuate și răspunde numai pentru dispozițiile emise.

15.4. – Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea efectuării lucrărilor contractate/serviciilor prestate de a controla, verifica și măsura prestațiile efectuate și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile cuprinse în anexele la contract.

15.5. – Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea efectuării lucrărilor contractate/ serviciilor prestate și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile cuprinse în anexele la contract.

16. Recepție și verificări

16.1.- Recepția lucrărilor se face de către persoanele desemnate de către achizitor. Lucrările executate se consemnează în documentele primare, completate de reprezentanții prestatorului. Necesitatea, oportunitatea și realitatea prestațiilor înscrise în documentele primare, de către executant, se atesta cu semnătura de către reprezentanții achizitorului.

16.2. – Achizitorul are dreptul de a verifica modul de executie a lucrarilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

16.3. – Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica și/sau testa modul de executie a lucrarilor, pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcini.

16.4. – Executantul se obligă să răspundă pentru viciile ascunse ale materialelor procurate de el, și pe cele ale lucrării, după ce a fost recepționată de către beneficiar și chiar daca lucrarea nu a fost executată de el.

16.5. – Achizitorul - Beneficiar are dreptul să asiste și să verifice modul de execuție a lucrărilor care fac obiectul prezentului contract, pe toată durata acestuia, iar executantul este obligat să efectueze și să înlocuiască materialele, utilajele, echipamentele, etc. care nu corespund contractului, caietului de sarcini și standardelor de calitate convenite.

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

17.1. –Executantul are obligația de a începe executia lucrarilor conform prevederilor art. 6.2.

17.2. – (1) Lucrarile executate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data menționată în ordinul scris emis de achizitor în acest sens, în condițiile caietului de sarcini și ale contractului

18. Modalități de plată

18.1. (1) – Plățile se vor face după confirmarea situațiilor de plată de către reprezentantul CNJM, în limita resurselor financiare ale achizitorului .

Plata facturilor reprezentând contravaloarea lucrarilor executate se efectuează de către achizitor cu respectarea prevederilor legale in vigoare la data respectiva. Situațiile de plată se vor confirma în termen de până la 10 zile de la depunerea de către executant a documentelor pe baza cărora se întocmesc situațiile de plată.

(1) - Factura se comunică achizitorului prin delegat direct la sediul menționat la art. 1 din contract, numai după confirmarea situațiilor de lucrări.

18.2. (1) Data scadentă a obligației de plata este de **30 de zile** calendaristice de la confirmarea primirii facturii de către achizitor.

(2) Executantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 29 din 25
		Exemplar nr.: 1

(3) Prezentarea cu date eronate sau incomplete, față de prevederile legii și ale prezentului contract, a facturilor spre decontare, face să nu curgă termenul de plată, dacă achizitorul sesizează nereguli și returnează facturile în original, înainte de expirarea termenului scadent de plată. Un nou termen de plată va curge de la confirmarea de către achizitor a noilor facturi prezentate, completate cu date corecte, potrivit legii și contractului.

(4) Achizitorul va înștiința în scris executantul cu privire la sumele constatate ca fiind încasate în plus, precum și despre foloasele necuvenite aferente acestora, anexând calculul sumelor în cauza.

18.3. – Achizitorul nu are dreptul să efectueze, iar Executantul – Prestator să solicite, plăți în avans.

18.4. – Lucrarile vor fi decontate pe baza verificării și certificării de către reprezentanții achizitorului a situațiilor de plata însoțite de documentele justificative aferente, avându-se în vedere lucrarile efectiv (real) executate, calitatea lucrărilor și alte elemente necesare.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1. - Pe parcursul îndeplinirii contractului, prețul contractului este ferm

20. Forța majoră

20.1. – Forța majora este constatata de o autoritate competentă.

20.2. – Forța majora exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care acesta acționează.

20.3. – Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

20.4. – Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

20.5. – Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioada mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 – Achizitorul și executantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2 – În cazul litigiilor ce au ca obiect sume de bani, dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și executantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergenta contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de la sediul Achizitorului.

22. Limba care guvernează contractul

22.1 – Limba care guvernează contractul este limba romana.

23. Comunicări

23.1 – (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisă în scris.

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

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

25. Legea aplicabila contractului

25.1 – Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

(se precizează data semnării de către părți)

ACHIZITOR,
COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI
D I R E C T O R ,
.....

CONTABIL SEF,
.....

