



ORAȘUL LUDUȘ

Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 26; județul Mureș
Tel: 0265-411548, 0265-411716; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@ms.e-adm.ro; web: www.ludus.ro;



Operator de date cu caracter personal 2183

Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

Nr.7024 din 29.01.2026

APROBAT

Primar,
Moldovan Ioan Cristian



CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIE DE PRODUSE

Furnizare materiale didactice pentru cabinetele din unitățile de învățământ preuniversitar din orașul Luduș, Jud. Mureș

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Orașul Luduș îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă: Orașul Luduș, B-dul. 1 Decembrie 1918, nr. 26, jud Mureș
Tel: +40 265-411716 ; +40 265-411548; Fax: +40 265-413402
E-mail: ludus@ms.e-adm.ro
Web: <https://www.ludus.ro/>

Orașul Luduș este o unitate administrativ teritorială, în județul Mureș, cu personalitate juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, care își desfășoară activitatea conform Codului administrativ, OUG 57/2019 Partea a III-a.

Activitățile principale sunt stabilite prin OUG 57/2019 printre care se află și asigurarea cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local printre care se află și educația.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În cursul anului 2022 a fost lansat prin Programul Național de Redresare și Reziliență, Pilonul IV Politici pentru noua generație, Componenta C15 – Educație, Reforma 5 Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ respectiv Reforma 6. Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare.

În urma întocmirii analizei de nevoi la nivelul unităților de învățământ din orașul Luduș, acestea au fost centralizate și a rezultat necesitatea accesării unei finanțări nerambursabile în vederea dotării unității de învățământ cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale (TIC).

Necesitatea accesării fondurilor nerambursabile a izvorât în principal din lipsa dotărilor cu echipamente digitale ale unității de învățământ, de starea precară a dotării cu mobilier dar și din nevoia de achiziționare a unor materiale didactice noi/moderne pentru asigurarea unui proces educațional la nivel european. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă. În cadrul procesului didactic, pentru ca elevul să poată învăța motivat și cu suficientă concentrare -indiferent de vârstă- pe lângă metodologia educațională și curriculum, la fel de importante sunt și materialele didactice folosite în sala de clasă. Așadar, cea mai eficientă soluție este dotarea școlilor cu materiale educaționale calitative conform ultimelor standarde. Dotarea unităților de învățământ preuniversitar cu materiale educaționale va contribui la îmbunătățirea calității educației și a performanțelor elevilor. Dotările educaționale includ tot felul de elemente și dispozitive special concepute pentru predare/consolidare. Adică sunt resurse pe care un educator sau un profesor le poate folosi pentru a realiza procesul de învățare cu elevii lor. Acestea sunt mijloace materiale care simplifică sau facilitează activitățile didactice. Ele pot fi livrate fizic sau virtual și vizează stimularea și dezvoltarea interesului elevilor. Sunt un tip de resursă care funcționează ca un ghid prin conținutul unui subiect.

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivele generale la care contribuie furnizarea produselor, sunt cele prezentate și cu ocazia accesării finanțării, și anume:

- Obiectivul Reformei 5 este de a asigura cadrul juridic necesar pentru dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor prin definirea profilului de competențe pentru profesioniștii din domeniul educației, prin revizuirea curriculumului școlar obligatoriu și a planului-cadru pentru disciplinele TIC la toate nivelurile de învățământ
- Obiectivul Investiției 9 este de a asigura infrastructura și resursele tehnologice necesare pentru unitățile de învățământ preuniversitar, cu accent pe zonele defavorizate (în special zonele rurale), permițând accesul elevilor la tehnologie prin laboratoare informatice și echipamente dedicate.
- Obiectivul Investiției 11 este de a oferi dotările necesare pentru îndeplinirea standardelor de calitate în sălile de clasă și în laboratoarele/atelierele școlare, inclusiv dotările și echipamente educaționale specializate pentru elevii defavorizați și elevii cu cerințe educaționale speciale

Astfel în urma achiziționării produselor ce fac obiectul prezentei proceduri unitățile de învățământ din orașul Luduș vor beneficia de dotări moderne la standarde internaționale care vor asigura un proces educațional modern și atractiv atât pentru elevi cât și pentru profesori.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor,

Obiectivul specific constă în asigurarea dotării cu materiale didactice a cabinetelor de psihopedagogie din cadrul unităților de învățământ din Orașul Luduș, și anume din Liceul Tehnologic nr.1 Luduș, Școala Gimnazială nr.1 Luduș și Școala Gimnazială Ioan Vlăduțiu Luduș.

