



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire
Nr. 2195/04.09.2016

INVITAȚIE ÎN VEDEREA OFERTĂRII

1. Denumirea autorității contractante: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, adresa, str. Avram Imbroane, nr. 31, loc. Timișoara, jud. Timiș.
 2. Procedura de atribuire aplicată în urma evaluării documentelor: achiziție directă offline, cu finalizare în SEAP.
 3. Locul de prestare a serviciilor: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31
 4. Obiectul invitației: Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor
Cod CPV : 79418000-7 Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor
 5. Durata contractului este de la data semnării acestuia până maxim la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire cu act adițional până maxim în data de 30.04.2027, în limita bugetului alocat pentru anul 2027.
 6. Valoarea maximă de ofertare va fi exprimată în lei în baza documentației atașate prezentei invitații.
 7. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative - nu se acceptă oferte alternative.
 8. a) Termenul limită de primire a ofertelor: miercuri 09 septembrie 2026, ora 14⁰⁰.
b) Adresa la care se transmit ofertele: fizic la adresa Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, loc. Timișoara, jud. Timis,
c) Limba în care trebuie redactată oferta: limba română.
- Criterii de calificare privind situația personală a operatorilor economici care pot atrage după sine excluderea acestora din urmă: neîncadrarea în art. 59,60, 164,165,167 din legea 98/2016 conform formulare, certificatele în termen de valabilitate la data depunerii actelor.
9. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă: 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.
 10. Invitația de ofertare va conține:
 - a) copie CUI
 - b) copie certificat ORC
 - c) copie certificat de atestare fiscală
 - d) declarație pe proprie răspundere că nu se află sub incidența art. 59,60,164,165,167 din legea 98/2016
 - e) formular de ofertă tehnică și ofertă financiară
 - f) draft de contract semnat
 11. Criteriul de atribuire a contractului: prețul cel mai scăzut.
 12. Pentru oferta ce va fi realizată, prețurile vor fi exprimate în lei.
 13. Valoarea estimată conform documentației tehnico economice este de 11.570,25 lei, exclusiv TVA până la 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire cu act adițional în valoare de maxim 11.570,25 lei, exclusiv TVA până maxim în data de 30.04.2027, în limita bugetului alocat pentru anul 2027 . Orice ofertă prezentată peste valoarea estimată va fi declarată neconformă.

Manager
Radu Trifan



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 245/03.09.2026

APROBAT
Manager
Radu TRIFAN

CAIET DE SARCINI

Privitor la achiziționarea serviciilor de consultanță în achiziții publice
Cod CPV 79418000-7 – Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor

CAPITOLUL 1: INFORMAȚII GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara

Cod fiscal: 12546597

Adresa sediului: Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș

Telefon: +40 256 225 588

Fax: +40 356 780 680

E-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro

Web: www.muzeulsatuluibanatean.ro

1.2 Denumire: servicii de consultanță și asistență de specialitate în domeniul achizițiilor publice

1.3 Finanțare: Consiliul Județean Timiș

1.4 Amplasament: sediul este situat în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, aflat în administrarea Muzeului Satului Bănăţean Timișoara Timișoara

1.5 Regimul juridic: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, instituție de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Timiș

1.6 Tip contract: contract de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice

CAPITOLUL 2: OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin contract se urmăresc:

- organizarea coerentă a activității de achiziții;
- reducerea riscurilor de neconformitate;
- pregătirea completă și la timp a documentelor;
- sprijinirea personalului instituției în utilizarea SICAP
- asigurarea trasabilității deciziilor și constituirea corespunzătoare a dosarelor achizițiilor.

Prestatorul va acționa cu profesionalism, imparțialitate, confidențialitate și diligență, va preveni situațiile de conflict de interese și va adapta recomandările la obiectul, complexitatea, valoarea și riscurile fiecărei achiziții. Cerințele tehnice privind bunurile, serviciile sau lucrările vor fi stabilite ori validate de specialiștii autorității contractante.

CAPITOLUL 3: CERINȚE TEHNICE ȘI ORGANIZATORICE

3.1. Planificare și achiziții directe

- asistență pentru pregătirea și derularea achizițiilor directe, inclusiv alegerea modalității de realizare, consultarea catalogului electronic, pregătirea solicitărilor de ofertă, notelor justificative, comenzilor sau documentelor contractuale și a notificărilor prevăzute de lege;
- suport pentru elaborarea, actualizarea și monitorizarea Programului anual al achizițiilor publice – PAAP și a anexei privind achizițiile directe;
- îndrumare privind estimarea valorii, alegerea codului CPV, încadrarea modalității de atribuire și evitarea divizării artificiale a contractelor;
- asistență pentru cercetarea pieței și documentarea valorii estimate, fără ca prestatorul să substituie compartimentul solicitant în definirea necesității sau a cerințelor tehnice.

