



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

**DOCUMENTAȚIA PENTRU OFERTANȚI PENTRU ACHIZIȚIA
„CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII-CREARE SISTEM WORKPATH”**

Achizitor: SOCIETATEA DE SCLEROZĂ MULTIPLĂ DIN ROMÂNIA

Titlul proiectului POSDRU : “Centrul National de ocupare a forței de muncă pentru persoanele cu scleroză multiplă și alte boli neurologice rare- Acces Abilitate”

ID proiect POSDRU: POSDRU/70/6.2/S/21986

Calitatea achizitorului în cadrul proiectului

Beneficiarul: SOCIETATEA DE SCLEROZĂ MULTIPLĂ DIN ROMÂNIA

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Achizitor:

Denumire: SOCIETATEA DE SCLEROZĂ MULTIPLĂ DIN ROMÂNIA

Adresă: str. Buzăului, nr. 2B, cod poștal: 410249, Localitate: Oradea, Țara: România.

Persoană de contact: Mihut Anca, telefon : 0725/544.831

E-mail: office@smromania.ro,

Adresă de internet: www.smromania.ro

1.2. a) Termen limită de depunere a ofertelor: 16.06.2010, orele 11,30.

b) Adresa unde se primesc ofertele: Oradea, str. Buzăului nr.2B, judetul Bihor, cod poștal: 410249.

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1. Descriere

2.1.1. Denumirea contractului de achiziție:

Titlu: Contract de servicii : creare sistem informatic – sistemul workpath

2.1.2. Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate

Serviciile achiziționate sunt servicii de creare a unui sistem informatic și asigurarea mentenanței pentru acesta.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România

tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110

e-mail: office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

2.1.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare

Contract de servicii, din categoria 2A

Principalul loc de prestare: sediul prestatorului

2.1.4. Durata contractului de achiziție

Aproximativ 26 luni, de la data semnării contractului de ambele părți și până în data de 30.09.2012.

3. INFORMAȚII DETALIAȚE ȘI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE PREȚUL CEL MAI SCAZUT

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. **Limba de redactare a ofertei:** Limba română

4.2. **Moneda în care este exprimat prețul contractului:** Lei

4.3. **Perioada minimă de valabilitate a ofertei:** Până la: 10.08.2010

4.4. **Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)**

Operatorul economic interesat să depună oferta va trebui să transmită prin poșta sau să se prezinte personal la sediul achizitorului cu plicul conținând oferta sa, precum și documentele aferente solicitate de către achizitor :

1. copie CUI sau o altă dovadă de înregistrare ca persoană juridică și Certificatul de Înregistrare Fiscală în scop de TVA (dacă persoana juridică este platitoare de TVA)- *Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului*
2. certificat constatator emis de ORC, nu mai vechi de 15 zile-pentru persoanele înregistrate la Registrul Comerțului-*original sau copie legalizată - Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului*
3. declarație pe proprie răspundere privind situațiile prevăzute la art. 180 și art.181 din OG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii- *original- Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului*
4. Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj), eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice și Controlul Finanțelor de Stat – *în original sau copie legalizată.- emis cu maximum 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor. - Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului*
5. Certificat privind plata taxelor și impozitelor locale - eliberat de Primăria locală– *în original sau copie legalizată.- emis cu maxim 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor. - Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului*

În cazul în care unul dintre ofertanți se află într-o situație prevăzută la art.180 sau 181 din OG 34/2006, achizitorul poate să îl excludă pe acesta din procedura de achiziție în curs.

Din punct de vedere tehnic, ofertantul va prezenta foarte detaliat fiecare serviciu solicitat de achizitor, indicând prețul unitar pe fiecare serviciu în parte.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

Ofertantii trebuie sa aiba experienta in crearea de site-uri/sisteme informatice si mentenanta acestora, prezentand in acest sens 2 recomandari din partea a 2 persoane pentru care au prestat servicii de natura celor solicitate de achizitor. De asemenea, ofertantul trebuie sa indice cel puțin 2 sisteme asemanatoare cu cel solicitat de achizitor, create de el, care sa poata fi vizualizate de catre achizitor.

Oferta financiara, oferta tehnica si declaratiile pe proprie raspundere vor fi prezentate in original. Toate documentele care nu pot fi prezentate in original vor fi semnate si stampilate pentru conformitate cu originalul (in afara de acelea pentru care s-a solicitat in mod expres originalul sau copia legalizata).