Furnizarea de materiale didactice va avea ca obiectiv specific să ofere școlilor elemente și dispozitive special concepute pentru predare/consolidare care să respecte standardele naționale și din EU. Materialele vor fi utilizate de elevii și profesorii pentru a sprijini activitățile de învățare, și a asigura desfășurarea procesului de învățământ în condiții optime de studiu.

La nivelul orașului Luduș se dorește sporirea accesului la educație a tuturor elevilor prin crearea unei infrastructuri moderne, adaptate cerințelor unei societăți în schimbare, în corelație cu nevoile prezente și viitoare ale beneficiarilor primari, în vederea participării acestora la un proces educațional de calitate, modern și incluziv.

Aceste echipamente vor duce la înlocuirea materialelor vechi și deteriorate, cu dotări educaționale moderne care respectă standardele naționale și EU.

3.3 Descrierea produselor solicitate și, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Așa cum am arătat și mai sus, în cadrul prezentei procedurii vor fi achiziționate materiale didactice pentru dotarea cabinetelor de psihopedagogie din cadrul unităților de învățământ din orașul Luduș și anume din Liceul Tehnologic nr.1 Luduș, Școala Gimnazială nr.1 Luduș și Școala Gimnazială Ioan Vlăduțiu Luduș, în scopul desfășurării în bune condiții a activitatilor în aceste cabinete. Valoare estimată este de de 54.471,35 lei fără TVA.

3.3.1 Produse solicitate

Liceul Tehnologic Nr.1 Luduș

Cabinet Psihopedagogie	Platformă de orientare școlară și profesională (CCPintranet)	1
	Joc societate psihologic : Igen	3
	Joc societate psihologic: Feelings	3
	Carti Dixit	5

Scoala Gimnazială Nr.1 Luduș

Cabinet de Psihopedagogie	Platformă de orientare școlară și profesională (CCPintranet)	1
	Chestionar de evaluare a copiilor de vârstă școlară (CSI-4)	1
	Chestionar de evaluare a strategiilor de învățare (SMALSI)	1
	Consilierea copiilor Ed.2	1
	Consiliere și orientare în cariera. Ghid pentru profesori și părinți	1
	Tulburări de comportament antisocial-agresiv. manual de psihoterapie pentru copii și adolescenți	1

Pașaport pentru succes - clasele IX-XII	1
SOS Ajutor pentru emoții. Managementul anxietății, furiei și depresiei	1
Consiliere psihologica	1
Consiliere educationala	1
83 de jocuri psihologice pentru animarea grupurilor	1
Interventii psihologice in scoala. Manualul consilierului scolar	1
Ghid didactic pentru profesorul consilier scolar	1
Kit pentru dezvoltarea atentiei si memoriei	1
30 de activitati pentru dezvoltarea atentiei	1
Teste psihologice de autoevaluare	1
Tehnici de terapie cognitiva pentru copii si adolescenti	1
Joc societate strategic	1

Scoala Gimnazială Ioan Vladuțiu, Luduș

Cabinet Psihopedagogie	Platforma de orientare școlară și profesională (CCPintranet)	1
	Chestionar de evaluare a copiilor de vârstă școlară (CSI-4)	1
	Chestionar de evaluare a strategiilor de învățare (SMALSI)	1
	Consilierea copiilor Ed.2	1
	Consiliere și orientare în carieră. Ghid pentru profesori și părinți	1
	Consiliere educațională	1
	Consiliere psihologică	1
	Teste psihologice de autoevaluare	1
	Tehnici De Terapie Cognitivă Pentru Copii și Adolescenți	1
	Jocul copilului: interpretări psihologice	1
	83 de jocuri psihologice pentru animarea grupurilor	1
	Intervenții psihologice în școală. Manualul consilierului școlar	1
	Ghid didactic pentru profesorul consilier școlar	1
	Kit pentru dezvoltarea atenției și a memoriei	1
	Joc Construiește România – Puzzle în 3 straturi – Județe, Regiuni, Relief	1
	Joc de atenție COPY OR NOT COPY, Blue Orange	1
	Joc logic Legler Small Foot puzzle 3D Iceberg	1
Covor Dreptunghiular Multicolor	1	

NOTĂ: Caracteristicile tehnice a produselor ce urmează să fie achiziționate sunt prezentate în fișele tehnice anexate documentației de atribuire.