3.2. Pregătirea procedurilor de atribuire

- analizarea necesității, a valorii estimate și a informațiilor transmise de autoritatea contractantă și recomandarea tipului de procedură, a calendarului și a etapelor necesare;
- întocmirea sau, după caz, revizuirea documentației de atribuire: fișa de date/instrucțiunile pentru ofertanți, formularele, modelul de contract, acord-cadru ori contract subsecvent și celelalte documente necesare, potrivit art. 20 din normele aprobate prin H.G. nr. 395/2016;
- întocmirea documentelor-suport, inclusiv strategia de contractare și declarația privind persoanele cu funcții de decizie, potrivit art. 21 din normele aprobate prin H.G. nr. 395/2016;
- asistență pentru stabilirea condițiilor de participare, motivelor de excludere, criteriilor de calificare și selecție, criteriului de atribuire și factorilor de evaluare, cu respectarea principiilor proporționalității și nediscriminării;
- completarea și generarea formularului DUAE în SICAP, în conformitate cu art. 193 din Legea nr. 98/2016;
- verificarea coerenței dintre caietul de sarcini, fișa de date, formulare, modelul de contract și strategia de contractare. Caietul de sarcini și specificațiile tehnice vor fi furnizate sau validate de autoritatea contractantă.

3.3. Publicarea și derularea procedurilor în SICAP

- încărcarea documentației în SICAP, transmiterea acesteia pentru control ex ante sau validare, după caz, și efectuarea modificărilor rezultate din observațiile ANAP, cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;
- pregătirea și publicarea anunțurilor, calcularea termenelor legale și întocmirea calendarului procedurii;
- analizarea solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici, redactarea proiectelor de răspuns și publicarea răspunsurilor aprobate de autoritatea contractantă, în termenele legale;
- îndrumare și asistență pentru utilizarea SICAP și publicarea notificărilor, eratelor, comunicărilor și celorlalte informații necesare;
- publicarea anunțului de atribuire și realizarea celorlalte formalități de închidere a procedurii.



3.4. Evaluarea ofertelor

- participarea ca și expert cooptat în cadrul comisiilor de evaluare
- elaborarea rapoartelor în baza cărora comisia de evaluare va lua propriile decizii în cadrul procesului de evaluare a ofertelor
- pregătirea proiectelor declarațiilor de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate pentru membrii comisiei de evaluare și experții cooptați, după caz;
- sprijinirea comisiei la deschiderea/constatarea ofertelor și redactarea proiectelor proceselor-verbale și a documentelor aferente;
- analizarea documentelor de calificare, a motivelor de excludere și a DUAЕ, verificarea documentelor-suport și întocmirea rapoartelor de specialitate, în limita mandatului acordat;
- redactarea proiectelor solicitărilor de clarificări referitoare la ofertele depuse și publicarea acestora după aprobarea comisiei de evaluare;
- redactarea proiectelor proceselor-verbale intermediare, comunicărilor către ofertanți și raportului procedurii;

3.5. Contestații, contractare și dosarul achiziției

- asistență în cazul notificărilor prealabile și contestațiilor, prin pregătirea proiectelor de măsuri de remediere, punctelor de vedere și adreselor către CNSC, contestator și ceilalți participanți, precum și publicarea documentelor aprobate în SICAP, în termenele legale;
- sprijin pentru punerea în aplicare a deciziilor CNSC sau ale instanțelor. Reprezentarea juridică în fața instanțelor nu este inclusă, în lipsa unui mandat distinct și a îndeplinirii condițiilor legale pentru servicii juridice;
- asistență pentru definitivarea și încheierea contractului/acordului-cadru/contractului subsecvent și verificarea concordanței cu oferta câștigătoare și documentația de atribuire;
- completarea, ordonarea și pregătirea pentru arhivare a dosarului achiziției publice, inclusiv predarea unui opis și a documentelor în format editabil și PDF;
- asistență în relația cu ANAP, CNSC, autoritatea tutelară, organismele de control, de audit sau de management, în limita obiectului contractului și pe baza documentelor puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

CAPITOLUL 4: MOD DE LUCRU ȘI TERMENE

Serviciile vor fi prestate la solicitarea persoanei desemnate de autoritatea contractantă, prin e-mail, telefon, ședințe online și, atunci când este necesar, la sediul instituției. Pentru fiecare procedură, autoritatea contractantă va transmite datele necesare, cerințele tehnice, referatul de necesitate, informațiile privind sursa de finanțare și persoanele responsabile.

