



INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE – DEZVOLTARE ȘI ÎNCERCĂRI PENTRU ELECTROTEHNICĂ – I C M E T CRAIOVA

Bulevardul DECEBAL, Nr. 118A, cod 200746, CRAIOVA, ROMANIA
Registrul Comerțului: J 16 / 312 / 1999 ; Cod unic de înregistrare: RO 3871599
Tel: +40 351 404 888; fax: +40 351 404 890;
e-mail: market@icmet.ro; icmet@icmet.ro; www.icmet.ro



ISO 9001 Certificat nr. 302C
ISO 14001 Certificat nr. 154M

LABORATOARE
ACREDITATE

ATESTARE
AN RE



Certificat nr. CIT/50/3/25.10.2023

Nr. 13849 /21.04.2026

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL,
Dr. Ing. Ioan IORDACHE

CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanță pentru elaborarea documentației și managementul implementării proiectului „Software ca serviciu inovativ pentru analiza și diagnoza multicriterială a echipamentelor energetice-SaaS Wise Energy Control”

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Prezentul **Caiet de sarcini** a fost întocmit în vederea achiziționării **Serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentației și managementul implementării proiectului „Software ca serviciu inovativ pentru analiza și diagnoza multicriterială a echipamentelor energetice-SaaS Wise Energy Control”**, ce urmează a fi depus în cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, Prioritatea 1, Acțiunea 1.1, Apel de proiecte **PRSVO/883/PRSVO_P1/OP1**. Parteneriatul constituit pentru depunerea proiectului la competiție este format din INCD ICMET Craiova, în calitate de Lider de proiect (Partener 1), și de SIMTECH INTERNATIONAL SRL și RESEARCH TECHNOLOGY SRL, în calitate de Partener 2, respectiv Partener 3. În cadrul acestei proceduri ICMET Craiova îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

2. SCOPUL ACHIZIȚIEI

Achiziția **Servicii de consultanță pentru elaborarea documentației și managementul implementării proiectului SaaS Wise Energy Control** face parte din planul de achiziții al propunerii de proiect și are drept scop obținerea finanțării nerambursabile necesare implementării proiectului și îndeplinirea cu succes a indicatorilor care vor fi asumați prin cererea de finanțare. Serviciile de consultanță vor fi bugetate în cererea de finanțare pe linia de cheltuieli eligibile aferentă ajutorului de minimis.

3. DESCRIEREA ACHIZIȚIEI

Serviciile de consultanță pentru elaborarea documentației și managementul implementării proiectului SaaS Wise Energy Control sunt divizate în două componente distincte și succesive:

- **COMPONENTA A: Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea cererii de finanțare și a anexelor**, care include pregătirea întregului pachet documentar necesar depunerii proiectului în sistemul MySMIS2021, conform cerințelor Ghidului Solicitantului. Data și ora închiderii apelului de proiecte este **29.05.2026 ora 12:00**.

- **COMPONENTA B: Managementul implementării proiectului**, care include planificarea, monitorizarea și raportare financiară, precum și asistența în relația cu Autoritatea de Management pe toată durata de execuție a proiectului (32 luni), cât și pe perioada de post-implementare dedicată raportării finale.

Detalierea activităților necesar a fi realizate în cadrul fiecărei componente este prezentată în cele ce urmează:

COMPONENTA A – Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea cererii de finanțare și a anexelor:

