

CONTRACT DE SERVICII

Nr. 441/22 06 2023

1. Părțile contractante:

1.1. UNIVERSITATEA „MARITIMĂ” din CONSTANTA, cu sediul în Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 104, cod fiscal 2747321, cont bancar RO49TREZ231504601X000610, deschis la Trezoreria Constanta, legal reprezentată prin Rector, prof.univ.dr. ing. Violeta Ciucur, in calitate de **Achizitor**, pe de o parte

și

1.2. S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L., cu sediul social în Iași, Str. Moșu, nr. 6, județul Iași, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J22/2281/2007, cod fiscal RO 22249330, date de corespondență: telefon +40 747 133 542, email office@rpss.ro, cont RO97TREZ4065069XXX013155, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată prin Răzvan Gîdei, cu funcția de Director General, în calitate de **Prestator**.

2. Definiții de termeni:

2.1. În considerarea unei cât mai bune și uniforme interpretări a clauzelor contractului de față, precum și a drepturilor și obligațiilor care derivă din contract, părțile au convenit că următorii termeni și situații vor fi interpretate după cum urmează:

- a) *„Contract” - prezentul contract și toate anexele sale;*
- b) *Achizitor si Prestator – partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;*
- c) *pretul contractului – pretul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;*
- d) *forța majoră – reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță 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;*
- e) *obiectul contractului- executarea și finalizarea serviciilor definite în prezentul contract;*
- f) *durata contractului – limitele de timp în care contractul produce efecte juridice (de la data încheierii până la recepția finală);*
- g) *zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.*

3. Interpretare:

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

4. Obiectul contractului:

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **servicii de asistență în utilizarea soluției Admitere Online**, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

Iași

📍 Strada Moșu nr.6 Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1 Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit pentru serviciile prestate, în condițiile și termenii stabiliți prin prezentul contract.

5. Durata contractului:

5.1. Contractul de servicii intră în vigoare la data înregistrării la Achizitor și este valabil până la data de 15.10.2023 sau până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

6. Executarea contractului:

6.1. Executarea contractului începe la data înregistrării de către ambele părți.

7. Documentele contractului:

7.1. Documentele contractului sunt:

- Anexa nr. 1 – Condiții tehnice și financiare;

8. Prețul contractului. Modalitatea de plată a serviciilor:

8.1. Prețul total al contractului este de **16.000,00 lei fara TVA**, respectiv 19.040,00 lei cu TVA.

8.2. Prețul este ferm și nu se modifică pe durata derulării contractului, cu excepția cazului în care părțile convin altfel.

8.3. Plata se va face în contul Prestatorului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la achizitor, pe baza facturii însoțită de procesul-verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți. Comunicarea facturii se face prin curier sau poștă electronică.

8.4. Documentele prin care se efectuează plata sunt: factura și ordin de plată.

8.5. Modalitatea de facturare și plată rămâne cea stabilită de către părți prin prezentul contract.

9. Obligațiile părților:

9.1. Obligațiile prestatorului sunt:

- a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate.
- b) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.
- c) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.
- d) Prestatorul are obligația să respecte toate obligațiile care îi revin potrivit prezentului contract și să le îndeplinească cu bună credință.

9.2. Obligațiile achizitorului sunt:

- a) Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate în termenul și condițiile convenite.
- b) Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor:

10.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului penalități de 0,01% pe zi de întârziere.

Iași

📍 Strada Moșu nr.6. Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

10.2. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile prezentului contract în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a aplica penalități de 0,01% pe zi de întârziere din plata neefectuată.

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

10.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în cel mult 15 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale astfel încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

11. Recepție și verificări:

11.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

11.2. Achizitorul va considera serviciile finalizate pe baza procesului verbal de recepție.

12. Începere, finalizare, întârzieri, sistare:

12.1. În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

12.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul contractual stabilit între părți.