Prestatorul va confirma primirea solicitărilor și va comunica fără întârziere eventualele informații lipsă, riscuri sau împrejurări care pot afecta calendarul. Termenele concrete vor fi stabilite pentru fiecare activitate, cu respectarea termenelor legale. Pentru situațiile urgente determinate de termene procedurale, prestatorul va asigura răspuns cu prioritate. Astfel, termenele orientative vor fi următoarele:



- Consultanță curentă sau achiziție directă – maximum 2 zile lucrătoare de la primirea informațiilor complete;
- Documentație pentru o procedură – conform calendarului agreed, în funcție de complexitate;
- Clarificări sau acte cu termen legal – cu prioritate, în timp util pentru respectarea termenului;
- Situație critică sau risc de neconformitate – cu prioritate, în aceeași zi lucrătoare, dacă a fost informată imediat persoana desemnată.

Livrabilele vor consta, după caz, în:

- documente și formulare editabile;
- documentații pregătite pentru aprobare/publicare;
- proiecte de acte ale comisiei de evaluare;
- răspunsuri la clarificări;
- rapoarte de specialitate;
- comunicări;
- raportul procedurii;
- documente aferente contestațiilor;
- contracte definitive;
- dosare electronice ordonate și opisate.

Prestatorul va transmite lunar un raport sintetic care va cuprinde solicitările primite, activitățile efectuate, procedurile asistate, documentele predate, stadiul acestora, termenele următoare și riscurile semnalate. La încetarea contractului, prestatorul va preda toate documentele și situația procedurilor aflate în lucru.

CAPITOLUL 6: OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile prestatorului

- să asigure personal calificat și disponibil pe întreaga durată a contractului și să respecte termenele convenite;
- să urmărească modificările legislative și să aplice forma în vigoare a normelor relevante;
- să fundamenteze recomandările, să semnaleze în scris riscurile și să păstreze trasabilitatea variantelor de documente;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor și să respecte normele privind protecția datelor cu caracter personal;
- să declare orice conflict de interese real, potențial sau aparent și să se abțină de la activitățile incompatibile;
- să nu transmită documente, să nu publice informații și să nu asume poziții în numele autorității contractante fără aprobarea sau mandatul acesteia.

6.2. Obligațiile autorității contractante

- să desemneze persoanele de contact și membrii comisiilor de evaluare și să emită deciziile necesare;
- să furnizeze complet și la timp informațiile, documentele și cerințele tehnice necesare;
- să verifice, să aprobe și să semneze documentele care angajează autoritatea

contractantă;

- să asigure accesul controlat la SICAP, conform regulilor de securitate şi drepturilor stabilite, fără divulgarea nejustificată a credenţialelor personale;
- să realizeze evaluarea tehnică şi financiară prin personalul sau experţii care deţin competenţa necesară şi să adopte deciziile procedurale;
- să recepţioneze serviciile şi să achite contravaloarea prestaţiilor acceptate, în condiţiile contractului.

CAPITOLUL 7: CERINŢE ADMINISTRATIVE ŞI DOCUMENTARE

7.1. Documentaţia de atribuire

- dovada capacităţii de a presta serviciile solicitate;
- dovada expertizei în achiziţii publice a persoanei desemnate, care deţine pregătire profesională relevantă şi experienţă practică în aplicarea Legii nr. 98/2016, utilizarea SICAP, pregătirea documentaţiilor şi asistarea procedurilor de atribuire.

7.2. Modul de prezentare a ofertelor

- Oferta tehnică şi financiară se va redacta în limba română.
- Oferta financiară se va exprima sub forma unui deviz ofertă, fiind calculată pentru serviciile prestate pentru un număr maxim de 20 de ore lunar, pe o perioadă contractuală de 4 luni
- Valabilitatea ofertei este de 30 de zile de la data depunerii.

CAPITOLUL 8: CRITERII DE CALIFICARE ŞI DE ADJUDECARE

8.1. Criterii de calificare

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să prezinte:

- Acreditările şi licenţele relevante pentru prestarea serviciilor de consultanţă în achiziţii publice;
- Dovezi privind experienţa anterioară în efectuarea consultanţei în achiziţii publice pentru instituţii de preferinţă în instituţii publice sau culturale.
- Referinţe şi exemple de proiecte similare implementate.

