

Termenii și condițiile contractuale

Părțile:

1. **IT Plus Egyesület – Asociația IT Plus**, având sediul fiscal în Sfântu Gheorghe, Str. Oltului Nr.4/A, județul Covasna, nr. telefon +40 753 726 141, adresă de e-mail info@itpluscluster.ro, indentificată cu cod unic de înregistrare 35436321, cod RO10OTPV300001055436RO01, deschis la OTP Bank SA Sfântu Gheorghe, cu ad reprezentat prin Dl. Derzsi László în calitate de Director Executiv, în calitate de Furnizor.

Și

2. Orice persoană juridică sau fizică (delegată sau nu din partea unei persoane juridice) care își exprimă dorința achiziționării unui serviciu sau a unui pachet de servicii și/sau dorește participarea la unul dintre programele sau evenimentele organizate, în calitate de Beneficiar/Client (se pot regăsi sub ambele denumiri în document)

CAPITOLUL I

1. Obiectul contractului:

Achiziționarea de servicii de formare profesională, de servicii de formare pentru diferite categorii de persoane / pachete de servicii pentru care Programul de Formare este autorizat sau are dreptul legal să le organizeze pe teritoriul Uniunii Europene în conformitate cu prevederile statutare ale Asociației.

2. Principii ale colaborării cu Programul de Formare:

2.1. Orice serviciu sau pachet de servicii (formare, perfecționare, organizare de evenimente, altele) achiziționate de la Programul de Formare se supune termenilor și condițiilor de mai jos, dacă părțile nu convin altfel printr-un alt contract de prestări servicii sau printr-un alt acord bilateral.

2.2. Necunoașterea termenilor și condițiilor contractuale nu poate fi invocată sub nici o formă de niciuna dintre părți.

2.3. Orice fișă individuală de înscriere (document care poate fi găsit pe site-ul Programul de Formare la secțiunea înscrieri www.edu.itpluscluster.ro) care întrunește condițiile de formă – reprezintă o comandă fermă din partea Beneficiarului/Clientului și naște drepturi și obligații atât pentru Furnizor cât și pentru Beneficiarul direct sau indirect al serviciului prestat de către Furnizor.

2.4. Prin completarea și transmiterea fișei individuale de înscriere, Beneficiarul serviciilor accepta totalitatea termenilor și condițiilor contractuale prezentate pe pagina de web a Programului de Formare, www.edu.itpluscluster.ro precum și clauzele menționate în fișa individuală de înscriere.

3. Definirea unor termeni:

3.1. Beneficiar/Client: persoană fizică sau juridică, cursant, participant la un program de formare/perfecționare, persoana care beneficiază, contra-cost, de serviciile oferite de Programul de Formare

3.2. Plătitor/Cumpărător: instituția publică/privată sau persoana fizică care suportă costurile serviciilor furnizate de Programul de Formare. Plătitorul indiferent de forma (persoana fizica sau juridical) este obligat să cunoască și să își asume din punct de vedere legal Termenii și condițiile contractuale

3.3.Fișa individuală de înscriere: document prin care un potențial Beneficiar/Client își exprimă în mod ferm intenția de a contracta un serviciu sau un pachet de servicii de la Programul de Formare

3.4.Persoană delegată: persoana fizică care participă în mod efectiv la unul din programele/serviciile oferite de Programul de Formare și este, de cele mai multe ori, Beneficiarul direct al serviciilor. Din punctul de vedere al obligațiilor, persoana delegată este direct responsabilă de urmărirea îndeplinirii obligațiilor descrise în termenii și condițiile contractuale

3.5.Obligația de plată: plata serviciilor comandate revine cumpărătorului definit la pct. 3.2. în numele căruia s-au emis documente fiscale (facturi fiscale) și ale cărui date sunt colectate la punctul nr. 2 "Date de facturare" din fișa individuală de înscriere. Obligația de plată se naște din momentul confirmării în scris, de regulă prin e-mail, din partea furnizorului către Beneficiar/Client.