Oferta (financiara si tehnica) trebuie sa fie tiparita sau scrisa cu cerneala neradiabila si va fi semnata pe fiecare pagina de catre reprezentantul autorizat al ofertantului. Orice stersatura, adaugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana autorizata sa semneze oferta.

Plicul va fi sigilat, pe care se va menționa:

Datele destinatarului, si trebuie specificat pe el “Oferta pentru achizitie servicii creare sistem informatic” si formula:

„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 16.06.2010, ora 13,45”

Ofertele se primesc de către achizitor pe adresa de la sediul sau din Oradea, str. Buzăului nr.2B, judetul Bihor, prin posta sau personal la sediu, până în data de 16.06.2010, la ora 11,30.

Oricare dintre ofertanti poate sa participe la sedinta de deschidere a ofertelor. Persoana fizica autorizata sa participe la sedinta de deschidere va prezenta in acest sens o imputernicire de la reprezentantul operatorului economic.

Onorariul pentru serviciile prestate pentru intreaga perioada de implementare a proiectului strategic va fi achitat conform prevederilor din contractul de prestari servicii, anexat prezentei documentatii.

Operatorii economici interesati sa depuna oferte pot solicita achizitorului diferite clarificari, acesta din urma fiind obligat sa raspunda cat mai repede posibil, raspunsul fiind transmis pe mail sau fax, fiind postat si pe site-ul www.smromania.ro

4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei:

Ofertantul poate sa isi modifice sau să își retragă oferta depusă până la data limită de depunere a ofertei. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificarile trebuie prezentate cu amendamentul ca pe plic se va marca, in mod obligatoriu, si inscriptia « modificari ».

Daca achizitorul primeste oferte pe alte adrese decât cea indicată de el, sau dacă o depune după data si ora limită, stabilite mai sus, aceste oferte nu vor fi luate în considerare, si ca urmare ele vor fi respinse.

4.6. Informații referitoare la termenii pentru prestarea serviciilor

A se vedea clauzele contractuale specificate in contractul de prestari servicii atasat prezentei documentatii.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

4.7 Modalități de contestare a deciziei achizitorului de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației

Ofertantul nemulțumit de modul de derulare a procedurii de achiziție desfășurată în conformitate cu instrucțiunile AMPOSDRU nr.5-9 din data de 07.07.2009, va putea să depună - în scris -, în termen de 2 zile de la data comunicării rezultatului procedurii de atribuire, o contestație la sediul achizitorului. Achizitorul va soluționa în termen de cel mult 2 zile respectiva contestație.

În cazul în care ofertantul încă este nemulțumit de soluționarea contestației, acesta se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

4.8 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/ modificare a prețului contractului de achiziție

Pentru a se vedea clauzele contractului ce se va semna cu prestatorul serviciilor solicitate, atașăm prezentei documentații modelul de contract care se va ncheia cu ofertantul desemnat câștigător.

5. Descrierea obiectului contractului (specificațiile tehnice)

DESCRIEREA SISTEMULUI WORKPATH

Pentru a vizualiza sistemul WorkPath se va accesa inițial site-ul www.acces-abilitate.ro și se va completa on-line secțiunile lui.

La secțiunea dedicată prezentării și informării despre sistem, apare un buton “lansare sistem”. Persoana interesată să click pe butonul indicat și se deschide prima pagină a sistemului. Aceasta cuprinde 5 meniuri: “înregistrare candidați”, “lista candidați”, “înregistrare angajatori”, “harta angajatori” și “loghează-te”.

Inregistrare candidați

Dacă click pe “înregistrare candidați”, se deschide un document pe care candidatul la angajare trebuie să-l completeze integral pentru a se înscrie în sistem. Acest document se alcatuiește în mai mulți pași, se salvează după fiecare pas astfel încât candidatul nu trebuie să înceapă de la început completarea lui ci de unde a rămas ultima dată. Acesta cuprinde: în partea de sus, centrat, titlul “pasul 1-profilul candidatului la angajare”, apoi, pe următorul rând, “ID-ul candidatului” care se generează automat pentru fiecare candidat în parte și este alcatuit din litera “C” (de la candidat) urmată de trei sau patru cifre (în funcție de cât de mulți candidați se înregistrează). Pe al treilea rând apare subtitlul “Informații generale”. Începând cu al patrulea rând se desfășoară profilul propriu-zis al candidatului, alcatuit din mai multe meniuri așezate unele sub altele, după cum urmează:



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”

„Investește în oameni!”