8.2. Criteriul de atribuire

Contractul se va atribui pe baza criteriului „preţul cel mai scăzut”, cu respectarea integrală a cerinţelor tehnice şi de calitate impuse în prezentul caiet de sarcini. Evaluarea ofertelor se va face conform metodologiei prevăzute în documentaţia de atribuire.

CAPITOLUL 9: MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE ŞI FINANCIARE

9.1. Oferta tehnică

Oferta tehnică trebuie să cuprindă:

- O descriere detaliată a metodologiei de lucru;
- Graficul de prestare a serviciilor
- Declaraţia pe propria răspundere că serviciile prestate vor avea calitatea solicitată şi vor fi conforme cu reglementările legislative aplicabile.

9.2. Oferta financiară

- Oferta financiară se va prezenta sub forma unui deviz ofertă, exprimat în lei, care să indice preţul pentru consultanţă lunară şi costul total pentru serviciile prestate pe durata contractului (4 luni).
- Oferta este fermă şi nu poate fi modificată pe durata contractului.
- Valabilitatea ofertei este de 30 de zile de la data depunerii.



- Valabilitatea ofertei este de 30 de zile de la data depunerii.

CAPITOLUL 10: ALTE MENȚIUNI

1. Durata Contractului:

Contractul se va încheia pe o perioadă de 4 luni, cu posibilitatea de prelungire prin acte adiționale, în funcție de necesitățile instituției.

2. Actualizarea Normelor:

Prevederile prezentului caiet de sarcini se vor interpreta conform normelor legislative în vigoare, iar eventualele modificări legislative intervenite pe durata contractului se vor aplica, în măsura în care nu afectează drepturile dobândite de ofertanți.

3. Confidențialitatea Datelor:

Prestatorul se obligă să asigure confidențialitatea datelor puse la dispoziție de autoritatea contractantă conform prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL 11: DURATA CONTRACTULUI ȘI VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Contractul se încheie pe perioada anului bugetar. Eventuala prelungire, prin act adițional, a contractului de achiziție, pe o perioadă de maxim patru luni în anul 2027, se face cu condiția ca ordonatorul principal de credite – Consiliul Județean Timiș - să aprobe alocația bugetară necesară derulării contractului și doar pentru perioada în care nu există buget aprobat pentru anul 2027.

Valoare estimată contract: 28.000 lei cu TVA

- perioada septembrie 2026 - 31.12.2026 = 14.000 lei cu TVA

- perioada 01.01.2027 - 30.04.2027 = 14.000 lei cu TVA

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, conform clauzelor contractuale.

Compartiment Administrativ și Tehnic
Ing. Dana Mihaela MARCU



CONTRACT PRESTARI SERVICII DE CONSULTANTA IN DOMENIUL ACHIZITIILOR PUBLICE

MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN TIMIŞOARA, cu sediul în Timişoara, strada Avram Imbroane, nr.31, judeţul Timiş, având cod fiscal: 12546597, cont RO43TREZ62121G335000XXXX, deschis la Trezoreria Timişoara reprezentat prin manager, Radu TRIFAN, în calitate de **Achizitor**

şi

....., adresa sediu social in, telefon/fax, număr de ordine în Registru Comertului, cod fiscal, cont, deschis la Trezoreria, reprezentata prin - Administrator, în calitate de **prestator**, pe de alta parte.

2. Definitii

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

- a) **Contract** - prezentul contract şi toate anexele sale;
- b) **achizitor şi prestator** - părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **preţul contractului** - preţul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activităţi a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, maşinile, utilajele, piesele de schimb şi orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract şi pe care prestatorul are obligaţia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forţa majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă şi inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părţi, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica in mod diferit.



Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa presteze, in perioada convenita si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract, servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice conform cu caietul de sarcini

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

4.3 - Prețul abonamentului lunar convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de lei/luna, la care se adaugă TVA in cuantum de lei. Valoarea totala a contractului este de lei, la care se adaugă TVA in cuantum de lei.

4.4. Prestatorul va factura intreaga valoare a abonamentului lunar.

5. Durata contractului

5.1 – Prezentul contract intra in vigoare incepand cu data semnarii de ambele parti contractante, respectiv luna 2026, si este valabil pana la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire, prin acordul partilor, prin act aditional, pana la 30.04.2027.