CAPITOLUL II

1. Durata termenilor și condițiilor contractuale care se aplică părților

1.1 Durata generală a termenilor și condițiilor contractuale valabile între părți este de 1 an sau până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către părți

1.2 Durata de stocare a documentelor care au stat la baza nașterii relației contractuale este dată de legislația specifică (Cod Fiscal, Legile din domeniul formării/perfecționării ș.a.m.d.) și patronată de legislația specifică în domeniul protecției datelor cu caracter personal (Regulamentul (UE) 2016/679).

CAPITOLUL III

1. Valoarea serviciilor și obligația de plată

1.1.Valoarea totală a serviciilor va rezulta din serviciile efectiv comandate, calculate la numărul participanților la fiecare eveniment organizat de Programul de Formare, în baza tarifelor exprimate în Grila programelor, în invitațiile adresate beneficiarului/ clientului, în facturile fiscale emise de furnizor către Beneficiar/Client/cumpărător și a condițiilor din prezentul contract.

CAPITOLUL IV

1. Obligațiile Furnizorului/Programul de Formare

1.1.Să dețină toate autorizările și să îndeplinească toate condițiile legale pentru serviciile oferite către Beneficiar /Client

1.2.Să informeze Beneficiarul/Clientul cu eventualele modificări substanțiale ale serviciilor oferite

1.3.Să emită factura fiscală pentru serviciile comandate,

1.4.Programele de formare profesională organizate de către Programul de Formare trebuie să respecte actele normative privind formarea profesională a adulților și toate actele normative care legiferează organizarea activităților de formare pe teritoriul Uniunii Europene

1.5.Să organizeze programele de perfecționare și de formare profesională în condiții de calitate și eficiență

1.6.Să înmâneze participanților, la finalizarea programelor de perfecționare, certificate de participare eliberate de către Programul de Formare, în acord cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, și adeverințe de participare la programele de pregătire la cerere pentru activitățile educative non-formale.

1.7.Să asigure resursele umane, materiale și tehnice de derulare a activităților și serviciilor prestate în conformitate cu oferta generală sau specifică adresată beneficiarului/clientului

1.8.Să comunice beneficiarului/clientului orice modificare survenită în graficul derulării unei activități contractate

1.9.Să anunțe beneficiarul/clientul în timp convenit, asupra oricăror schimbări neprevăzute apărute în timpul derulării serviciilor ce fac obiectul termenilor și condițiilor contractuale.

2. Drepturile Programul de Formare

2.1. Să utilizeze fotografiile și/sau materiale video realizate în cadrul evenimentelor desfășurate pentru promovarea activității sale, realizate cu acordul prealabil al beneficiarului

2.2. Să refuze furnizarea serviciilor oferite către Beneficiar/Client pe motivul a unui comportament care contravine normelor de bună-conduită în momentul interacțiunii cu reprezentanții ai furnizorului, cu alți clienți/beneficiari sau furnizori ai Programul de Formare sau în cazul în care există credite neștimate în relația cu beneficiarul

2.3. Să modifice programul de formare profesională/perfecționare pentru buna derulare a acestuia și pentru a facilita accesul la serviciile oferite pentru Beneficiar/Client

2.4. În situația în care, din motive întemeiate, o persoană resursă/lector/coordonator nu poate participa la un eveniment/curs/seminar/conferință/program de formare/perfecționare furnizorul poate oferi o soluție alternativă pentru buna derulare a activității oferite beneficiarului/clientului neafectând substanțial calitatea serviciului oferit

2.5. În situația în care din motive organizatorice furnizorul nu poate presta din vina sa sau a unui terț o activitate, acesta poate oferi servicii alternative la nivelul celor oferite iar acceptarea sau refuzul acestora reprezintă o opțiune a beneficiarului/clientului.

2.6. Să organizeze programe de formare/perfecționare în diferite limbi, despre care va oferi informații prealabile beneficiarului. Dreptul de decizie a limbii de predare, revine exclusiv furnizorului.