- **Analiza Ghidului solicitantului și a anexelor aferente;**
- **Analiza de eligibilitate;**
- **Pregătirea listei documentelor necesare a fi elaborate sau furnizate de ICMET Craiova;**
- **Consultanță și asistență în pregătirea documentației necesară depunerii proiectului: cerere de finanțare și anexelor aferente (de ex. plan de dezvoltare, macheta financiară);**
- **Consultanță și asistență la încărcarea documentelor în MySMIS2021;**
- **Consultanță și asistență la completare secțiunilor din MySMIS2021;**
- **Analiza și Gestionarea Riscurilor:** Elaborarea unei matrice detaliate a riscurilor (financiare și de implementare), identificarea măsurilor de atenuare și stabilirea planului de management al riscurilor, în conformitate cu specificul proiectului.
- **Sprijin în elaborarea secțiunii *Principii Orizontale*** cu subsecțiunile privind egalitatea de șanse, nediscriminarea, egalitatea de gen, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități și promovarea dezvoltării durabile, prin propunerea de măsuri concrete care vor fi implementate în proiect.
- **Sprijin în integrarea concluziilor pentru secțiunea *Imunizarea la schimbările climatice*** privind reziliența la schimbările climatice.
- **Elaborarea Analiză și previziunea financiară:** Elaborarea capitolului "*Analiza și previziunea financiară*" din cadrul Planului de dezvoltare și a Machetei financiare. Toate datele financiare vor fi în deplină concordanță cu Bugetul proiectului din MySMIS și cu bugetele individuale ale fiecăruia dintre membrii parteneriatului. Analiza financiară se va elabora pe baza informațiilor puse la dispoziție după semnarea contractului de prestări servicii de consultanță.
- **Asistență în perioada de evaluare și răspuns la clarificări.**
- **Asistență în procesul de semnare a contractului de finanțare.**

COMPONENTA B - Managementul implementării proiectului:

- **Activități generale de management de proiect:** Asigurarea unui management eficient al proiectului, asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare din contractul de finanțare (raportare progres proiect și raportare financiară);
- **Activități generale de management de proiect:** Acordarea de asistență membrilor echipei de management interne pentru întocmirea documentelor solicitate de procedurile de implementare (raportare progres proiect și raportare financiară);
- **Management financiar (cereri de plată/rambursare/prefinanțare):** Asistență pentru întocmirea și depunerea documentației aferente cererilor de plată/ rambursare/prefinanțare;

- **Raportarea progresului proiectului (rapoarte de progres):** Asistență în întocmirea și transmiterea rapoartelor privind progresul proiectului;
- **Monitorizarea indicatorilor de realizare și de rezultat:** Asistență pentru monitorizarea indicatorilor proiectului;
- **Asistență în relația cu autoritatea finanțatoare pe durata implementării.**

4. RESURSE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI OBTINEREA LIVRABILELOR

Pentru realizarea activităților prestatorul va pune la dispoziție personal specializat, cu expertiză în următoarele domenii:

Expert Coordonator – Manager de proiect (Expert cheie 1):

- **Rol:** Responsabil de coordonarea generală a contractului de servicii de consultanță, asigurând planificarea, organizarea, monitorizarea și verificarea activităților aferente celor două componente ale contractului: elaborarea documentației de finanțare și managementul implementării proiectului.
- **Atribuții:**
 - o coordonează activitatea echipei de consultanță implicate în prestarea serviciilor;
 - o asigură comunicarea operațională cu beneficiarul și, după caz, cu membrii parteneriatului;
 - o acordă consultanță și asistență în analiza Ghidului solicitantului și a anexelor aferente;
 - o acordă sprijin în verificarea eligibilității solicitantului, partenerilor, activităților și cheltuielilor propuse, pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție;
 - o sprijină beneficiarul în stabilirea listei documentelor necesare pentru elaborarea și depunerea proiectului;
 - o coordonează, din partea prestatorului, activitățile de consultanță și asistență pentru elaborarea cererii de finanțare și a anexelor obligatorii;
 - o acordă sprijin pentru structurarea informațiilor care vor fi incluse în cererea de finanțare și în documentele suport;
 - o acordă consultanță și asistență pentru corelarea informațiilor financiare și administrative incluse în documentația de finanțare;
 - o acordă asistență beneficiarului la completarea secțiunilor din sistemul MySMIS2021 și la încărcarea documentelor aferente;
 - o acordă consultanță și asistență în perioada de evaluare;
 - o acordă asistență în etapa de contractare și semnare a contractului de finanțare;
 - o în etapa de implementare, acordă consultanță și asistență pentru organizarea activităților de management de proiect, monitorizare, raportare și comunicare cu Autoritatea de Management;
 - o sprijină beneficiarul în urmărirea termenelor, indicatorilor, obligațiilor contractuale și cerințelor de raportare;
 - o acordă asistență pentru întocmirea rapoartelor de progres, a cererilor de plată/rambursare/prefinanțare și a altor documente solicitate pe parcursul implementării;
 - o formulează recomandări privind buna desfășurare a activităților de management și raportare, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și procedurile aplicabile.
- **Cerințe minime:**
- Studii superioare, finalizate, dovedite prin diplomă de licență sau alt act de studii echivalent, în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