FURNIZOR,

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 30 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 9



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

CONTRACT DE FURNIZARE DE PRODUSE

Nr. _____ din _____

În temeiul Legii 98/2016 si HG 395/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de furnizare produse, între:

Părți contractante

Între

Colegiul Economic „Virgil Madgearu” , cu sediul in Ploiesti, str. Rudului nr. 24 judetul Prahova cod fiscal nr. 2845508, avand contul nr. RO68TREZ52124650220XXXXX/ RO30TREZ5215010XXX000190, deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentata de Prof. Cristescu Corina, cu functia de Director si Alexandrescu Dorina, in calitate de contabil sef, in calitate de **achizitor**

si

S.C _____ , cu sediul in str. _____ , Bl _____ , județul _____ , telefon/fax _____ , cont trezorerie _____ reprezentat prin _____ , funcția director, în calitate de furnizor, a intervenit prezentul contract

Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- achizitor și furnizor - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- prețul contractului - prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- produse - echipamentele, mașinile, utilajele, material de intretinere si reparatii, rechizite si formulare didactice, material de curatenie si igienizare, dezinfectanti și orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă prin contract să le furnizeze achizitorului;
- servicii - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi: transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- standarde - standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea, prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;
- origine - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.
- destinație finală - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 31 din 25
		Exemplar nr.: 1

asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

j) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

2. Obiectul și prețul contractului

2.1. – Furnizorul se obligă ca, în baza contractului încheiat cu achizitorul, **sa furnizeze** _____ la adresa autorității contractante, în termen de maxim _____ de la încheierea prezentului contract în condițiile convenite în prezentul contract de furnizare de produse.

2.2. - Achizitorul se obligă să plătească furnizorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de furnizare a produselor.

2.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit furnizorului de către achizitor este delei/fara TVA, la care se adauga TVA.

2.4. Cantitățile și prețurile unitare sunt următoarele:

Nr. crt.	DENUMIREA PRODUSULUI	U.M.	Cantitati	Pretul unitar fara TVA	Pret unitar cu TVA	Pret total
1		buc				

3. Durata contractului

3.1 - Durata prezentului contract este deluni, începând de la data intrării în vigoare a contractului, adică de la pana la

4. Aplicabilitate

4.1. – Executarea contractului începe de la data semnării acestuia până la data de

5. Documentele contractului

5.1. - Documentele contractului sunt:

- a) acte adiționale, dacă există;
- c) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- d) caietul de sarcini, proiect tehnic, memoriu tehnic, fișe tehnice, planșe, etc.;
- e) alte grafice, dacă este cazul
- j) alte documente (dacă este cazul)

5.2 - În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în oferta sau în caietul de sarcini, prevalează prevederile ofertei/caietului de sarcini

6. Standarde

6.1. - Produsele furnizate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

6.2. - Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

7. Obligațiile principale ale furnizorului

7.1 – Furnizorul se obliga sa furnizeze produsele la standardele si/sau performantele prezentate in propunerea tehnica

7.2 – Furnizorul se obliga sa furnizeze produsele in termenul de livrare prezentat in propunerea tehnica.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obliga sa receptioneze produsele in termenul convenit.

8.2 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul produselor catre furnizor.

9. Caracterul public al contractului

9.1. Dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informatii poate fi restrictionat in cazul in care acestea sunt clasificate prin acordul partilor sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

10. Drepturi de proprietate intelectuală

10.1. Furnizorul are obligatia de a desăbubi achizitorul împotriva oricărui

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 32 din 25
		Exemplar nr.: 1

reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și daune –interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura , aferente , cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

11. Recepție, inspecții și teste

11.1. - Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din oferta tehnica prezentata.

11.2. - Inspecțiile și testele din cadrul recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

11.3. - Dacă vreunul dintre produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui produsele refuzate; sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

11.4. - Dreptul achizitorului de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

12. Ambalare și marcare

12.1. - (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului și tranzitului în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în formă de cutii furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

12.2. - Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare în vederea protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție etc.) rămân în proprietatea furnizorului.

13. Livrarea produselor și documentele care le însoțesc

13.1. - Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor, respectând termenul comercial stabilit.

13.2 Furnizorul va transmite achizitorului **documentele care însoțesc produsele, dupa caz:**

a) factura fiscală;

b) avizul de expediție;

c) dispoziția de livrare;

d) certificatul de origine;

e) certificatul de calitate;

f) certificatul de garanție;

g) declarație de conformitate.