2.7. Să organizeze programele de formare/perfecționare pe baza conceptului early-bird/normal tichet, pentru a asigura o bună participare a beneficiarilor

3. Obligațiile beneficiarului/clientului

3.1.Să consulte pagina www.edu.itpluscluster.ro cu referire la detaliile profesionale și organizatorice privind oferta de programe de formare profesională/perfecționare a Programul de Formare

3.2.Să achite contravaloarea prestațiilor oferite de furnizor la termenele anunțate de diferite programe de formare, exprimate prin anunțurile expuse pe diferitele forumuri offline și online

3.3.Să aducă la cunoștința furnizorului orice problemă legată de serviciile prestate

3.4.Să cunoască faptul că fișa individuală de înscriere care întrunește toate condițiile de formă (completată integral, datată, semnată atât individual cât și de reprezentantul instituției plătitoare) reprezintă o comandă fermă, ține loc de contract între părți și generează drepturi și obligații în conformitate cu termenii și condițiile afișate pe pagina Programul de Formare, www.edu.itpluscluster.ro

3.5.Să cunoască faptul că înscrierea participanților se face în limita locurilor disponibile, în ordinea primirii fișelor de înscriere, la numărul de tel.: +40 753 726 141 sau pe adresa de e-mail: info@itpluscluster.ro iar confirmarea înscrierii va fi transmisă în scris pe adresa(ele) de e-mail completată în fișa individuală de înscriere

3.6.Să ia în cunoștință faptul că în lipsa primirii confirmării prin e-mail a înscrierii/comenzii ferme furnizorul are dreptul de a nu presta serviciile comandate și că îi revine lui obligația de a contacta telefonic furnizorul pentru detalii suplimentare

3.7.Să cunoască faptul că nu sunt luate în considerare fișele de înscriere care nu sunt aprobate de directorul executiv al instituției (semnătură) sau care nu conțin toate elementele completate în fișa individuală de înscriere

3.8.Să cunoască faptul că anularea unei participări/comenzi ferme confirmate se face exclusiv în scris (nu telefonic), pe e-mail la adresa: info@itpluscluster.ro, cu cel puțin 10 zile lucrătoare, înainte de data de începere a programului de perfecționare.

3.9.Să cunoască faptul că prin semnarea fișei individuale de înscriere beneficiarul își exprimă acordul explicit cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal – scopul prelucrării fiind furnizarea de informații cu privire la organizarea programelor de perfecționare și promovarea ofertei Programul de Formare. Promovarea ofertei furnizorului se face prin email, rețelele virtuale de socializare (Facebook, Instagram, Twitter etc.), fax, telefon, mesaje scrise și pot include expunerea unor date biometrice (materiale fotografice, video și audio) colectate de furnizor din sala/sălile de conferință, exclusiv cu ocazia organizării unor evenimente profesionale: poze de grup, filmări din cadrul sesiunilor de formare profesională, et.

3.10. Să aibă o conduită civilizată în raport cu furnizorul, cu persoanele implicate în activitatea pe care furnizorul o prestează sau cu terții cu care intră în contact pe durata activității prestate direct sau indirect de furnizor

3.11. Să prezinte documentele solicitate de către furnizorul de servicii, să completeze formularistica specifică activității prestate de furnizor

3.12. Să participe la sesiunile de perfecționare, testare, evaluare conform graficului/orarului comunicat, afișat sau convenit (poate fi și verbal) în cadrul ședințelor/deschiderilor de curs

3.13. Să cunoască normele privind securitatea muncii și să prevadă riscurile provenite dintr-o eventuală deplasare în afara locului de muncă, a domiciliului sau sediului social unde își are în mod normal activitatea.