„nume” în dreptul caruia este un spațiu de aproximativ 13-15 caractere în care candidatul își completează numele, „prenume” în dreptul caruia este un spațiu de aproximativ 18-20 caractere în care candidatul își completează prenumele, „sex” în dreptul caruia sunt două casute, „feminin”, „masculin”, candidatul trebuie să dea click pentru a bifa în care categorie se încadrează; „e-mail” în dreptul caruia este un spațiu de 15-20 caractere, urmat de „@” și apoi un spațiu de 8-13 caractere în care se completează domeniul (de exemplu: yahoo.com sau gmail.com). Urmează meniul „telefon” în dreptul caruia este un spațiu de 10 caractere în care candidatul își completează numărul de telefon la care poate fi contactat. Sub acesta este meniul „judetul” în dreptul caruia apare o caseta din care candidatul va selecta județul corespunzător domiciliului său, apoi „orasul” în dreptul caruia se află o caseta din care candidatul va selecta orașul corespunzător domiciliului său. În această caseta se setează automat, în funcție de județul selectat mai sus, toate orașele corespunzătoare județului mai sus selectat, din care candidatul îl va alege pe cel corespunzător domiciliului său. Urmează meniul „adresa” în dreptul caruia este un spațiu care include: „strada”, un spațiu de 20-25 de caractere în care candidatul va completa numele străzii domiciliului, „numarul”, un spațiu de 3-4 caractere în care candidatul va completa numărul corespunzător, „bloc”, spațiu de 4-5 caractere în care se va completa informația, „scara”, spațiu de 3 caractere în care se va completa informația, „apartamentul” și spațiu de 3-4 caractere în care se va completa informația. Următorul meniu este „data nasterii” urmat de spațiu pentru 2 caractere, „luna” urmat de spațiu pentru 2 caractere, „anul” și spațiu pentru 4 caractere. Următorul meniu se numește „boala de care suferiți” și are alocat un spațiu de 20 caractere, în continuare fiind „gradul de handicap” în care candidatul trebuie să completeze într-un spațiu de 2 caractere. În continuare apare meniul „dețineți permis de conducere?” la care candidatul trebuie să dea click pe una dintre cele două casute „da” sau „nu” pentru a bifa, urmat de „categorie” și apoi „vechime”.

„pasul 2- informații despre job-ul dorit” este al doilea subtitlu și cuprinde: „obiectivul profesional” caruia îi este dedicat un spațiu de aproximativ 100 de caractere în care candidatul poate completa, „tipul de job dorit” unde candidatul va bifa casuta corespunzătoare unei variante de răspuns : „full time”, „part time”, „norma flexibilă”, sau toate variantele.

Următorului meniu „menționați care este meseria/profesia dumneavoastră” îi este alocată o caseta care are în dreptul sau o săgeată orientată în jos pe care atunci când se da click, apar în ordine alfabetică, pe o coloană, toate meseriile din documentul **5.meserie-profesie**. Dacă meseria/profesia pe care candidatul o are, nu se regăsește în lista noastră, acesta poate selecta „altele” situație în care se generează un spațiu de aproximativ 20 de caractere în care se poate completa informația cerută, caz în care se dezactivează caseta inițial existentă și rămâne salvată meseria/profesia completată de candidat.

„Dacă nu va găsiți de lucru în domeniul dumneavoastră de specializare, aveți competențe/abilități care v-ar permite să lucrați într-un alt domeniu? Dacă da, selectați 3 domenii în care credeți că v-ați putea desfășura activitatea”. În dreptul acestui item, apare o caseta cu săgeată orientată în jos, care da posibilitatea candidatului să selecteze doar 3 domenii din lista noastră, documentul **3.domenii de activitate**.

„Salariul dorit” este câmpul care-i permite candidatului să completeze o sumă din maxim 4 cifre exprimate în ron care să reflecte expectanțele sale în legătură cu remunerarea convenită.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

„Aveți experiența profesională? Dacă da, treceti la pasul următor, dacă nu, completați motivația pentru care nu ați avut un loc de muncă până acum.” Dacă candidatul nu are experiența profesională, va completa răspunsul la această întrebare la care se alocă un spațiu de 160 de caractere.

„Pasul 3- Experiența profesională” se deschide un meniu în care candidatul va completa informații precum: „firma la care ați lucrat”, „departamentul”, „funcția”, „data angajării”, „data încetării contractului de muncă”, „responsabilități”. Sub aceste informații apar 2 meniuri „sterge” și „modifică” cu ajutorul cărora candidatul poate elimina un meniu completat, sau îl poate modifica dacă vrea să adauge detalii. În cazul în care candidatul a avut mai multe locuri de muncă, în partea de sus a paginii apare un buton „adauga încă o experiență profesională” care generează un nou meniu pentru completarea experienței profesionale.