(2) În cazul în care:

- a) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- b) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

12.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

12.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

13. Subcontractanți:

13.1. Prestatorul nu are dreptul de a subcontracta serviciile asumate prin prezentul contract.

Iași

📍 Strada Moșii nr.6. Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

14. Respectarea datelor cu caracter personal:

14.1. Părțile vor respecta normele și obligațiile impuse de legislația în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

14.2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 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, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

- Capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind stergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
- Informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval de maxim 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;
- Îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

14.3. Părțile pot utiliza datele personale la care au acces în limita contractului pe care l-au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării; orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

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

- Vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- Vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- Se vor 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;
- Se vor 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 stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- Se vor asigura că pot 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;
- Se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între părți;
- Se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- Se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

14.5. ACHIZITORUL este de acord ca PRESTATORUL să prelucreze datele cu caracter personal cu care intră în contact numai în scopul realizării obiectului prezentului contract. În calitate de persoană împuternicită, PRESTATORUL se obligă să acționeze doar în baza instrucțiunilor primite de la ACHIZITOR.

Iași

📍 Strada Moșu nr.6. Et.2
☎ +40 747 131 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

15. Caracterul confidențial al contractului:

15.1. O parte contractantă nu are dreptul fără acordul scris al celeilalte părți:

- Să facă cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.
- Să utilizeze informațiile și documentele obținute în baza prezentului contract sau la care are acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

15.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face respectând reglementările privind gestiunea informațiilor clasificate ca fiind confidențiale, specifice fiecărei dintre părți și se va extinde numai asupra acelor informații necesare îndeplinirii contractului.

15.3. Informația confidențială nu include informația, datele tehnice sau cunoștințele care:

- Sunt deja în posesia ACHIZITORULUI în momentul transmiterii, după cum se poate demonstra prin înregistrările făcute înainte de momentul transmiterii;
- Înainte sau după transmiterea către ACHIZITOR devine informație publică, dar nu ca rezultat al unei acțiuni sau a unei lipse de acțiune a ACHIZITORULUI;
- Este aprobată spre a fi făcută publică, prin acordul scris al PRESTATORULUI;
- Este transmisă ACHIZITORULUI de către o terță parte, fără a încălca nicio obligație de confidențialitate;
- Este dezvoltată independent de către ACHIZITOR fără nicio referință la Informații Confidențiale;
- Este cerută prin ordin judecătoresc sau de către o autoritate guvernamentală.

15.4. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor, documentelor și elementelor pe care le vor cunoaște și deține ca urmare a executării clauzelor prezentului contract. Părțile înțeleg și acceptă că toate informațiile celeilalte părți, obținute, dezvăluite sau pe care le-a aflat întâmplător, termeni definiți în legile în vigoare sau de o lege menționată în orice acord al părților, trebuie să fie păstrate și protejate, să nu fie dezvăluite sau puse la dispoziția unei terțe persoane în mod direct sau indirect fie prin comunicare privată sau prin publicare sau adresare publică, fără autorizația anterioară scrisă a unui reprezentant executiv al celeilalte părți și nu pot fi folosite în mod direct sau indirect în niciun scop care nu se adresează obiectivelor de afaceri ale celeilalte părți, fără autorizația anterioară scrisă a unui reprezentant executiv al acestora. Obligațiile părților și responsabilitățile care survin ca urmare a prezentului paragraf se vor adăuga fără să substituie alte obligații pe care părțile le au, conform legilor în vigoare sau prevederilor contractuale.

15.5. ACHIZITORUL înțelege că toate informațiile, documentele, datele (excepție fac datele personale ale studenților și situațiile școlare), algoritmi, codurile sursă, desenele sau schițele software (incluzând, fără a se limita la, informații despre cercetare, produse software, structuri ale bazelor de date, structuri informaționale, servicii, dezvoltare, invenții, metodologii, procese, marketing clienți, prețuri proceduri interne, planuri de afaceri, planuri de marketing și vânzări strategii, informații financiare, informații despre angajați, oportunități de afaceri riscuri și probleme identificate de către o parte despre cealaltă sau cunoscute de către o parte prin punerea lor la dispoziție de către cealaltă parte, măsuri de tratare a riscurilor aplicate, strategii de abordare în rezolvarea problemelor, ca și conținutul discuțiilor între părți, despre care a luat la cunoștință în orice mod cu ocazia încheierii prezentului contract) fac obiectul dreptului de proprietate intelectuală exclusivă a companiei PRESTATORULUI și în accepțiunea Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe modificată și completată.

