

Caiet de sarcini

Servicii de management de proiect

Proiect: *Realizare centrală fotovoltaică la nivelul autoconsumului de energie electrică pentru Mănăstirea Oașa, Județul Alba*

Cod proiect: **319971**

Finanțare: **Fondul pentru Modernizare – Program Cheie 1**

Beneficiar: **Mănăstirea Oașa**

1. Obiectul achiziției

Achiziția de **servicii de management de proiect** necesare implementării proiectului finanțat din Fondul pentru Modernizare, pe durata întregii perioade contractuale prevăzute în cererea de finanțare (24 luni).

Serviciile includ coordonare managerială, tehnică, financiară și de achiziții, astfel încât proiectul să fie implementat integral și conform cerințelor finanțatorului.

2. Temeiul și cadrul procedural

Achiziția se desfășoară conform:

- Îndrumarului metodologic FM, aprobat prin ordinul 1561/30.10.2024 pentru beneficiari privați (principii: transparență, tratament egal, nediscriminare, documentare completă; procedură competitivă pentru servicii ≥10.000 lei).
- Contractului de finanțare nr. 1349/14.11.2025 aferent proiectului FM 319971.
- Cererii de finanțare aprobate, care definește activitățile și rolul managerului de proiect.

3. Durata contractului

Durata prestării serviciilor este de 12 de luni de la semnarea contractului. În cazul în care proiectul se finalizează mai devreme, prestatorul va furniza integral serviciile contractate, iar valoarea contractului rămâne neschimbată, aceasta fiind stabilită pentru pachetul de servicii și nu în funcție de durata efectivă.

4. Descrierea serviciilor solicitate

Prestatorul va furniza servicii complete necesare derulării proiectului, după cum urmează:

4.1. Management general al proiectului

- Planificarea și actualizarea calendarului activităților.
- Organizarea și conducerea ședințelor de coordonare.
- Monitorizarea progresului tehnic și financiar.
- Gestionarea comunicării interne și externe privind proiectul.
- Identificarea și monitorizarea riscurilor.

4.2. Managementul achizițiilor

Prestatorul va realiza integral activitățile necesare procedurilor de achiziție aferente proiectului:

- elaborarea notei privind valoarea estimată;
- redactarea caietelor de sarcini pentru fiecare achiziție;
- întocmirea și publicarea anunțurilor;
- gestionarea clarificărilor;
- analiza și evaluarea ofertelor, documentate în proces-verbal;
- redactarea proiectului de contract pentru achizițiile atribuite;
- asigurarea conformității cu îndrumarul FM privind beneficiarii privați.

Achizițiile principale:

- furnizare și montaj sistem fotovoltaic,
- servicii de publicitate,
- alte servicii conexe din bugetul aprobat.

4.3. Management financiar și raportare

- Pregătirea și transmiterea cererilor de rambursare.
- Verificarea eligibilității cheltuielilor.
- Monitorizarea bugetului și încadrarea în plafoanele aprobate.
- Întocmirea rapoartelor tehnico-financiare.
- Suport în relația cu auditorul proiectului.

4.4. Management tehnic (suport în implementare)

- Verificarea documentațiilor tehnice din partea furnizorilor (PIF, garanții, fișe tehnice).
- Monitorizarea execuției și participarea la recepțiile intermediare/finale.
- Întocmirea rapoartelor periodice de implementare tehnică.

5. Rezultate așteptate ale serviciilor

- Implementarea integrală a activităților proiectului.
- Atribuirea corectă și completă a tuturor achizițiilor.
- Depunerea la timp a cererilor de rambursare și aprobarea lor.
- Atingerea indicatorilor stabiliți în cererea de finanțare.
- Realizarea instalației fotovoltaice în parametrii tehnici aprobați.
- Predarea la final a unui dosar complet, arhivat conform cerințelor FM.

6. Condiții minime de calificare ale ofertantului

6.1. Experiență

Minimum un contract implementat în ultimii 3 ani privind managementul unui proiect cu finanțare nerambursabilă.