„Pasul 4- studii și competente” este penultimul pas în alcătuirea profilului candidatului și cuprinde 5 secțiuni, prima secțiune: „ultimele studii absolvite” careia i se acordă un spațiu de aproximativ 160 de caractere pentru completare, „cursuri, atestate” cu un spațiu de aproximativ 100 de caractere. Următorul item „În cazul în care nu va găsi de lucru în domeniu, sunteți dispus să urmați cursuri de recalificare?” necesită un răspuns de tipul da sau nu, prin bifarea casutei corespunzătoare. În cazul în care candidatul a bifat „da”, se generează automat următorul item: „menționați în ce domenii” în dreptul căruia apare o casetă cu spațiu pentru selectarea a 3 domenii din documentul **3.domenii de activitate**.

Cea de-a doua secțiune este „limbi străine cunoscute” în care apare „limba străină” și o casetă pe care atunci când se da click, apare documentul **4.limba străină** din care candidatul va selecta limba străină cunoscută și nivelul de cunoștințe. În cazul în care candidatul cunoaște și alte limbi străine care nu sunt încadrate în lista noastră, în partea de jos a secțiunii apare un buton denumit „altele” și un spațiu de aproximativ 60 de caractere în care se poate completa.

A treia secțiune este „cunoștințe PC” în care apare o casetă pe care atunci când se da click, apare documentul **2. cunoștințe PC** din care candidatul va selecta.

A patra secțiune este „Selectați 3 aptitudini și abilități care va caracterizează și pe care le considerați importante” în care apare o casetă pe care atunci când se da click, apare documentul **1. abilități-aptitudini** din care candidatul va selecta.

La „observații relevante pentru CV-ul tau” candidatul va completa într-un spațiu de 160 de caractere ce consideră a fi important de menționat în legătură cu competențele sale.

După completarea informațiilor relevante, candidatul va trebui să mai completeze o fișă de evaluare a capacităților prin care SSMR să poată cuantifica abilitățile fizice necesare îndeplinirii profesiei pe care acesta și-o dorește. Partea de concluzii și observații nu va fi vizibilă pentru candidat, ci doar pentru operator.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail: office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

„Pasul 5 – confirmare” cuprinde 2 secțiuni, mai întâi, participantul trebuie să dea click pentru a încărca, în format jpg (scanat) biletul de ieșire din spital sau certificatul de încadrare în gradul de handicap. Iar cea de-a doua secțiune cuprinde acordul, atunci când dai click pe casuta indicată, se încarcă acordul pe care candidatul va trebui să-l printeze, semneze și apoi să-l trimită prin poșta sau să-l scaneze și să ni-l trimită pe mail. Dacă selectează „sunt de acord cu condițiile” se va salva profilul și se va activa în momentul în care vom primi semnătura candidatului, iar dacă selectează că nu este de acord cu condițiile, se va șterge profilul construit până acum.

După completarea profilului, la final va fi un meniu „cum vad angajatorii CV-ul meu” pe care dacă se da click, va apărea în mod automat completat CV-ul candidatului în forma cv-ului european, documentul **6.CV european**. Dacă după vizualizarea CV-ului, candidatul dorește să revină asupra anumitor informații, în partea stângă a fiecărei categorii din CV este afișat „editează” pe care dacă se da click, se redeschide „profilul candidatului” la categoria cerută de candidat în CV.

Harta angajatori

Harta angajatorilor are rolul de a oferi o imagine de ansamblu asupra ofertelor de job-uri la nivel național, împartite pe județe. În acest document, nici angajatul nici angajatorul nu completează informații, acestea fiind preluate în mod automat din celelalte instrumente existente deja, respectiv „profilul angajatorului” și „profilul angajatului”.

Pe prima pagină a sistemului, „harta angajatorilor” este cel de-al treilea buton pe care atunci când se da click, se deschide un document cu harta administrativă a României, care va fi în format flash și cuprinde toate județele delimitate. Când se da click pe un județ, acesta se deschide și se mărește, apar enumerate principalele orașe din județul respectiv. Se da click pe orașul de care persoana este interesată și se deschide o listă cu toate ID-urile firmelor înscrise. În dreptul fiecărui ID apar așezate unele sub altele job-urile oferite de către angajator, numărul și tipul acestora: „full time”, „part time”, „sezonier” sau „voluntar”.