15.6. ACHIZITORUL nu are voie să vândă, să doneze, să transmită sau să pună la dispoziția unei terțe persoane în niciun mod tipurile de informații care fac obiectul dreptului de proprietate intelectuală exclusivă a companiei RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.(cum ar fi cele menționate la punctul 15.5).

Iași

📍 Strada Mosu nr 6 Et 2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr 42 Bis, Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

15.7. Documentele, listele, actele, dosarele, precum și orice fel de date aparținând PRESTATORULUI sau despre care ACHIZITORUL a luat la cunoștință ca urmare a încheierii prezentului contract sunt confidențiale.

15.8. Documentele, listele, actele, dosarele, precum și orice fel de date aparținând ACHIZITORULUI sau despre care PRESTATORUL a luat la cunoștință ca urmare a încheierii prezentului contract sunt confidențiale.

15.9. Obligațiile de confidențialitate impuse rămân valabile pentru ambele părți pe toată durata contractului.

15.10. Părților le este interzis pe durată nelimitată:

- Să dezvăluie informații confidențiale către terțe părți fără consimțământul prealabil scris al celeilaltei părți.
- Să permită și să faciliteze folosirea de către terțe părți a informațiilor confidențiale aparținând celeilaltei parti.

16.11. Asemenea Informații Confidențiale emise de PRESTATOR trebuie să fie marcate explicit în sensul că reprezintă o informație confidențială. Informațiile furnizate verbal sau vizual de PRESTATOR trebuie să fie indicate de aceasta ca având o natură confidențială la momentul dezvăluirii.

16. Forța majoră:

16.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

16.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

16.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

16.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

16.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

17. Soluționarea litigiilor:

17.1. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

17.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului.

18. Limba care guvernează contractul:

18.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

19. Comunicări:

19.1. (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.

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

20. Legea aplicabilă contractului:

20.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Iași

📍 Strada Moșu nr.6, Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1 Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis, Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,
UNIVERSITATEA "MARITIMĂ" CONSTANȚA**

RECTOR

Prof. Univ.

DIRECTOR

Ing. Laura

PRORECTOR

Prof. Univ.

CONTABIL

Ec. Maria

CONSILIER

Roxana-D

RESPONSAB

Asist.univ.

**PRESTATOR,
S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.**

DIRECTOR GENERAL

Răzvan Gîdei

DIRECTOR DEPARTA

Raluca Dănescu

CONSILIER JURIDIC

Livia Bocancea

Iași

Strada Moșu nr.6, Et.2

+40 747 133 512

office@rpss.ro

București

Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis, Et.4

+40 212 245 053

office@rpss.ro

Anexa 1

OFERTĂ TEHNICĂ

I. Prezentare generală

Prezenta ofertă acoperă **servicii de asistență în utilizarea soluției admitere online 2023** pentru UNIVERSITATEA "MARITIMĂ" DIN CONSTANȚA.

Serviciile de **asistență în utilizarea soluției admitere online** asigurate sunt următoarele:

1. Simulare completă proces (configurare, înscriere, generare și transfer al datelor în UMS) în soluția de Admitere Online (teste integrate) – responsabilitatea Universității împreună cu Red Point (echipă comună) ;
2. Remediere bug-uri și erori apărute în testare– responsabilitatea Red Point ;
3. Testare finală– responsabilitatea Universității;
4. Asistență de la distanță în procesul de admitere online **in limita a 4 ore/zi.**

II. Descrierea detaliată a serviciilor de asistență și mentenanță

1. **Simulare completă proces** (configurare, înscriere, generare și transfer al datelor în UMS) în soluția de Admitere Online (teste integrate) – responsabilitatea Universității împreună cu Red Point (echipă comună)

a. Configurarea sesiunilor de admitere

Configurarea sesiunilor de admitere va fi realizată de către administratorul aplicației Admitere online din partea facultăților Universității ce vor gestiona procesul de Admitere 2023 cu ajutorul aplicației Admitere Online, cu asistență din partea echipei Red Point Software Solutions.