6.2. Resurse umane

Manager de proiect cu minimum 24 luni experiență în gestionarea proiectelor europene.

Expert financiar cu cel puțin 12 luni experiență în cereri de rambursare.

6.3. Capacitate operațională

Disponibilitate pentru întâlniri periodice fizice/online.

Capacitate de a prelua integral rolul de management în termen de 5 zile de la semnarea contractului.

7. Criteriul de atribuire

Achiziția se va atribui pe baza criteriului:

„Cel mai bun raport calitate-preț”

Propunere de pondere:

- 60% Componenta tehnică (metodologie, experiența echipei, calendar propus).
- 40% Prețul ofertei.

8. Valoarea estimată a achiziției

Conform bugetului aprobat în cererea de finanțare:

59.704,80 lei fără TVA

Ofertele care depășesc această valoare pot fi declarate neconforme.

9. Obligațiile prestatorului

- **respectarea contractului de finanțare FM și a îndrumarului metodologic;**
- **furnizarea serviciilor conform graficului;**
- **păstrarea și arhivarea documentelor timp de minimum 10 ani;**
- **evitarea conflictelor de interese;**
- **asigurarea tuturor resurselor umane necesare.**

10. Obligațiile beneficiarului

- transmiterea documentelor necesare prestării serviciilor;
- validarea calendarului de implementare;
- efectuarea plăților conform contractului comercial.

11. Documente rezultate din prestarea serviciilor

- calendar actualizat al activităților;
- note ale valorii estimate;
- caiete de sarcini pentru achiziții;
- anunțuri de procedură;
- procese-verbale de evaluare;
- rapoarte de progres;
- cereri de rambursare;

- cereri de prefinantare;
- arhiva finală a proiectului.

12. Documentele ce vor însoți oferta

- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- CV-urile experților;
- lista contractelor similare;
- declarație privind evitarea conflictelor de interese;
- declarație de asumare a prestării serviciilor pe toată durata proiectului.

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr 1

.....
(denumire/nume)

Inregistrat la sediul Beneficiarului
Nr/..... ora.....

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre SRL ca urmare a anuntului on-line de pe
site-ul <https://beneficiar.fonduri-ue.ro/> – rubrica - achizitii beneficiari privati, din
..... (zi/lună/an), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de
achizitie în cadrul proiectului ”.....”,

Noi (denumirea/ numele ofertantului) vă
transmitem alăturat următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta;

Prin prezenta, înaintăm oferta noastră pentru achiziția de *servicii de management de proiect* în cadrul proiectului cod 319971 – ‘Realizare centrală fotovoltaică la nivelul autoconsumului de energie electrică pentru Mănăstirea Oașa, județul Alba’.

Data completării..... .

Ofertant,

.....
(nume, prenume, semnătura autorizată)

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

.....(*denumirea/numele ofertantului*),
ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să furnizăm serviciile oferite conform caietului de sarcini, pentru suma totală de.....lei (*suma în litere și în cifre*), echivalentul a euro (*suma în litere și în cifre*), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (*suma în litere și în cifre*, echivalentul a euro (*suma în litere și în cifre*).

Defalcarea ofertei pe componente se regăsește în anexa 1 la formularul de oferta.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm serviciile descrise în caietul de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această oferta valabilă pentru o durată de zile de la data deschiderii ofertelor și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție această oferta, împreună cu comunicarea dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm ca:

☐ depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă oferta pe care o puteți primi.

Data

Numele și prenumele....., în calitate de
....., legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele
..... (*denumirea/numele ofertantului*)

.....(*semnatura*)

Anexa nr. 1 la Formular de oferta

Nr. crt	Denumire produs	Cant. (buc)	Pret unitar lei fara TVA	Pret total lei fara TVA
1	<i>Servicii de management proiect</i>			
2				
	TOTAL			

Data completării

Operator economic,

.....