13.3. - Certificarea de către achizitor a faptului că produsele au fost livrate parțial sau total se face după instalare și după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

13.4. - Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor 11.1. - 11.3.

14. Piese de schimb

14.1. - În perioada de garanție a produselor furnizorul are obligația de a înlocui produsele care se deteriorează.

15. Perioada de garanție acordată produselor

15.1. - Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor, în afara cazului în care este prevăzut altfel în contract. De asemenea, furnizorul are obligația de a garanta că nici unul dintre produsele furnizate prin contract nu va avea nici un defect ca urmare a proiectului, materialelor sau sau oricărei alte acțiuni sau omisiuni a furnizorului și că acestea vor funcționa în condiții normale.

15.2. - (1) Perioada de garanție acordată produselor și lucrării de montaj de către furnizor este cea declarată în propunerea tehnică, **si nu mai mica decat cele prevazute prin caietul de sarcini.**

(2) Perioada de garanție a produselor, inclusiv cu lucrarea de montaj, începe cu data recepției efectuate după livrarea și instalarea acestora la destinația finală.

15.3 - Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 33 din 25
		Exemplar nr.: 1

15.4. - La primirea unei astfel de notificări furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în 5 zile, fără costuri suplimentare pentru achizitor. Produsele care în timpul perioadei de garanție le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului.

15.5. - Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

16. Modalități de plată

16.1. - Achizitorul va efectua plata în lei către furnizor în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea la beneficiar a facturilor emise conform proceselor-verbale de predare-primire(recepție produse).

16.2 – Nu se accepta actualizarea pretului contractului.

17. Întârzieri în îndeplinirea contractului

17.1. - Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada de valabilitate a acestuia.

18. Penalități, daune-interese

18.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/ zi întârziere din prețul produselor nelivrate..

19. Modalități de încetarea a contractului

19.1- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

19.2-Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, da dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat, fără intervenția instanței și fără punere în întârziere.

19.3– Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă a faliment, cu condiția ca aceasta anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20.Cesiunea

20.1 – Într-un contract de achiziție publică este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acel contract.

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

22.1. - Achizitorul și furnizorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2. - Dacă după 30 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

24. Comunicări

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

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 34 din 25
		Exemplar nr.: 1

25. Legea aplicabilă contractului

25.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

26. Dispozitii finale

26.1. Prezentul contract a fost incheiat in doua exemplare originale cate unul pentru fiecare parte contractanta.

ACHIZITOR,

FURNIZOR,

DIRECTOR

CONTABIL SEF

RESPONSABIL DE CONTRACT

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 35 din 25
		Exemplar nr.: 1

Anexa 10



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

CONTRACT DE FURNIZARE DE ALIMENTE

Nr. _____ din _____

În temeiul Legii 98/2016 si HG 395/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de furnizare alimente, între:

Părți contractante

Între

Colegiul Economic „Virgil Madgearu” , cu sediul in Ploiesti, str. Rudului nr. 24 judetul Prahova cod fiscal nr. 2845508, avand contul nr. RO68TREZ52124650220XXXXX/ RO30TREZ5215010XXX000190, deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentata de Prof. Cristescu Corina, cu functia de Director si Alexandrescu Dorina, in calitate de contabil sef, in calitate de **achizitor**

si

S.C _____ , cu sediul in str. _____ , Bl _____ , județul _____ , telefon/fax _____ , cont trezorerie _____ reprezentat prin _____ , funcția director, în calitate de furnizor, a intervenit prezentul contract

Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- achizitor și furnizor - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- prețul contractului - prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- produse - alimente cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă prin contract să le furnizeze achizitorului;
- servicii - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi: transportul, asigurarea, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- standarde - standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea, prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;
- origine - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.
- destinație finală - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
		Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Pagina 36 din 25
		Exemplar nr.: 1

2. Obiectul și prețul contractului

2.1. – Furnizorul se obligă ca, în baza contractului încheiat cu achizitorul, **sa furnizeze** produsele(alimentele) la adresa autorității contractante , pe baza de comanda, la solicitarea clientului. Comanda se va face cu minim 24 ore înainte de data livrării alimentelor.

2.2. - Achizitorul se obligă să plătească furnizorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de furnizare a produselor.

2.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit furnizorului de către achizitor este delei/fără TVA, la care se adaugă TVA.