Această etapă se va desfășura după un calendar agreeat de către membrii comisiei de admitere, ce vor fi prezenți la configurări, precum și de către echipa Red Point ce va fi prezenta de la distanță.

Activitățile cuprinse în cadrul acestei etape sunt următoarele:

- **Definire sesiune de admitere** – denumire, tip studii, an universitar;
- **Configurare concursuri;**
- **Configurare examinări;**
- **Definire taxe de înscriere.**

b. Crearea de conturi candidați

c. Adăugarea de dosare candidați, pe mai multe contexte, cu anumite particularități

d. Validarea/invalidarea dosarelor candidaților

e. Generarea de clasament

f. Transferul datelor din aplicația Admitere Online în aplicația UMS – ulterior configurării structurii anului universitar 2023-2024, până la nivelul seriilor și grupelor, utilizatorii autorizați din partea Universității vor efectua operațiunile de înscriere în Studenți și Înmatriculare specifice aplicației de gestionare a școlarității UMS.

2. **Remediere bug-uri și erori apărute în testare**– responsabilitatea Red Point;
3. **Testare finală**– responsabilitatea Universității;
4. **Asistență de la distanță în procesul de admitere online, în limita a 4 ore/zi :**
 - a. Conform calendarului de înscrieri pentru sesiunea de admitere, **echipa Red Point va asigura asistența utilizatorilor aplicației Admitere online, din cadrul comisiilor de admitere, pentru:**
 - înscrierea dosarelor candidaților în aplicația Admitere online;
 - validarea financiară și validarea actelor din dosarele candidaților;
 - definirea examenelor și repartizarea candidaților pe săli, în funcție de intervalul orar, capacitatea sălii și proba susținută;

Iași

📍 Strada Moșu nr.6. Et.2

☎ +40 747 133 542

✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1. Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4

☎ +40 212 245 053

✉ office@rpss.ro

www.rpss.ro

- emiterea rapoartelor specifice.

Asistența pe perioada înscrierilor va fi efectuată **de la distanță**, prin intermediul unei conexiuni securizate din cadrul Universității.

Pe întreaga perioadă a înscrierilor, se va asigura intervenția, în cazul în care apar erori sau disfuncționalități ale sistemului. Activitățile desfășurate în cazul semnalării unor situații de această natură sunt următoarele:

- preluarea sesizării;
- verificarea sesizării;
- documentarea sesizării;
- întocmirea specificațiilor tehnice și transmiterea acestora către echipa de programare;
- rezolvarea sesizării;
- testarea soluționării;
- livrarea noii versiuni pe server.

SERVICIILE DE ASISTENȚĂ, cuprinse în această ofertă, acoperă anumite activități, pe care echipa Red Point le poate desfășura și asuma, din punct de vedere al expertizei deținute sau al ariei de responsabilitate:

- Participarea la discuții privind modalitatea de gestionare a procesului de înscriere a candidaților în sesiunea de admitere, la nivelul facultăților din cadrul universității;
- Descrierea operațiilor (fluxuri de lucru, pași) ce trebuie realizate pentru finalizarea cu succes a unei anumite activități (înscriere candidați, definirea concursurilor, gestiunea sălilor de examen, validarea dosarelor, introducerea notelor, generarea clasamentului, confirmarea opțiunilor, emiterea rapoartelor etc.);
- Îndrumarea și explicarea elementelor specifice etapei de configurare a sesiunilor de admitere.