Când se da click pe job-ul de care este interesat, se deschide în mod automat o listă care cuprinde: o casuta cu textul „nivelul business” care are în dreptul sau ca variante de răspuns: local, național, internațional; o casuta cu textul „studii”, și una cu textul „nivel de experiență”. Aceste informații sunt preluate de către program, în mod automat din „profilul angajatorului”. În partea de jos a acestei liste apare ID-ul firmei și o caseta cu textul „depune CV pentru acest job”. Când candidatul da click pe butonul „depune CV pentru acest job”, se trimite automat către firma din spatele ID-ului selectat CV-ul acestuia, corespunzător ID-ului de candidat cu care este logat. În același timp, se emite tot în mod automat și un mesaj către administratorul de sistem care va fi astfel instiintat că un anumit candidat a aplicat pentru un anumit job al unei anumite firme. Aceasta este singura situație în care apar enumerate atât ID-urile cât și numele firmei și ale candidatului.

Prin intermediul acestei hărți a angajatorilor, candidatul la angajare are posibilitatea de a vizualiza posturile oferite de către angajatori și de a aplica, de a trimite CV-ul sau pentru posturile de care este interesat.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail: office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

Lista candidati

Lista candidatilor este un document care ofera angajatorilor posibilitatea de a vizualiza care este oferta de candidati la angajare din care pot selecta viitorii angajati.

Pe prima pagina a sistemului, „lista candidati” este cel de-al doilea buton pe care atunci cand se da click, se deschide o fereastră in care apar trei campuri „judetul” din documentul **7.județele Romaniei**, „localitatea” si „meseria/profesia” cuprinse in documentul **5.meserie-profesie** din care angajatorul le va selecta pe cele corespunzatoare. In partea de jos apare un buton denumit „cauta” pe care atunci cand se da click, apar toate ID-urile candidatilor inregistrati, din judetul/judele selectate. Cand da click pe un ID, angajatorul poate vizualiza CV-ul candidatului inasa fara numele acestuia. Sub butonul „cauta” apare un alt buton „cautare avansata” care-i ofera angajatorului posibilitatea de a stabili mai multe filtre de selectie. Cand da click pe „cautare avansata” se deschide o fereastră in care angajatorul poate completa o serie de campuri, precum: tipul de job cu variantele „full time”, „part time”, „sezonier”, „voluntar”, nivelul de experienta, in dreptul acestui camp fiind o casuta cu sageata in dreapta jos, indicand variantele de raspuns „sub 1 an”, „1-3 ani”, „3-5 ani”, „5-10 ani”, „peste 10 ani” de experienta. In partea de jos, dupa aceste campuri, apare un buton „selecteaza”, cand da click pe acesta, angajatorului i se deschide o fereastră cu toate ID-urile candidatilor care se incadreaza in cerintele mentionate. Cand da click pe ID, se deschide CV-ul candidatului inasa fara a afisa numele acestuia.

Înregistrare angajatori

Când angajatorii accesează caseta cu „înregistrare angajatori” se va deschide o fereastră pentru crearea unui cont. Acest cont se va constitui în 3 pași:

Prima parte implica operațiunea - username, parolă, RE-parolă. În urma acestei operații se va emite un ID din sistem în mod automat către angajator care începe întodeauna cu litera „A” în față urmat de un număr. Acest ID va fi vizibil după confirmarea profilului, adică după semnarea acordului.

Pasul 1 – cuprinde mai multe campuri, un spațiu de 30 de caractere dedicat pentru ca numele firmei/instituției publice să poată fi redactat. Sub denumirea firmei/instituției se vor identifica două câmpuri paralele care vor indica „județul” și „localitate” cu posibilitate de selectare a județului, ca mai apoi să se poată selecta localitatea aferentă județului selectat anterior. Următorul pas în completarea formularului, va fi completarea datelor de contact și a codului fiscal cu posibilitate de redactare.

Datele de contact vor cuprinde: „strada”, „numărul”, „bloc”, „scară”, „etaj”, „apartament”, „telefon”, „fax”, „e-mail”, „site web” și „CIF”. Completarea formularului se continuă cu „Daca sunteți platitor de TVA, completați atributul fiscal” care se completează în aproximativ 20 de caractere. Acestea sunt informațiile cerute în pasul 1, iar la finalul acestuia se apasă „salvează”.