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea "Sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

3.4 Garanție / Termen de valabilitate

Garanția este obligația contractuală a vânzătorului față de cumpărător, fără solicitarea unor costuri suplimentare, de restituire a prețului plătit de cumpărător/ de reparare sau de înlocuire

a produsului cumpărat, dacă acesta nu corespunde condițiilor enunțate în declarațiile referitoare la garanție.

Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare a produsului, termenul de garanție, modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire - inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

În concordanță cu dispozițiile art. 1.716-1.718 Cod civil, care reglementează garanția pentru buna funcționare a bunurilor, în practica contractelor de furnizare sunt practicate 2 concepte:

Garanția tehnică/ comercială - Garanția solicitată prin documentația de atribuire și / sau cea oferită/ decisă de distribuitor sau producător - în acest termen, distribuitorul sau producătorul se angajează ca, în cazul în care produsul se defectează / nu funcționează în parametrii să aducă produsul în parametrii de conformitate. Perioada de garanție solicitată pentru fiecare tip de produs este prevăzut la pct. 3.3 Produse solicitate din prezentul ciat de sarcini.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la: ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil); diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;înlocuirea părților defecte;despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;instalarea în starea inițială;testarea pentru a asigura funcționarea corectă;repunerea în funcțiune.

3.5 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este de maximum 30 de zile de la emiterea ordinului ferm de furnizare.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune în funcție de caz.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Destinația de livrare este: unitățile de învățământ din orașul Luduș.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.6 Operațiuni cu titlu accesoriu,

3.6.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va *asambla/preasambla* produsele în atelierul său / la locul de instalare indicat de autoritatea/entitatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune la produsele care necesită această operațiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea/entitatea contractantă.

3.7 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea,

Toate echipamentele, materialele, consumabilele și accesoriile vor fi instalate în cabinetele de psihopedagogie ale unităților de învățământ din Orașul Luduș, și anume Liceul Tehnologic nr.1 Luduș, Școala Gimnazială nr.1 Luduș și Școala Gimnazială Ioan Vlăduțiu Luduș. Constangerile privind spațiul sunt cele date de mărimea sălilor, care pot fi consultate de ofertanți în urma unei vizite la fața locului, dar care este opțională. Accesul la sălile de clasă se poate face doar înafara orelor de cursuri, în timpul procesului de învățământ, iar în perioada vacanțelor se poate face în intervalul 8-14.

4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,

- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
- d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,
- e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
- f. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,
- g. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,
- h. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
- i. verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

5 Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legătură cu produsul

Toate produsele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt :

- documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.)
- documentația tehnică (descrierea tehnică a echipamentelor se va face conform fișelor puse la dispoziția ofertanților în cadrul documentației de atribuire)
- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă;
- Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Garanția produselor emisă de furnizor / producător;
- declarația pe proprie răspundere că toate echipamentele furnizate sunt noi;
- Certificat de calibrare, dacă este cazul;
- Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;
- Raport privind testarea;
- Dosarul de instruire al personalului.
- orice alt document referit în prezentul Caiet de sarcini și nespecificat la acest capitol.

6 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității/entității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea/entitatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

7 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric produsele furnizate și va prezenta prețul unitar al acestora. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de către Autoritatea contractantă, precum și prin SPV.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) documentele de livrare;
- d) Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă

Plata se va efectua în lei, în contul Contractantului, în baza facturii fiscale însoțite de Procesul Verbal de Recepție calitativă, semnat de reprezentanții ambelor părți, astfel cum este prevăzut în Contract.

8 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Se va completa formularul 11, Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă.

În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată de către liderul asocierii în numele acesteia. De asemenea, subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național ce se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoria Muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro>. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Ministerul Mediului sau de pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>.

9 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Se vor desfășura conform Planului de livrare, instalare, punere în funcțiune, testare, dezafectare, instruire și recepție, propus de către Contractant și agreat cu Autoritatea contractantă după semnarea Contractului.