Echipa Red Point nu recomandă modificarea configurărilor sesiunii de admitere pe parcursul acesteia. Orice modificare adusă configurărilor inițiale aprobate ale sesiunii de admitere, pentru care nu există timp de testare și evaluare a efectelor posibile asupra modului în care sunt generate clasamentele, poate determina rezultate incorecte.

- Acordarea de suport utilizatorilor în etapa de verificare a rezultatelor emise de sistem, în urma finalizării perioadelor de înscriere, retragere și generare de clasamente.
- Propunerea de soluții în momentul identificării unor eventuale diferențe în etapa generării clasamentelor. Eventualele disfuncționalități (ex. diferențe la medii) sunt semnalate de către echipa Universității și sunt analizate împreună cu echipa Red Point în vederea soluționării.

SERVICIILE DE ASISTENȚĂ, NU CUPRIND URMĂTOARELE ACTIVITĂȚI:

- introducerea datelor personale ale candidaților și a documentelor în aplicația Admitere online;
- editări de orice fel ale documentelor (formatări, așezări în pagină la nivelul rapoartelor emise din aplicația Admitere online, în oricare dintre formatele MSWord, MSExcel, AdobePDF etc.);
- configurarea sesiunii de admitere - activitatea de configurare intră în responsabilitatea comisiei de admitere;
- apelarea operațiilor de generare a clasamentelor de la nivelul aplicației Admitere online;

Precizări importante:

Orice modificare asupra metodologiilor de admitere care nu este comunicată sau este comunicată cu întârziere echipei Red Point poate conduce la compromiterea rezultatelor admiterii.

Orice comunicare verbală trebuie dublată de o comunicare scrisă pe e-mail, cu atât mai mult cu cât informațiile transmise verbal, în cazul neprocesării acestora prin omisiune, pot determina compromiterea rezultatelor admiterii.

Orice introducere eronată de informații în aplicația Admitere online, nerespectarea fluxului de lucru sau timpilor de realizare a operațiilor specifice fiecărei etape din cadrul procesului de admitere, poate conduce la compromiterea rezultatelor admiterii.

Iași

📍 Strada Moș nr.6. Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis. Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

Exemple de acțiuni care pot compromite rezultatele admiterii:

- configurarea greșită a regulilor de admitere prin neprecizarea sau precizarea eronată a mediei minime de admitere, notei minime pentru criteriile de selecție/departajare sau ambele;
- necompletarea parțială sau totală a notelor candidaților, urmată de generarea clasamentelor și publicarea rezultatelor.
- În funcție de modalitatea de lucru dorită, candidatii vor fi transferați în aplicația UMS fie în Candidați / Dosare valide, fie în Candidați / Admiși.

b. Logistica și mediul de lucru necesare pentru furnizarea serviciilor

1. Se va asigura, de către Universitate, conectivitate permanentă la serverul dedicat aplicației Admitere online. Va fi realizată instalarea unei noi versiuni, upgrade-ul bazei de date, precum și instalarea componentelor software conexe de către echipa Red Point.
2. Se va asigura suport tehnic de urgență pe perioada procesului de admitere - telefon de contact către responsabilul tehnic al Universității, câte un număr de telefon al responsabilului de proiect din cadrul comisiei de admitere de la fiecare facultate - pentru situația în care echipa Red Point întâmpină dificultăți de conectare la serverul dedicat aplicației Admitere online, care ar putea afecta pregătirea și desfășurarea activităților din cadrul procesului de admitere.
3. Calculatoarele de la sediile facultăților, pe care se va gestiona procesul de admitere, trebuie să aibă:
 - sistem de operare Windows (minim 7),
 - pachetul Office (minim 2007),
 - acces la Internet,
 - acces la scanner, imprimanta funcțională + consumabile.
4. Se va asigura un climat optim pentru desfășurarea activităților specifice: oferirea unei încăperi de lucru, care să nu fie zgomotoasă, pentru a permite concentrarea asupra acțiunilor care sunt întreprinse.