Pasul 2 – cuprinde informații precum: „domeniul de activitate” din care angajatorul va selecta domeniul corespunzător din **3.domenii de activitate**. „numar de angajati” urmat de un spațiu în care angajatorul va completa maxim 5 cifre. „Numarul estimativ de angajari pentru persoane cu dizabilitati” are aferent un spațiu de 3 cifre în care angajatorul va completa. „Posturile pe care ati angaja persoane cu dizabilitati” are în dreapta un spațiu pe care atunci când da click, angajatorul va selecta din lista de posturi propuse de noi, după ce selectează un post, se activează meniul „+” și se emite un alt câmp pentru a selecta alt post.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

La posturile selectate, noua ni se emite codul din COR corespunzator. “Locurile de munca disponibile pentru persoane cu dizabilitati sunt” are o casuta in dreapta pe care atunci cand se da click, angajatorul poate selecta: “adaptate, neadaptate, in curs de adaptare”. Apare un buton numit “salveaza” care ajuta la salvarea informatiilor completate in cei 2 pasi.

Pasul 3 – include “Persoana de contact (cu care vom tine legatura)”, “functia” acestia care se completeaza in aproximativ 15 caractere, “nume” in 20 de caractere, “numar de telefon” in 20 de caractere, “adresa de e-mail” in 20 de caractere. “Pentru a fi validat profilul dumneavoastra, este necesar sa semnati un acord, aici” are un buton in partea dreapta pe care atunci cand se da click se incarca acordul. Daca este de acord cu conditiile mentionate si selecteaza “sunt de acord” se valideaza profilul, care urmeaza sa devina activ in momentul in care primim semnatura angajatorului. Daca nu este de acord cu termenii mentionati, si selecteaza “nu sunt de acord” se sterg informatiile completate pana in prezent.

Logheaza-te

Este cel de-al 5-lea meniu, acesta cuprinde 2 meniuri, unul “username” si al doilea “parola”. In cazul angajatorilor, username-ul va fi numele firmei iar in cazul candidatilor, username-ul va fi numele initiala prenumelui. Acest meniu se adreseaza celor care s-au inregistrat si li s-a validat profilul, adica ne-au trimis inclusiv acordul semnat.

Anexam prezentei documentatii conceptul grafic al sistemului workpath, care nu a putut fi postat aici, din cauza faptului ca nu se incadra bine in pagina datorita siglelor existente in document.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail: office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

COTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Model orientativ

Numărul din data de.....

Art.1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. **SOCIETATEA DE SCLEROZA MULTIPLA DIN ROMANIA (SSMR)**, cu sediul în Oradea, str. Buzăului nr.2B, județul Bihor, CIF 13690131, e-mail:office@smromania.ro, reprezentată de director executiv Claudia Torje, având contul nr. RO66RZBR0000060006506418, deschis la Reiffeisen Bank denumit în continuare **BENEFICIAR**,
Și

1.2. _____, cu sediul în _____, _____, CUI _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.-----, e-mail:-----, fax:_____, reprezentată prin _____, în calitate de _____PRESTATOR

Definiii

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- pretul contractului** - pretul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- 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 aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forta 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 de zile.
- mentenanță** - executarea de către prestator a diferitelor modificări, completări la sistemul creat, la solicitarea Beneficiarului; postarea de diferite fotografii, crearea de noi pagini copil, ștergerea unor pagini copil, introducerea în site de logo-uri, schimbarea de logo-uri, postarea de documentații etc, la solicitarea Beneficiarului.

Interpretare

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



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

Art.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Prestatorul va presta pentru beneficiar urmatoarele servicii : va crea un sistem informatic, denumit de beneficiar « sistem workpath » care este de fapt un site gen e-jobs sau bestjobs, care va fi destinat exclusiv uzului persoanelor cu scleroza multipla si alte boli neurologice rare. De asemenea, va asigura un numar de 100 ore de mentenanta pe tot parcursul perioadei contractului, la solicitarea beneficiarului si cand acesta considera ca are nevoie de modificari/completari etc la sistemul creat.

2.2. Pretul aferent contractului va fi achitat de catre beneficiar din fonduri structurale europene, accesate in cadrul Programului Operațional Sectorial “Dezvoltarea Resurselor Umane”, în baza contractului de finantare numar de identificare a Contractului POSDRU/70/6.2/S/21986, Contract de Finantare inregistrat la AMPOSDRU nr.244/09.09.2009.