(nume, prenume, semnatura autorizată)

OFERTANT

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 si 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a....., în calitate de, referitor la procedura, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art. 14 si 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că voi informa imediat dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

.....
(nume și funcție persoana autorizată)

.....
(semnătura persoană autorizată)

Data:

.....

(denumirea/numele)

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul/a,, în calitate de
(reprezentant legal/ împuternicit)..... al
(denumirea/numele ofertantului)....., în calitate de ofertant la
 procedura de **ACHIZITIE PRIVATA COMPETITIVA** pentru proiectul
 „.....”, declar pe propria răspundere, sub
 sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr.
 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, ca respect
 legislația în vigoare în domeniul achizițiilor aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați
 pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri
 europene, cu modificările și completările ulterioare, drept pentru care va înaintez oferta
 pentru(obiectul achiziției).

Subsemnatul/a..... declar că informațiile furnizate sunt complete și
 corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Beneficiarul are dreptul de a solicita orice informații
 suplimentare în scopul verificării și confirmării datelor din prezenta declarație care
 însoțește oferta.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt
 pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

.....
 (nume și funcție persoana autorizată)

.....
 (semnătura persoană autorizată)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL

Subsemnatul/a, posesor/are al/a CI seria, nr., eliberată de, CNP, în calitate de reprezentant legal al, cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere în conformitate cu prevederile art. 56 din Legea nr. 129/2019 că:

1)Beneficiarii reali ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului sunt :

a) Nume și prenume:

Data naștere locul nașterii (localitate)
(județ/sector/țară) CNP act identitate seria nr. cetățenie, ☐ domiciliu / ☐ reședința: țara localitatea, str..... nr., bloc....., scara, etaj, ap, județ/sector.....

Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:

- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere (calitatea beneficiarului real in cadrul Operatorului economic):

.....
.....

b) Nume și prenume:

Data naștere locul nașterii (localitate)
(județ/sector/țară) CNP act identitate seria nr. cetățenie, ☐ domiciliu / ☐ reședința: țara localitatea, str..... nr.

....., bloc....., scara, etaj, ap,
judet/sector.....

Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:

- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;
- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere (*calitatea beneficiarului real in cadrul Operatorului economic*):

.....
.....

2) Cunosc prevederile articolelor 56 si 57 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea 315/2021, în particular obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății.

3) Am fost informat cu privire la obligația mea de a transmite catre datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali in cazul modificarii acestora fata de situatia din prezenta declaratie, in cazul in care oferta este declarata castigatoare.

4) Informațiile incluse în prezenta declarație rămân valabile până la transmiterea unei declarații noi, fără a fi necesară reconfirmarea acestora între timp.

Data:

Nume, prenume:

Semnătura:

.....
(denumirea/numele)

Achiziție servicii de management de proiect

Proiect: „Realizare centrală fotovoltaică la nivelul autoconsumului de energie electrică pentru Mănăstirea Oașa, județul Alba”

Cod proiect: **319971**

Beneficiar: **Mănăstirea Oașa**

Finanțare: Fondul pentru Modernizare – Program-cheie 1

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. Obiectul achiziției

Achiziția are ca obiect contractarea unui prestator specializat care să asigure **servicii integrate de management de proiect**, necesare pentru implementarea proiectului finanțat din Fondul pentru Modernizare, incluzând:

- coordonarea operațională, tehnică și administrativă;
- managementul procedurilor de achiziții derulate în proiect;
- asistență în relația cu Ministerul Energiei;
- monitorizarea execuției tehnice și financiare;
- pregătirea documentelor de raportare și a cererilor de rambursare;
- arhivarea documentelor conform cerințelor FM.

Serviciile trebuie furnizate cu respectarea strictă a **Îndrumarului metodologic privind derularea achizițiilor de către beneficiarii privați ai Fondului pentru Modernizare**.