2.4. – Valoarea estimată a contractului a fost calculată în baza cantitatilor aprovizionate în perioada anterioară. Actualizarea prețului se va face prin act adițional la sfârșitul perioadei contractuale.

3. Durata contractului

3.1 - Durata prezentului contract este deluni, începând de la data intrării în vigoare a contractului, adică de la pana la

4. Aplicabilitate

4.1. – Executarea contractului începe de la data semnării acestuia până la data de

5. Documentele contractului

5.1. - Documentele contractului sunt:

- a) acte adiționale, dacă există;
- b) anexe cu prețurile din oferta
- c) alte documente (dacă este cazul)

6. Standarde

6.1. - Produsele furnizate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în oferta sa.

6.2. - Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

7. Obligațiile principale ale furnizorului

7.1 – Furnizorul se obligă să furnizeze produsele la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică

7.2 – Furnizorul se obligă să furnizeze produsele în termenul de livrare prezentat în propunerea tehnică.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obligă să recepționeze produsele în termenul convenit.

8.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor către furnizor.

9. Caracterul public al contractului

9.1. Dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(2) Accesul la aceste informații poate fi restricționat în cazul în care acestea sunt clasificate prin acordul partilor sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

10. Drepturi de proprietate intelectuală

10.1. - Furnizorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricărui:

reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și daune –interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură , aferente , cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. Recepție, inspecții și teste

11.1. - Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din oferta prezentată.

11.2. - Inspecțiile și testele din cadrul recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

11.3. - Dacă vreunul dintre produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- a) de a înlocui produsele refuzate;

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU" PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 37 din 25
		Exemplar nr.: 1

11.4. - Dreptul achizitorului de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

12. Ambalare și marcare

12.1. - (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului și tranzitului în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

12.2. - Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare în vederea protecției coletelor (cutii de lemn sau carton, foi de protecție, ambalaje din plastic etc.) rămân în proprietatea furnizorului.

13. Livrarea produselor și documentele care le însoțesc

13.1. - Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor, respectând termenul comercial stabilit, adică cel precizat în comanda .

13.2 Furnizorul va transmite achizitorului **documentele care însoțesc produsele, după caz:**

- a) factura fiscală;
- b) avizul de expediție;
- c) dispoziția de livrare;
- d) certificatul de origine;
- e) certificatul de calitate;
- f) certificatul de garanție;
- g) declarație de conformitate.

13.3. - Certificarea de către achizitor a faptului că produsele au fost livrate parțial sau total se face după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

13.4. - Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor 11.1. - 11.3.

14. Perioada de garanție acordată produselor

14.1. - Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract respecta termenul de garanție din certificatele de conformitate care însoțesc produsele.

16. Modalități de plată

16.1. - Achizitorul va efectua plata în lei către furnizor în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea la beneficiar a facturilor emise conform proceselor-verbale de predare-primire(recepție produse).

17. Întârzieri în îndeplinirea contractului

17.1. - Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada de valabilitate a acestuia.

18. Penalități, daune-interese

18.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/ zi intarziere din prețul produselor nelivrate..

19. Modalitati de incetarea a contractului

19.1- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

19.2-Neîndeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat, fara interventia instantei si fara punere in intarziere.

19.3– Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta la contract, printr-o notificare scrisa adresata furnizorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru furnizor. In acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

Unitatea COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU” PLOIESTI Departament Achizitii Publice	Instructiuni interne de Achizitie Directa nr.1	Ediția: 1 Nr.de ex.:
	ANEXA Nr. 1 la P.O. nr.2 DE ACHIZITII PUBLICE	Revizia:5/09.06.2021 Nr.de ex. : 6
		Pagina 38 din 25
		Exemplar nr.: 1

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

22.1. - Achizitorul și furnizorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2. - Dacă după 30 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

24. Comunicări

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

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

(3) Prin excepție, comenzile de alimente se vor efectua telefonic, ata clientul cat si furnizorul avand dreptul inregistrarii acestora.

25. Legea aplicabilă contractului

25.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

26. Dispoziții finale

26.1. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale câte unul pentru fiecare parte contractantă.

ACHIZITOR,

FURNIZOR,

COLEGIUL ECONOMIC “VIRGIL MADGEARU”

S.C. _____

DIRECTOR,

CONTABIL SEF,

DIRECTOR,

Prof. Cristescu Corina

Alexandrescu Dorina

.....

.....

.....

(semnatura autorizată)

(semnatura autorizată)

LS

LS