- Experiență în scrierea și obținerea finanțării pentru cel puțin 2 proiecte pe fonduri nerambursabile. Experiență în coordonarea a cel puțin unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile.

Expert Financiar(Expert cheie 2):

- **Rol:** Responsabil de acordarea serviciilor de consultanță și asistență financiară privind analiza financiară, fundamentarea bugetului proiectului, corelarea datelor financiare din documentația de finanțare și sprijinirea beneficiarului în activitățile financiare aferente implementării proiectului.
- **Atribuții:**
 - o analizează cerințele financiare prevăzute în Ghidul solicitantului și anexele aferente;
 - o acordă consultanță în analiza cerințelor financiare prevăzute în Ghidul solicitantului și anexele aferente;
 - o acordă asistență pentru fundamentarea bugetului proiectului;
 - o sprijină verificarea eligibilității cheltuielilor propuse, în raport cu prevederile ghidului și regulile programului de finanțare;
 - o acordă asistență pentru elaborarea capitolului „Analiza și previziunea financiară” din cadrul Planului de dezvoltare;
 - o acordă sprijin pentru completarea și verificarea machetei financiare aferente proiectului;
 - o sprijină corelarea datelor financiare din Planul de dezvoltare, macheta financiară, bugetul proiectului din MySMIS2021 și bugetele individuale ale membrilor parteneriatului;
 - o acordă consultanță pentru identificarea riscurilor financiare și pentru stabilirea măsurilor de diminuare a acestora;
 - o contribuie, din perspectiva financiară, la pregătirea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite în etapa de evaluare;
 - o în etapa de implementare, acordă asistență beneficiarului pentru întocmirea și depunerea cererilor de plată, cererilor de rambursare și/sau cererilor de prefinanțare;
 - o sprijină verificarea documentelor justificative aferente cheltuielilor raportate;
 - o acordă consultanță pentru monitorizarea execuției bugetare a proiectului;
 - o acordă sprijin beneficiarului pentru respectarea cerințelor financiare aplicabile pe durata implementării proiectului.
- **Cerințe minime:**
- Studii superioare, finalizate, dovedite prin diplomă de licență sau alt act de studii echivalent, în conformitate cu legislația națională aplicabilă.
- Experiență în elaborarea de bugete, analize financiare, previziuni financiare și/sau documentații financiare, în etapa de scriere și depunere a cel puțin 2 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile. Experiență în calitate de expert financiar în cadrul a cel puțin un proiect finanțat din fonduri nerambursabile/sau contract de servicii de consultanță implementare proiect.

Pentru dovedirea îndeplinirii cerințelor minime de mai sus se vor prezenta la nivelul propunerii tehnice pentru experții cheie următoarele documente:

- CV- Experiența va fi demonstrată prin CV-uri redactate în format Europass, însoțite de declarațiile de disponibilitate ale fiecărui expert. Declarațiile de disponibilitate semnate vor fi anexate la propunerea tehnică.
- copii după diplomele de studii;
- documente din care să reiasă îndeplinirea cerințelor legate de experiența profesională specifică, cum ar fi: contracte de munca/contracte de prestări servicii/ fișe de post/recomandări sau orice alte documente similare relevante emise de angajatorii actuali sau anteriori ai

experților, precum și recomandări sau orice alte documente similare relevante emise de beneficiari.