10 Evaluarea performanței Contractantului,

Performanța Contractantului va fi evaluată luându-se în considerare:

- respectarea termenelor de livrare/instalare/configurare/testare/etc. în raport cu prevederile contractuale și a Planului de livrare, instalare, punere în funcțiune, testare, dezafectare, instruire și recepție;
- eventuale abateri de la calitatea echipamentelor și a operațiunilor contractate.

11 Principiul DNSH

Pentru furnizarea produselor și realizarea tuturor activităților care fac obiectul procedurii de atribuire Contractantul va asigura respectarea tuturor obligațiilor prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” - DNSH („A nu prejudicia în mod semnificativ”), prevăzute în Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative”, în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului.

Potrivit Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform definiției de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel:

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

2. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ adaptarea la schimbarile climatice in cazul in care activitatea respectiva duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat in viitor asupra activitatii in sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

3. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ utilizarea durabila și protejarea resurselor de apa și a celor marine in cazul in care activitatea respectiva este nociva pentru starea buna sau pentru potentialul ecologic bun al corpurilor de apa, inclusiv al apelor de suprafata și subterane, sau starea ecologica buna a apelor marine;

4. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ economia circulara, inclusiv prevenirea generarii de deșeuri și reciclarea acestora, in cazul in care activitatea respectiva duce la ineficiente semnificative in utilizarea materialelor sau in utilizarea directa sau indirecta a resurselor naturale, la o creștere semnificativa a generarii, a incinerarii sau a eliminarii deșeurilor, sau in cazul in care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

5. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ prevenirea și controlul poluarii in cazul in care activitatea respectiva duce la o creștere semnificativa a emisiilor de poluanti in aer, apa sau sol;

6. Se considera ca o activitate economica prejudiciaza in mod semnificativ protectia și refacerea biodiversitatii și a ecosistemelor in cazul in care activitatea respectiva este nociva in mod semnificativ pentru conditia buna și rezilienta ecosistemelor sau nociva pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Contractantul este obligat sa cunoasca, sa aplice toate cerintele si sa ia toate masurile privind implementarea principiului „Do No Significant Harm” - DNSH, conform Ghidului tehnic DNSH aferent Masurii de investitii din Componenta C15-Educatie, Anexa 9 la PNRR, cu privire la obiectivele de mediu.

Ofertantii, inclusiv asociati / subcontractanti / terti sustinatori, după caz, vor completa si vor depune in cadrul Propunerii tehnice Declarația privind respectarea aplicarii principiului DNSH in implementarea proiectului.

12 Modalitatea de întocmire a propunerii tehnice

Toate specificațiile tehnice din prezentul Caietul de sarcini sunt obligatorii și minimale pentru toți ofertanții.

Propunerea tehnică va răspunde punct cu punct cerințelor Caietului de sarcini, va prezenta detaliat dotarile ofertate și modul de îndeplinire a cerințelor și va asigura posibilitatea verificării facile a corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate.

Propunerea tehnică trebuie întocmită în limba română în format pdf și va fi însoțită de un format editabil (".doc" sau ".docx"; pentru a facilita evaluare informațiilor cuprinse în acesta). Propunerea tehnică va conține:

1) prezentarea detaliată a dotarilor, componentelor și accesoriilor, dacă este cazul ce compun oferta și modul de funcționare, exploatare a acestora conform cerințelor Caietului de sarcini, cu indicarea Producătorului,

2) informații privind livrarea și punerea în funcțiune a echipamentelor, incluzând: detalierea resurselor și mijloacelor pe care contractantul le va angaja pentru îndeplinirea contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a garanției, responsabilități ale personalului contractantului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;

3) formularul de Propunere tehnică, întocmit conform modelului din Documentația de atribuire – secțiunea Formulare, în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele / specificațiile tehnice(*) prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică / documentele suport, anexate la ofertă.

Propunerea tehnică va fi însoțită de documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea echipamentelor ofertate și a specificațiilor tehnice și funcționale ale acestora. Documentația tehnică și documentele suport se prezintă structurat, pe tipuri de

echipamente/componente, respectând ordinea de prezentare a acestora înscrisă în Formularul de Propunere tehnică.