6. Documentele contractului

6.1 – Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini 2185/03.09.2026
 - b) oferta prestatorului
 - c) achizitia directa din SEAP avand codul de identificare DA.....
- la care se adaugă orice alte documente considerate de comun acord necesare

7. Obligatiile principale ale prestatorului

7.1. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la cele mai bune standarde.

7.2. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile in conformitate cu cele prezentate in achizitia directa din SEAP avand codul de identificare

7.3. Prestatorul se obliga sa anexeze fiecarei facturii un raport de activitate explicit care trebuie avizat de catre achizitor și în baza căruia se va întocmi un proces verbal de recepție, înainte de acceptarea facturii la plată.

8. Obligatiile principale ale achizitorului

8.1 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2 - Achizitorul se obliga sa receptioneze serviciile prestate in termenul convenit.

8.3 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile de la emiterea facturii de prestari servicii.

8.4 - Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevazute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor si de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a platii. Imediat ce achizitorul onoreaza factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.



9. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor

9.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala din pretul contractului de 0,1% pentru fiecare zi de intarziere.

9.2 - In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala din plata neefectuata de 0,1% pentru fiecare zi de intarziere.

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

9.4 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand 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 îndeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

Clauze specifice

10. Alte responsabilitati ale prestatorului

10.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiva cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

(3) *Persoana responsabila/de contact, din partea prestatorului, in indeplinirea acestui contract este, tel., fax., e-mail:*

10.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu prevederile legale. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

11. Alte responsabilitati ale achizitorului

11.1 - (1) Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care le considera necesare indeplinirii contractului, în măsura în care acesta le deține.

(2) Persoanele responsabile de contact, din partea achizitorului, in indeplinirea acestui contract sunt:, tel., e-mail:

12. Receptie si verificari

12.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu obiectul contractului.

12.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare

13.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor in timpul cel mai scurt



posibil de la primirea ordinului de incepere a contractului.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului

13.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestora prevazuta a fi terminata intr-o perioada stabilita in graficul de prestare, trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau

ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator, indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

13.3 - Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.

13.4 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

13.5 – Contractul poate fi denuntat unilateral de oricare dintre parti cu un preaviz de 30 de zile daca exista un motiv intemeiat pentru incetarea acestuia.

14. Ajustarea pretului contractului

14.2 - Preţul contractului este ferm, nu se actualizează.

15. Amendamente

15.1 - Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

16. Cesiunea

16.1 - Într-un contract de achiziţie publică este permisă doar cesiunea creanţelor născute din acel contract, obligaţiile născute rămânând în sarcina părţilor contractante, astfel cum au fost stipulate şi asumate iniţial.

17. Forţa majoră

17.1 - Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 - Forţa majoră exonerează părţile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

17.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar



fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

17.4 - Partea contractantă care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

17.5 – Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

17.6 - Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează ca va acţiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

18. Soluţionarea litigiilor

18.1 - Achizitorul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

18.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti de la sediul prestatorului, SRL.

19. Protecţia şi prelucrarea datelor cu caracter personal

19.1-Părţile au luat cunoştinţă că, la data de 25 mai 2018, Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (cunoscut sub denumirea Regulamentul General privind Protecţia Datelor) (Regulamentul) a intrat în vigoare.

Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislaţia aplicabilă privind protecţia datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la, prevederile Regulamentului, legislaţia de punere în aplicare şi deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite din când în când în legătură cu acestea.

Fiecare Parte va divulga celeilalte Părţi date cu caracter personal privind angajaţii sau reprezentanţii săi responsabili cu executarea prezentului contract. Aceste date vor consta în: [datele de identificare, poziţie, angajator, număr de telefon, adresa de email a angajaţilor/reprezentanţilor relevanţi].

Pentru evitarea oricărui dubiu, Părţile iau cunoştinţă şi convin ca fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu acest contract. Mai precis, Părţile convin prin prezenta şi confirmă că nu o să acţioneze ca operatori asociaţi sau să fie într-o relaţie de tip operator-persoană împuternicită de operator, fiecare Parte acţionând ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu prezentul contract, şi niciuna dintre Părţi nu acceptă vreo răspundere pentru



o încălcare de către cealaltă Parte a legislației aplicabile.

În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre Părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte Părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu acest contract, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 26 și 28 din Regulament, precum și cu alte prevederi legale relevante.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România

Partile au inteles sa incheie azi,, prezentul contract in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Achizitor,
Muzeul Satului Bănăţean Timișoara
Manager
Radu TRIFAN

Furnizor

Contabil Șef
Arina POPESCU

Viză CFPP,
Mioara BEREICI