5. LIVRABILE ȘI TERMENE DE LIVRARE

Graficul de prestare a serviciilor de consultanță - Componenta A care fac parte din obiectul prezentului caiet de sarcini este corelat cu calendarul de timp al apelului de proiecte PRSVO/883/PRSVO_P1/OP1.

Graficul de prestare a serviciilor de consultanță - Componenta B, parte din obiectul prezentului caiet de sarcini, are o configurație periodică și condiționată de evenimentele proiectului.

COMPONENTA	LIVRABILE / REZULTATE	CALENDAR DE TIMP
Componenta A	<ul style="list-style-type: none"> Notă de analiză a Ghidului solicitantului, cu evidențierea condițiilor de eligibilitate, criteriilor de evaluare, documentelor obligatorii și calendarului apelului de proiecte. Notă/fișă de verificare preliminară a eligibilității solicitantului, partenerilor, activităților și cheltuielilor propuse, pe baza informațiilor puse la dispoziție de beneficiar. 	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de servicii.
	<ul style="list-style-type: none"> Listă a documentelor și informațiilor necesare pentru elaborarea și depunerea proiectului, structurată pe documente ce trebuie elaborate și documente ce trebuie furnizate de beneficiar/parteneri. 	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la de la semnarea contractului de servicii.
	<ul style="list-style-type: none"> Anexe aferente cererii de finanțare elaborate/completate cu sprijinul prestatorului și alte documente solicitate prin Ghidul solicitantului. 	Pe parcursul etapei de pregătire a proiectului, anterior finalizării cererii de finanțare în corelare cu termenul-limită al apelului.
	<ul style="list-style-type: none"> Capitolul „Analiza și previziunea financiară” și macheta financiară aferentă proiectului, elaborate pe baza informațiilor financiare puse la dispoziție de beneficiar și parteneri. 	Pe parcursul elaborării documentației de finanțare, anterior depunerii proiectului în MySMIS2021.
	<ul style="list-style-type: none"> Matricea riscurilor proiectului, cu evidențierea riscurilor financiare și de implementare, a măsurilor de prevenire/diminuare și a responsabilităților asociate. 	Pe parcursul elaborării cererii de finanțare și a anexelor aferente anterior depunerii proiectului în MySMIS2021.
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijin pentru secțiunile privind principiile orizontale și imunizarea la schimbările climatice. 	Pe parcursul elaborării cererii de finanțare și a documentelor suport anterior depunerii proiectului în MySMIS2021.
	<ul style="list-style-type: none"> Documentație încărcată în sistemul MySMIS2021, cu asistența prestatorului, conform cerințelor Ghidului solicitantului. 	Până la termenul-limită de depunere a proiectului în MySMIS2021.
	<ul style="list-style-type: none"> Cerere de finanțare completată cu sprijinul prestatorului, în conformitate cu cerințele apelului și cu informațiile furnizate de beneficiar și parteneri. 	Până cel târziu înainte de termenul-limită de depunere a proiectului.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sprijin în elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite în etapa de evaluare pe baza informațiilor furnizate de beneficiar și parteneri. 	În termenele stabilite prin solicitările transmise de Autoritatea de Management.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistență în etapa de contractare și semnare a contractului de finanțare, inclusiv sprijin pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă. 	În perioada de contractare, conform solicitărilor Autorității de Management și termenelor comunicate beneficiarului.
Componenta B	<ul style="list-style-type: none"> • Planificare inițială a activităților de management al implementării proiectului, inclusiv stabilirea calendarului de raportare și a principalelor obligații contractuale. 	La începutul perioadei de implementare, după semnarea contractului de finanțare.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistență periodică pentru monitorizarea activităților proiectului, a termenelor, indicatorilor și obligațiilor de raportare. 	Pe toată durata de implementare a proiectului.
	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoarte de progres întocmite cu sprijinul prestatorului, pe baza informațiilor și documentelor furnizate de beneficiar și parteneri. 	Periodic, conform termenelor prevăzute în contractul de finanțare și/sau solicitate de Autoritatea de Management.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cereri de plată, cereri de rambursare și/sau cereri de prefinanțare întocmite cu sprijinul prestatorului, pe baza informațiilor și documentelor furnizate de beneficiar și parteneri. 	În funcție de calendarul financiar al proiectului, de cheltuielile efectuate și de prevederile contractului de finanțare.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistență pentru verificarea și centralizarea documentelor justificative aferente cheltuielilor raportate. 	Pe parcursul implementării proiectului, anterior depunerii cererilor de plată/rambursare/prefinanțare.
	<ul style="list-style-type: none"> • Situații de monitorizare a execuției bugetare și a stadiului implementării activităților, elaborate cu sprijinul prestatorului. 	Periodic sau ori de câte ori este necesar, în funcție de etapele de implementare și raportare.
	<ul style="list-style-type: none"> • Asistență în relația cu Autoritatea de Management, inclusiv pentru pregătirea răspunsurilor la solicitări, notificări, clarificări sau alte documente necesare implementării. 	Pe toată durata de implementare a proiectului.
	<ul style="list-style-type: none"> • Raportare finală aferentă proiectului, elaborată cu sprijinul prestatorului, pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de beneficiar și parteneri. 	La finalul perioadei de implementare conform cerințelor contractului de finanțare.

6. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Oferta financiară va fi structurată pe cele doua componente ale contractului, cu respectarea ponderii de **maxim 30%** a **COMPONENTEI A** din valoarea totală ofertată:

6.1 Pentru COMPONENTA A - Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea cererii de finanțare și a anexelor

- Tranșa 1 = **20%** din valoare Componenta A: la semnarea contractului de servicii de consultanță și predarea analizei de eligibilitate.
- Tranșa 2 = **40%** din valoare Componenta A: după depunerea proiectului în MySMIS2021.
- Tranșa 3 = **40%** din valoare Componenta A: la momentul aprobării Cererii de finanțare.

6.2 Pentru COMPONENTA B – Managementul implementării proiectului

Plata serviciilor aferente **Componentei B** se va realiza trimestrial, pe durata implementării proiectului, în baza serviciilor de consultanță și asistență prestate în perioada de raportare. Plata trimestrială va fi efectuată pe baza facturii emise de prestator și a unui raport de activitate al serviciilor prestate în trimestru.

7. ATRIBUȚII SI RESPONSABILITĂȚI

7.1 PENTRU AUTORITATEA CONTRACTATĂ

- Autoritatea contractantă se obligă să pună la dispoziția Prestatorului toate documentele juridice, tehnice, economice, contabile și orice alte documente/informații necesare prestării serviciilor, în termenele solicitate de Prestator, necesare respectării calendarului proiectului. Autoritatea contractantă răspunde pentru realitatea, legalitatea, exactitatea, completitudinea, valabilitatea, actualitatea și conformitatea documentelor și informațiilor transmise, precum și pentru consecințele generate de transmiterea unor documente/informații incomplete, eronate, neactualizate sau neconforme.
- Autoritatea contractantă, prin echipa desemnată, va asigura verificarea și validarea finală a variantelor de buget, a indicatorilor asumați și a documentelor/datelor care stau la baza acestora. Odată validate/aprobate, acestea se consideră asumate integral de către Autoritatea contractantă, aceasta fiind exclusiv răspunzătoare pentru corectitudinea, realitatea, completitudinea și conformitatea documentelor, datelor, informațiilor și deciziilor furnizate sau validate, fără a putea formula ulterior pretenții împotriva Prestatorului pentru aspecte care decurg din acestea.
- Autoritatea contractantă va permite și va facilita Prestatorului accesul, în timp util, la datele, informațiile, documentele, evidențele și resursele relevante, necesare prestării serviciilor contractate, în condițiile stabilite prin contract și cu respectarea cerințelor de confidențialitate aplicabile.
- Autoritatea contractantă va asigura deținerea și menținerea valabilității certificatului digital necesar semnării și transmiterii documentelor în platforma MySMIS, pe întreaga perioadă în care utilizarea acestuia este necesară pentru derularea activităților contractuale.
- Autoritatea contractantă va desemna o persoană responsabilă pentru relația cu Prestatorul, care vor asigura comunicarea operativă, transmiterea documentelor și validarea informațiilor necesare prestării serviciilor.
- Autoritatea contractantă va informa Prestatorul, în timp util, cu privire la orice modificări, decizii, notificări, solicitări de clarificare sau corespondență relevantă primită în legătură cu proiectul.