Securitate

Universitatea are în responsabilitate:

- furnizarea în timp util a certificatelor ssl pentru conexiunea la platforma de înscriere;
- backup-ul bazei de date (recomandat la fiecare 15 minute) cu salvarea backupului și pe altă mașină;
- backup-ul documentelor încărcate de candidați (recomandat la fiecare 30 minute) cu salvarea backupului și pe altă mașină;
- instalarea pe serverele utilizate în procesul de admitere online a unei soluții de tip antivirus;
- configurarea corespunzătoare a firewall-urilor;
- instalarea serverelor de e-mail

În cadrul proiectului, Red Point nu asigură serviciile de asistență și intervenție pe echipamentele hardware de tip server.

Iași

📍 Strada Moșu nr 6 Et.2
☎ +40 747 133 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr 42 Bis, Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

OFERTĂ FINANCIARĂ

PRODUSE/SERVICII	Estimare	PREȚ (lei fără TVA)	PREȚ (lei cu TVA)
Servicii de asistență în utilizarea soluției admitere online	10 MD (80 ore)	16.000,00	19.040,00
TOTAL	10 MD (80 ore)	16.000,00	19.040,00

ACHIZITOR,
UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" IAI

RECTOR
Prof. U

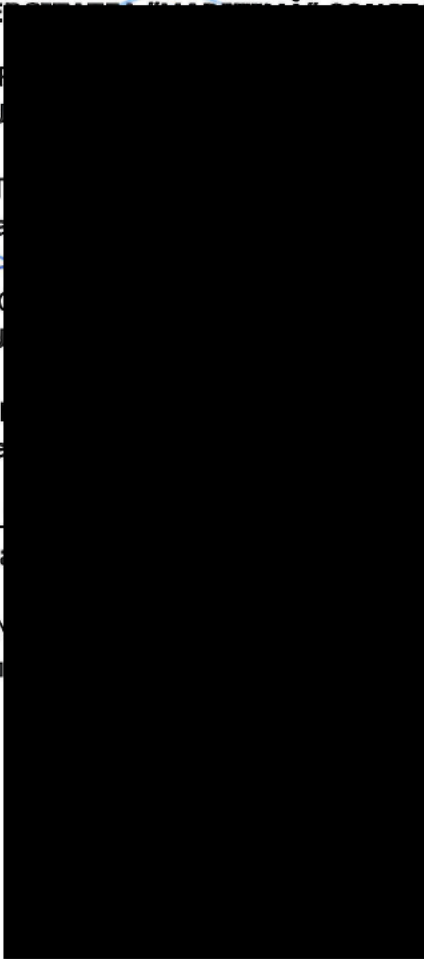
DIRECTOR
Ing. Lă

PROFESOR
Prof. U

CONTACT
Ec. Mă

CONSILIER
Roxana

RESPONSABIL
Asist.u

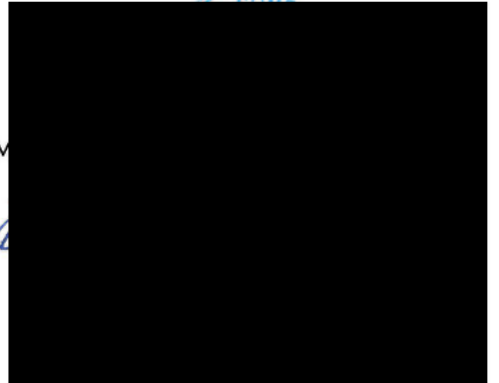


PRESTATOR,
S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.

DIRECTOR GENERAL
Răzvan Gidei

DIRECTOR DEPARTAMENT
Raluca Dănescu

CONSILIER JURIDIC
Livia Bocancea



Iași

📍 Strada Moșu nr.6, Et.2
☎ +40 767 103 542
✉ office@rpss.ro

București

📍 Sector 1, Bulevardul Iancu de Hunedoara nr.42 Bis, Et.4
☎ +40 212 245 053
✉ office@rpss.ro