2. Tipul procedurii

Achiziția se realizează prin **procedură competitivă**, conform capitolului privind pragurile valorice din Îndrumarul metodologic FM (serviciile cu valoare ≥ 10.000 lei se achiziționează prin procedură competitivă cu publicare de anunț și evaluare pe baza criteriilor stabilite).

3. Valoarea estimată a achiziției

Valoarea	totală	estimată	a	serviciilor:
59.704,80	lei	fără		TVA

Valoarea maximă admisă a ofertei nu poate depăși această sumă.

4. Durata contractului

Durata contractului este de **24 luni de la semnarea contractului**, cu posibilitatea prestării accelerate a serviciilor.

În situația în care proiectul se finalizează mai devreme:

- prestatorul va furniza integral pachetul de servicii contractat,
- **valoarea contractului rămâne neschimbată**, întrucât remunerația este stabilită pentru ansamblul serviciilor, nu pentru durata prestării acestora.

5. Cerințe minime obligatorii ale prestatorului

A. Experiență profesională

1. Ofertantul trebuie să demonstreze **cel puțin un contract finalizat sau în derulare** având ca obiect management de proiect, audit tehnic/financiar, implementare sau consultanță în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile (FM, PNRR, POR, POIM, AFM, PNDR etc.).
2. Experiența trebuie demonstrată prin documente justificative (recomandări, contracte, procese-verbale de recepție).

B. Resurse umane obligatorii

1. **Manager de proiect**

- minim 24 luni experiență în coordonarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- abilitatea de a gestiona procedurile de achiziție conform FM;
- capacitatea de coordonare tehnică și financiară.

2. Expert financiar

- minim 12 luni experiență în elaborarea și verificarea cererilor de rambursare;
- cunoașterea OUG 66/2011, Legii 129/2019 și cerințelor de audit FM.

C. Capacitate de implementare

- disponibilitate pentru întâlniri periodice la Beneficiar;
- capacitate de mobilizare rapidă (max. 5 zile de la semnare);
- capacitate de lucru simultan pe componente tehnice, financiare și administrative.

6. Documente care trebuie depuse la ofertă

1. Formularul de ofertă completat și semnat
2. Propunerea tehnică detaliată, incluzând:
 - metodologia de lucru,
 - planificarea serviciilor,
 - modul de organizare a echipei,
 - gestionarea riscurilor.
3. Propunerea financiară, defalcată pe activități
4. CV-urile experților
5. Declarația privind conflictul de interese
6. Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației aplicabile FM
7. Declarația privind OUG 66/2011
8. Declarația privind beneficiarul real
9. Documente justificative privind experiența similară

7. Criteriul de atribuire

Cel mai bun raport calitate–preț

Structura punctajului:

A. Componenta tehnică – 60 puncte

1. Metodologia propusă: 25 pct
2. Detalierea activităților și calendarului: 15 pct
3. Calitatea echipei (experiență și relevanță): 20 pct

B. Componenta financiară – 40 puncte

$\text{Punctaj} = (\text{preț minim} / \text{preț ofertant}) \times 40$

8. Modul de evaluare

Etapa I – verificarea conformității administrative

Verificarea existenței tuturor documentelor. Ofertele incomplete sunt respinse.

Etapa II – evaluarea tehnică

Aplicarea grilei de punctaj de mai sus.

Etapa III – evaluarea financiară

Aplicarea formulei de calcul.

Etapa IV – clasamentul final

Oferta cu punctaj total maxim este declarată câștigătoare.

FORMULAR DE OFERTĂ

Subsemnatul(a), reprezentant legal al,
declarăm că am analizat documentația de achiziție și ne angajăm să prestăm integral serviciile
descrise în caietul de sarcini.

Valoarea totală ofertată:

.....	lei	fără	TVA
..... lei cu TVA			

Ne angajăm:

- să respectăm Îndrumarul metodologic FM;
- să punem la dispoziție experții propuși;
- să realizăm toate livrabilele prevăzute;
- să colaborăm cu Beneficiarul și Ministerul Energiei;
- să respectăm termenul de 24 luni sau mai scurt, fără modificarea prețului.