3.14. Să participe la instruirea inițială

4. Drepturile beneficiarului/clientului

- 4.1.Să primească serviciile contractate și achitate în relația cu Programul de Formare în conformitate cu oferta generală sau specifică
- 4.2.Să primească documentele care atestă participarea/absolvirea programului de formare și alte documente necesare
- 4.3.Să primească, contra-cost, duplicat după certificatul de participare/absolvire, în cazul pierderii/deteriorării acestuia, dacă este cazul
- 4.4.Să participe și la alte activități de socializare propuse de furnizor în perioada cursului, doar dacă acestea nu afectează prezența obligatorie la sesiunile de formare profesională
- 4.5.Să fie informat cu privire la datele cu caracter personal pe care Programul de Formare le deține exclusiv în relația cu beneficiarul/clientul/delegatul
- 4.6.Să solicite ștergerea sau actualizarea datelor pentru care acesta și-a exprimat consimțământul
- 4.7.Să se opună anumitor prelucrări de date personale, pentru motive întemeiate și legitime, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare
- 4.8.Să solicite încetarea prelucrării datelor personale în scopul promovării imaginii sau a ofertelor furnizorului
- 4.9.Să aibă acces și posibilitatea de completare/modificare asupra datelor cu caracter personal furnizate în relația cu Programul de Formare, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare

CAPITOLUL V

1. Penalități:

- 1.1.Programul de Formare este îndreptățit să nu acorde servicii către Beneficiar/Client dacă plățile nu s-au efectuat conform termenului descris în articolului 3.1 din Capitolul IV al termenilor și condițiilor contractuale
- 1.2.În situația în care beneficiarul/clientul anulează o participare cu nerespectarea termenului de 10 zile descris atât în fișa individuală de înscriere precum și la punctul 1.3 din Capitolului IV al termenilor și condițiilor contractuale, penalitățile de plată sunt egale cu contravaloarea serviciilor comandate și confirmat

CAPITOLUL VI

1. Date cu caracter personal – Politica de securitate a datelor cu caracter personal

- 1.1.Furnizorul declară că respectă normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal
- 1.2.Furnizorul este conștient de faptul că normele europene din Regulamentul UE 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, furnizorul confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

1.2.1. Capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind accesul la date, ștergerea, corectarea sau transferul datelor personale

1.2.2. Informarea în caz de incident de securitate a datelor a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia

1.2.3. Îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul (UE) 2016/ 679

1.3. Datele cu caracter personal nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Programul de Formare va lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

1.3.1. Va împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal

1.3.2. Va preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor

1.3.3. Se va asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare

1.3.4. Se va asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să decidă către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor

1.3.5. Se va asigura că poate verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor

1.3.6. Se va asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu termenii și condițiile contractuale

1.3.7. Se va asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală

1.3.8. Se va asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

CAPITOLUL VII

1. Dispoziții finale

1.1. Forța majoră

1.1.1. Părțile stabilesc de comun acord că sunt exonerate de obligațiile asumate prin prezentul contract, în cazul în care neexecutarea acestor obligații este datorată apariției forței majore, a cărei cauză este independentă de voința părților, imprezvizibilă și inevitabilă. Invocarea forței

majore de către una din părți presupune obligația acesteia de a anunța în scris celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile de la data apariției acestuia.

1.2. Jurisdicție

1.2.1. Orice dispută cu privire la aceste termene și condiții contractuale sau la ceea ce decurge din derularea acestora, se va rezolva pe cale amiabilă

1.2.2. În cazul în care nu se găsește o soluție amiabilă, oricare dintre părți poate supune litigiul competenței judecătorești de la sediul furnizorului.

1.3. Modificarea sau completarea termenilor și condițiilor contractuale se poate face numai cu acordul scris al părților. Prin acord scris se înțelege încheierea unui alt contract de prestăriservicii.

Cum primesc factura?

Ulterior completării formularului de înscriere, veți primi pe e-mail factura fiscală. În baza acesteia, puteți face plata serviciilor. În momentul începerii programului de perfecționare veți primi și factura fiscală în original, semnată și stampilată, la solicitare.

Cum plătesc?

PLATA TARIFULUI de instruire la Programul de Formare se achită numai prin virament bancar, în baza facturilor fiscale emise, în contul **IT Plus Egyesület – Asociația IT Plus**, codul fiscal nr. 35436321, și contul nr. RO10 OTPV 3000 0105 5436 RO01, deschis la OTP Bank SA Sfântu Gheorghe.