În mod obligatoriu, ofertanții vor numerota fiecare pagină a Propunerii tehnice (inclusiv Formularul de Propunere tehnică).

În cazul constatării unor neconcordanțe, specificațiile oficiale ale Producătorului echipamentului vor fi considerate ca referință, conținutul acestora primând asupra specificațiilor tehnice prezentate de către ofertant.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea proiectării/executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/ activităților oferite/propuse de operatorii economici în cadrul ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme. Ofertanții au obligația de a numerota și opisa oferta transmisă.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent". Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmand a fi respinse.

Declararea necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă, conform art. 292 din Codul Penal.

13. Modul de prezentare a ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

Se va utiliza DUAЕ atasat in SEAP si se va completa direct in SEAP, in sectiunea dedicata a procedurii de interes, DUAЕ deja configurat de Autoritatea Contractanta. DUAЕ, astfel completat, va putea fi vizualizat si analizat de catre autoritatea contractanta in sectiunea dedicata acestuia. Instructiuni privind modul de completare a DUAЕ se gasesc pe adresa www.e-licitatie.ro și <http://anap.gov.ro/web/notificare-privind-utilizarea-duae-in-procedurile-desfasurate-exclusiv-prin-mijloace-electronice/>

Documentele care alcătuiesc oferta, cu excepția DUAЕ-ului, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și **să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.**

Documentele solicitate a fi prezentate în SEAP până la termenul limită de depunere a ofertelor:

- 1) Garanția de participare;
- 2) Declarație privind beneficiarul real al fondurilor sau document „Furnizare informații privind beneficiarii reali” emis de ONRC.
- 3) DUAЕ pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 4) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 5) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 6) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
- 7) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
- 8) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [*dacă este cazul*];
- 9) Propunerea Tehnică;
- 10) Propunerea Financiară;
- 11) Formularul de Ofertă.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAЕ ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare. În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

14. Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire al contractului ales de autoritatea contractantă este *prețul cel mai scăzut* în condițiile art. 187 alin. 3 lit. d din Legea nr. 98/2016. Acest criteriu a fost ales, având în vedere că suntem în fața unui contract de furnizare, ori stabilirea unor criterii obiective ca și criterii de atribuire, în afara prețului, considerăm că nu este posibilă.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de furnizare, conform art. 34 din HG nr. 395/2016. Totodată, s-a optat pentru acest criteriu de atribuire având în vedere că specificațiile tehnice ce se puteau solicita în cazul procedurii de față - procedura simplificată, și natura obiectului procedurii, au fost stabilite foarte clar, astfel că autoritatea contractantă dorește doar punctarea pretului ofertat de operatorii economici participanți la procedură.

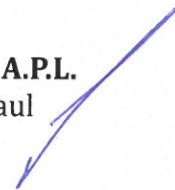
15. Anexe

Număr anexă	Denumire anexă
Anexa 1:	<i>Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative</i>
Anexa 2:	<i>Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative</i>

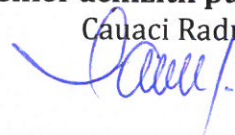
Întocmit,
Reprezentant firma furnizare
servicii auxiliare achizițiilor
S.C. Osiris Training S.R.L.
Losonczy Attila



Șef serviciu A.P.L.
Precup Paul



Consilier achizitii publice A.P.L.
Cauaci Radu



Anexa 1 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție cantitativa

<i>Contract nr.</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Contractant</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Referința proiectului, dacă este cazul</i>	<i>[Numele proiectului]</i>
<i>Data livrare produs</i>	<i>[zz/ll/aaaa]</i>

<i>Nr.</i>	<i>Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>
1.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți clauza din contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat produsul respectiv]</i>
2.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
3.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
4.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

Contractant**Autoritatea Contractantă****Data:****Nume:****Funcția:****Aprobat:**

Anexa 2 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție calitativa

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista produselor

2.1. Produs	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare (fără observatii/rezerve)
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu observatii minore
<input type="checkbox"/>	3.3. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
<input type="checkbox"/>	3.4. Este aplicabilă perioada de garanție? Data finalizării:
<input type="checkbox"/>	3.5. Refuzat (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Remedierea defectelor trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații [introduceți]