Data:

Semnătură:

DECLARAȚIE PRIVIND PREVENIREA ȘI EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al, declar următoarele:

1. Nu mă aflu și nu am fost în ultimele 12 luni în nicio situație care să genereze conflict de interese cu personalul Beneficiarului.
2. Nu există relații de rudenie, afinitate sau relații comerciale între personalul ofertantului și reprezentanții Beneficiarului.
3. Nu am colaborări financiare, contractuale sau administrative care ar putea afecta obiectivitatea procedurii.
4. Mă oblig să notific imediat Beneficiarul dacă apare o astfel de situație.

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al, declar
că ofertantul:

- a luat la cunoștință cerințele Fondului pentru Modernizare;
- va respecta integral Îndrumarul metodologic FM aplicabil beneficiarilor privați;
- va respecta OUG 66/2011, Legea 129/2019 și orice reglementări ulterioare;
- acceptă verificările ME, ale auditorului financiar și ale altor instituții abilitate.

Data:

Semnătura:

PROCES-VERBAL DE EVALUARE A OFERTELOR

Astăzi,, comisia desemnată de Beneficiar s-a întrunit pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii competitive pentru achiziția serviciilor de management de proiect – proiect 319971.

1. Oferte primite

1.
2.
3.

2. Verificare conformitate administrativă

S-a verificat existența tuturor documentelor solicitate.

3. Evaluare tehnică (max. 60 pct)

Ofertant Metodologie (25) Calendar (15) Experți (20) Total

1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

4. Evaluare financiară (max. 40 pct)

Formula: $\text{preț minim/preț ofertant} \times 40$

Ofertant Preț Punctaj

1	...	...
2	...	...
3	...	...

5. Clasament final

1. – ... pct
2. – ... pct
3. – ... pct

SE DECLARĂ CÂȘTIGĂTOR OFERTANTUL:

.....

Semnături comisie:

.....

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Servicii de management de proiect
Proiect FM 319971 – Fondul pentru Modernizare

I. Părțile contractului

Beneficiar:

Mănăstirea Oașa, cu sediul în, reprezentată legal prin, în calitate de, denumită în continuare Beneficiar.

Prestator:

....., cu sediul în, înregistrată la ONRC sub nr., CUI, reprezentată legal prin, în calitate de, denumită în continuare Prestator.

Beneficiarul și Prestatorul sunt denumiți în continuare împreună „Părțile”.

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie furnizarea de servicii integrate de management de proiect, necesare implementării proiectului:

„Realizare centrală fotovoltaică la nivelul autoconsumului de energie electrică pentru Mănăstirea Oașa, județul Alba”, cod 319971, finanțat prin Fondul pentru Modernizare – Programul Cheie 1.

Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile conform cerințelor detaliate în Caietul de sarcini, care face parte integrantă din prezentul contract.

III. Durata contractului

1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.
2. Durata totală a contractului este de 24 de luni de la semnare.
3. În situația în care proiectul se finalizează înainte de expirarea celor 24 de luni, Prestatorul se obligă să furnizeze integral serviciile contractate, iar valoarea contractului rămâne neschimbată, întrucât remunerația este stabilită pentru pachetul de servicii, nu în funcție de durata efectivă.

IV. Valoarea contractului și condițiile financiare

1. Valoarea totală a contractului este de lei fără TVA, respectiv lei cu TVA.
2. Plata se va face în tranșe stabilite de comun acord, corelate cu livrarea serviciilor și cu necesitățile proiectului.
3. Plata fiecărei tranșe se realizează în baza:
 - facturii emise de Prestator;
 - documentelor justificative privind prestarea serviciilor (rapoarte, documente de implementare, PV-uri etc.).
4. Termenul de plată este de maxim 30 zile calendaristice de la acceptarea serviciilor.
5. Toate plățile se vor face prin transfer bancar.