Art.3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract este valabil pe o perioada de *aproximativ* 27 de luni, de la data semnarii partilor si pana la data de 30.09.2012.

Art.4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Obligațiile BENEFICIARULUI:

4.1.1. Să pună la dispoziția Prestatorului documente și alte informații necesare realizării obiectului contractului sau pentru modificare/completarea acestuia, precum și pentru îndeplinirea obligațiilor de mentenanta pe care le are Prestatorul.

4.1.2. Să achite Prestatorului contravaloarea serviciilor prestate în conformitate cu prevederile articolului 5 din prezentul contract.

4.2. Obligațiile PRESTATORULUI

4.2.1. Să presteze serviciile numai în conformitate cu reglementările legale în vigoare, normele profesionale și tehnice care îi sunt aplicabile.

4.2.2. Sa creeze sistemul conform cerințelor de formă și conținut stabilite in specificatiile tehnice din documentatia pentru ofertanti. Crearea sistemul se va face in termen de maximum o luna de zile, de la data incheierii prezentului contract.

4.2.3. Sa creeze interfetele de administrare si sa asigure dreptul de administrare a acestora de catre Beneficiar.

4.2.4. Sa ofere asistenta tehnica sau mentenanta, pe toata perioada contractului, ori de cate ori beneficiarul solicita acest lucru.

4.2.5. Să prezinte lucrarea finalizată la termen și să facă proba funcționalității sistemului la prezentarea lucrării finalizate, sau (dacă lucrarea nu a fost finalizată) să propună prelungirea termenului de finalizare.

4.2.6. Să păstreze confidențialitatea profesională, cu excepția cazurilor prevăzute de lege. Faptele cuprinse în confidențialitatea profesională includ nu numai pe acelea încredințate de Beneficiar, ci și pe cele despre care s-a luat la cunoștință prin intermediul lucrărilor executate. Confidențialitatea profesională va fi pastrată de Prestator, inclusiv salariații și colaboratorii acestuia, care au avut acces la informații despre Beneficiar, pe toata perioada contractului si inca o perioada de trei ani de la încetarea prezentului contract.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

4.2.7. Sa sigure AMPOSDRU/ alte structuri competente disponibilitatea informatiilor si documentelor incheiate cu Beneficiarul si care au legatura cu proiectul Beneficiarului, finantat din fonduri europene, din a carui implementare face parte si prezentul contract. Disponibilitatea documentelor va fi asigurata cu ocazia misiunilor de control desfasurate de structuri cu competente in controlul si recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare.

4.2.8. Sa semneze, alaturi de beneficiar, un proces verbal de receptionare servicii care demonstreaza executarea serviciilor la care s-a obligat prestatorul.

4.3. Obligatii COMUNE

Părțile convin să colaboreze cu bună credință, în scopul executării prezentului contract, acordându-și sprijin reciproc și operativ, inclusiv prin discuții și analize comune periodice sau ori de câte ori este cazul, între reprezentanții lor.

Art.5 ONORARII SI CONDITII DE PLATA

5.1. Onorariul pentru lucrările efectuate pentru întreaga perioada de implementare a proiectului strategic este de _____ lei, la care se adauga TVA, (dupa caz) si va fi achitat astfel:

5.1.1. Serviciul de creare sistem va fi achitat dupa semnarea procesului-verbal de receptie calitativa a acestuia, si dupa primirea facturii fiscale in original de catre Beneficiar .

5.1.2. Valoarea aferenta serviciilor de mentenanta va fi achitata in cuantumul prevazut in parti, dupa semnarea procesului-verbal de receptie calitativa a acestuia, si dupa primirea facturii fiscale in original de catre Beneficiar. De asemenea, fiecare factura emisa va fi insotita de un raport al serviciilor prestate.

5.2. Plata se va face prin ordin de plată, pe baza facturii fiscale emise de Prestator și va fi plătită prin virament bancar în termen de 20 zile de la primirea ei in original de catre Beneficiar.

Art.6. MODALITATEA DE LUCRU

6.1. Părțile convin să colaboreze cu bună credință, în scopul executării prezentului contract, acordându-și sprijin reciproc și operativ, inclusiv prin discuții și analize comune periodice sau ori de câte ori este cazul, între reprezentanții lor.

6.2. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din specificatiile tehnice.

6.3. In cazul in care una dintre parti nu va putea respecta termenele indicate mai sus, aceasta va anunta cealalta parte despre acest lucru, comunicand totodata termenul nou pentru cand va putea sa-si indeplineasca obligatiile sale.