7.2 PENTRU PRESTATOR

- Prestatorul va monitoriza calendarul aplicabil etapelor de elaborare, depunere, evaluare, contractare și implementare a proiectului, termenele asumate prin documentația și contractul de finanțare, instrucțiunile aplicabile și cerințele platformelor utilizate, inclusiv MySMIS, după caz, și va depune diligențele necesare pentru respectarea acestora, în limita activităților aflate în responsabilitatea sa.
- Prestatorul răspunde pentru corectitudinea calculelor, prelucrărilor, corelărilor și documentelor elaborate în cadrul activităților asumate prin contract, pe baza documentelor și informațiilor furnizate de Autoritatea contractantă. Prestatorul nu răspunde pentru consecințele generate de date, documente sau informații incomplete, incorecte, neactualizate ori neconforme cu realitatea, puse la dispoziție de Autoritatea contractantă
- Prestatorul va acorda sprijin Autorității contractante în analizarea și monitorizarea respectării regulilor aplicabile privind ajutorul de stat, ajutorul pentru inovare și/sau ajutorul de minimis, în limita activităților asumate prin contract. În acest sens, Prestatorul va analiza documentele și

informațiile puse la dispoziție, va semnala eventualele riscuri sau neconcordanțe identificate și va formula recomandări privind măsurile necesare pentru conformarea cu cerințele finanțării.

- Prestatorul va participa, la solicitarea Autorității contractante, la vizitele de monitorizare efectuate de reprezentanții ADR Sud-Vest Oltenia sau ai altor organisme/instituții competente, în măsura în care participarea sa este necesară în raport cu activitățile asumate prin contract. Autoritatea contractantă va comunica Prestatorului solicitarea de participare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data vizitei, cu excepția situațiilor urgente sau a celor în care termenul este impus de autoritatea/organismul de monitorizare, caz în care informarea se va realiza de îndată.
- Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor, documentelor, datelor tehnice, economice, comerciale, financiare, juridice, operaționale și/sau de proprietate intelectuală la care are acces în executarea contractului, inclusiv a celor referitoare la soluțiile inovative dezvoltate în cadrul proiectului SAAS WISE ENERGY CONTROL. Obligația de confidențialitate se aplică și documentelor, analizelor, rapoartelor, situațiilor, materialelor și oricăror alte livrabile elaborate de Prestator pentru Autoritatea contractantă în cadrul contractului. Drepturile patrimoniale de proprietate intelectuală asupra livrabilelor realizate de Prestator în mod specific pentru Autoritatea contractantă se transmit acesteia după acceptarea livrabilelor, semnarea procesului-verbal de predare-primire/recepție și achitarea contravalorii serviciilor aferente, cu respectarea obligațiilor de confidențialitate aplicabile.
- Prestatorul va asigura coordonarea activităților de management de proiect aflate în responsabilitatea sa, în limita serviciilor contractate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, instrucțiunile aplicabile și documentele puse la dispoziție de Autoritatea contractantă.
- Prestatorul va urmări stadiul activităților proiectului, în limita serviciilor contractate, și va informa Autoritatea contractantă cu privire la termenele, obligațiile și acțiunile relevante pentru implementarea corespunzătoare a proiectului.
- Prestatorul va semnala Autorității contractante, în măsura în care acestea sunt identificate în exercitarea atribuțiilor sale, eventualele riscuri, neconcordanțe, întârzieri sau aspecte care pot afecta elaborarea, evaluarea, contractarea sau implementarea proiectului.
- Prestatorul va sprijini Autoritatea contractantă în pregătirea documentației aferente cererilor de plată/rambursare/prefinanțare, în baza documentelor justificative puse la dispoziție de aceasta, în limita serviciilor contractate și a cerințelor aplicabile proiectului.
- Prestatorul va monitoriza, pe baza informațiilor transmise de Autoritatea contractantă, stadiul îndeplinirii indicatorilor asumați prin contractul de finanțare și va semnala eventualele abateri sau riscuri identificate.
- Prestatorul va menține o comunicare periodică cu Autoritatea contractantă cu privire la activitățile derulate, documentele necesare, termenele relevante și acțiunile care trebuie întreprinse pentru elaborarea, evaluarea, contractarea și implementarea proiectului.

8. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

- Toate materialele, documentele, analizele elaborate de către Prestator în executarea prezentului contract, devin proprietatea exclusivă a Autorității contractate în momentul livrării acestora după semnarea procesului verbal de predare primire – fara mențiuni.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a utiliza, modifica, publica sau adapta livrabilele în orice mod consideră necesar pentru atingerea obiectivelor proiectului după la apelul PRSVO/883/PRSVO_P1/OP1.
- Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea strictă asupra oricăror informații tehnice, strategii de business sau secrete comerciale referitoare la soluția SaaS a Achizitorului de care a luat cunoștință pe parcursul colaborării. Prestatorul nu are dreptul de a utiliza aceste informații sau livrabilele proiectului în beneficiul unor terți (alți clienți) care dezvoltă produse software concurente.

- În cazul încetării contractului înainte de finalizare, din orice motiv, Prestatorul are obligația de a preda Autorității contractante toate drafturile și documentația lucrată până la acel moment, în format editabil, pentru a permite continuarea procesului de finanțare cu un alt partener.

9. CLAUZE

Părțile se obligă să coopereze cu bună-credință. Autoritatea Contractantă va desemna o persoană de contact responsabilă să furnizeze Prestatorului informațiile necesare în maximum 48 de ore lucrătoare de la solicitare, pentru a nu periclita termenele de depunere/raportare.

Prestatorul va presta serviciile de consultanță și asistență pe baza informațiilor și documentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă și, după caz, de membrii parteneriatului. Autoritatea Contractantă răspunde pentru corectitudinea, completitudinea și conformitatea informațiilor și documentelor furnizate Prestatorului.

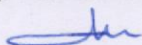
Prestatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă, în timp util, cu privire la documentele, informațiile sau clarificările necesare pentru realizarea activităților contractate. În cazul în care documentele sau informațiile solicitate nu sunt furnizate în termen, Prestatorul nu va putea fi ținut responsabil pentru eventualele întârzieri generate de lipsa acestora.

Prestatorul va formula recomandări, observații și propuneri de completare sau corectare a documentației, în limita atribuțiilor specifice serviciilor de consultanță și asistență. Asumarea, semnarea și transmiterea oficială a documentelor către autoritățile competente se vor realiza de către Autoritatea Contractantă, în condițiile legii și ale procedurilor aplicabile.

10. CONFIDENȚIALITATE ȘI PROTECȚIA DATELOR (GDPR)

- Prestatorul va trata ca fiind strict confidențiale toate datele tehnice, financiare și comerciale furnizate de Autoritatea contractantă. Această obligație rămâne în vigoare pe toată durata contractului și timp de 5 ani după încetarea acestuia.
- Prestatorul va avea acces la datele cu caracter personal ale membrilor echipei de implementare din partea Partenerilor de proiect exclusiv în scopul încărcării acestora în sistemul MySMIS2021.
- Prestatorul se va asigura că persoanele autorizate să prelucreze datele (experții propuși) au semnat acorduri de confidențialitate.
- Prestatorul se obligă să șteargă sau să returneze toate datele cu caracter personal către Achizitor după finalizarea serviciilor, la cererea acestuia.
- Prestatorul va despăgubi Achizitorul pentru orice amendă sau prejudiciu cauzat de o încălcare a Regulamentului (UE) 2016/679 din culpa sa exclusivă.

Șef Divizie CD EEEE
Ing. Adrian VINTILĂ



Șef Laborator CD EEEM
Ing. Camelia MARINESCU