V. Activitățile și responsabilitățile Prestatorului

Prestatorul are obligația să furnizeze următoarele:

1. Management general

- planificarea și actualizarea activităților proiectului;
- organizarea ședințelor de coordonare;
- comunicarea permanentă cu Beneficiarul;
- monitorizarea progresului tehnic și financiar;
- gestionarea riscurilor proiectului.

2. Managementul achizițiilor

- elaborarea notelor privind valorile estimate;
- redactarea caietelor de sarcini pentru toate achizițiile din proiect;
- pregătirea și publicarea anunțurilor;
- gestionarea clarificărilor;
- evaluarea ofertelor împreună cu Beneficiarul;
- întocmirea proceselor-verbale de evaluare.

3. Managementul financiar

- elaborarea cererilor de rambursare;
- verificarea eligibilității cheltuielilor;
- colaborarea cu auditorul financiar;
- raportare financiară periodică.

4. Management tehnic

- verificarea documentelor tehnice furnizate de instalator;
- urmărirea execuției lucrărilor;
- susținerea Beneficiarului în recepții;
- raport tehnic periodic.

5. Documente și raportări obligatorii

Prestatorul va furniza, fără limitare la acestea:

- rapoarte lunare/trimestriale;
- registre de risc;
- dosare complete ale achizițiilor;
- documente pentru vizitele ME;
- arhivarea electronică și fizică a documentelor.

VI. Obligațiile Beneficiarului

Beneficiarul se obligă:

1. să pună la dispoziție documentele necesare Prestatorului;
2. să asigure accesul Prestatorului la informațiile privind proiectul;

3. să efectueze plățile conform prevederilor contractului;
4. să colaboreze în activitățile de achiziție, de monitorizare și raportare.

VII. Confidențialitatea

1. Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor obținute în timpul derulării contractului.
2. Informațiile pot fi dezvăluite doar autorităților care verifică proiectul (ME, auditor financiar, structuri de control).
3. Obligația de confidențialitate rămâne valabilă 5 ani după finalizarea contractului.

VIII. Răspunderea contractuală

1. Prestatorul răspunde pentru calitatea serviciilor furnizate și pentru respectarea termenelor.
2. În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile, Beneficiarul poate solicita remedierea serviciilor sau penalități.
3. Penalitățile se calculează astfel:
 - 0,1% din valoarea neexecutată per zi de întârziere, fără a depăși 10% din valoarea contractului.
4. Prestatorul răspunde pentru prejudiciile directe cauzate Beneficiarului.

IX. Modificarea contractului

1. Contractul poate fi modificat doar prin act adițional semnat de ambele părți.
2. Modificările nu pot altera natura serviciilor și nu pot introduce elemente neprevăzute inițial.
3. Modificările privind echipa de implementare trebuie notificate și aprobate de Beneficiar.

X. Încetarea contractului

Contractul încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei contractului;
- b) prin acordul părților;
- c) prin reziliere unilaterală de către Beneficiar în cazul nerespectării obligațiilor;
- d) prin apariția unor circumstanțe de forță majoră care împiedică definitiv executarea.

XI. Forța majoră

1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere.
2. Partea care o invocă trebuie să notifice cealaltă parte în max. 5 zile.
3. Dovada forței majore se face cu certificat CCIR.

XII. Soluționarea litigiilor

1. Litigiile se soluționează mai întâi pe cale amiabilă.
2. Dacă nu este posibil, competența revine instanțelor judecătorești din raza Beneficiarului.

XIII. Dispoziții finale

1. Caietul de sarcini, oferta tehnică și oferta financiară fac parte integrantă din contract.
2. Nicio prevedere din documentele prestatorului nu poate prevala asupra prezentului contract.
3. Contractul a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

XIV. Semnături

Beneficiar

Mănăstirea

Reprezentant:

Semnătura:

Oașa

.....

Prestator

.....

Reprezentant:

Semnătura:

.....