6.4. Dupa receptia fiecarui serviciu prestat de catre Prestator, partile vor incheia un proces verbal de receptie servicii, in care se va detalia denumirea serviciului receptionat si daca a fost prestat in conformitate cu specificatiile Beneficiarului.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

Art.7. MODIFICAREA, ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1. Presentul contract nu poate fi modificat decât în formă scrisă, respectiv prin act adițional.

7.2. Presentul inceteaza la sfarsitul perioadei pentru care a fost incheiat, precum si daca una dintre parti a intrat in faliment.

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

7.4. De asemenea, contractul se poate rezilia la inițiativa oricărei părți, (fara a fi nevoie sa se specifice motivele), prin notificare scrisă, cu un termen de preaviz de 30 de zile.

7.5. Obligatiile dintre parti nascute pana la data incetarii/rezilierii contractului nu se sting.

Art.8. FORȚA MAJORĂ

8.1. Presentul contract poate fi suspendat sau poate înceta dacă oricare dintre părți invocă forța majoră, cauzele de forță majoră fiind independente de voința părților, imprevizibile și inevitabile.

Forța majoră poate impiedica pe oricare din părți să-și îndeplinească, integral sau parțial, propriile obligații asumate potrivit contractului de față.

8.2. Forța majoră se poate invoca, în condițiile legii, și exonerează de răspundere partea contractuală care apelează la această imposibilitate de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice imediat, dar nu mai târziu de cinci zile, în scris, celeilalte părți, ivirea cazului de forță majoră și, totodată, să întreprindă toate eforturile sale pentru a limita consecințele acestei împrejurări.

8.3. În termen de cel mult 5 zile după ivirea cazului de forță majoră sau asimilat acestuia, partea în cauză trebuie să transmită celeilalte părți contractante documentele doveditoare și, totodată, să estimeze durata efectelor forței majore.

8.4. Încetarea cazului de forță majoră sau asimilat acestuia trebuie, de asemenea, comunicat, în scris, celeilalte părți în termen de cel mult o zi de la data când s-a produs această încetare. Cu această ocazie se vor comunica posibilitățile concrete de reluare a îndeplinirii propriilor obligații contractuale și estimările în legătură cu eventualitatea recuperării diferitelor întârzieri sau restanțe.

8.5. În cazul în care evenimentul care determină împiedicarea executării întocmai a prevederilor prezentului contract de către una dintre părțile contractante durează mai mult de o lună, cealaltă parte are dreptul să se considere dezlegată de obligația sa corelativă decurgând din contract, iar ambele părți vor examina împreună modalitățile de executare în continuare a prezentului contract sau de suspendare temporară a aplicării lui, ori eventualitatea de reziliere a acestuia.

8.6. Fiecare parte se obligă să întreprindă toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor forței majore și a oricărui eveniment asimilat acestuia.



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial
Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013”
„Investește în oameni!”

Art.9 AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

9.1 Pretul unitar nu se ajusteaza. Pretul total al contractului se ajusteaza in cazul in care beneficiarul nu solicita servicii de mentenanta care sa necesite munca de 100 ore pe tot parcursul proiectului.

Art.10. LITIGII

10.1. Toate eventualele diferende care ar putea interveni între părți în legătură cu interpretarea și/sau executarea prezentului contract ori în legătură cu acesta se vor soluționa pe cale amiabilă.

10.2. In caz de nerezolvare pe cale amiabilă, fiecare parte contractantă va avea dreptul să supună respectivul diferend spre soluționare instanțelor judecătorești de la sediul Beneficiarului.

Art.11. ALTE CLAUZE

11.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă - în scris- la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract, inclusiv prin posta electronica.

11.2. Prezentul contract se completează cu prevederile legislației civile în materie.

11.3. Prezentul contract s-a incheiat azi, _____ în doua exemplare originale, fiecare având aceeași putere juridică, din care un exemplar pentru Prstator si un exemplar pentru Beneficiar.

BENEFICIAR

SSMR
prin director executiv
Claudia Torje

PRESTATOR

prin reprezentant legal



Str. Buzăului nr. 2/B, CP 11, OP 3, 410249, ORADEA, România
tel/fax: 00 40 259 417 136, tel: 00 40 359 192 110
e-mail:office@smromania.ro, www.smromania.ro

Parteneri:

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă; Institutul de Cercetare a Calității Vieții; Alianța Națională de Boli Rare din România; Fundația de Îngrijiri Comunitare