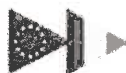




Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Approbat:
Reprezentant Legal
Dr. Camelia Gavrilă



Caiet de sarcini

pentru achiziția de **Echipe optionale** în cadrul proiectului
DOTAREA COLEGIULUI NAȚIONAL "COSTACHE NEGRUZZI" IAȘI CU LABORATOARE INTELIGENTE
F-PNRR-SmartLabs-2023-2019

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, **COLEGIUL NAȚIONAL "COSTACHE NEGRUZZI" IAȘI** îndeplinește rolul de Autoritate / Entitate contractantă, respectiv Autoritatea / entitatea 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 trebuie menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

1.1. Informații despre autoritatea contractantă

Denumire	COLEGIUL NAȚIONAL "COSTACHE NEGRUZZI" IAȘI
Adresă	Jud. Iași, Mun. Iași, Strada TOMA COZMA, Nr. 4
Telefon	+40 232210510
e-mail	colegiulnegruzzi_iasi@yahoo.com

2. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

► **"PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE"**

<https://nfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>



2.1. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Prin prezenta achiziție se urmărește achiziția echipamentelor și a serviciilor de conectare, după cum urmează:

Echipamente optionale						
Pozitia	Denumirea obiectului achiziției (caracteristici tehnico -funcționale, operaționale etc.)	U/M	Cantitatea	Valoare unitara (fara TVA) lei	Valoare totala (fara TVA) lei	Codul CPV
0	1	2	3	4	5	6
	Echipamente optionale SmartLabs 1				65760	
1	Laborator digital pentru limbi straine ProLang 30 profesori	Buc	1	31600,00	31600,00	
2	Office Pro+	Buc	28	500,00	14000,00	
3	MozaBook SCHOOL-LAB 5 ani	Buc	28	720,000	20160,00	
	Echipamente optionale SmartLabs 2				46160,00	
1	Mozaik teacher 5 ani	Buc	2	1500,00	3000,00	
2	Office Pro+	Buc	28	500,00	14000,00	
3	MozaBook SCHOOL-LAB 5 ani	Buc	28	720,00	20160,00	
4	Multifunctionala Brother MFC-L5750DW, Laser Mono A4	Buc	2	2500,00	5000,00	
5	Multifunctionala Brother MFC-L8390CDW, Laser Color A4	Buc	2	2000,00	4000,00	
	TOTAL				111920,00	

△□ În conformitate cu ghidul solicitantului: "Achizițiile pentru dotarea completă a laboratorului inteligent integrat vor fi realizate obligatoriu cu respectarea normativelor și standardelor stabilite de Ministerul Educației pentru dotarea unităților de învățământ, care vor sta la baza caietelor de sarcini întocmite în cadrul procedurilor lansate prin proiectele finanțate prin prezentul apel, respectiv Ordinului ME nr. 3497 / 30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice, cu modificările ulterioare"

△□ Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate cu mențiunea de „sau echivalent”.

2.1.1. Produsele solicitate

Considerații cu privire la implementarea principiului DNSH - „Do No Significant Harm”

- **NU SE APLICĂ**


Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.



Specificațiile tehnice minimale conform cererii de finanțare

Planul Național de Redresare și Reziliență – componenta C15 – EDUCAȚIE
Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior („smart lab”)

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.


”PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>



Specificațiile tehnice minimale

Echipeamente optionale SmartLabs 1	
<p>Laborator digital pentru limbi straine ProLang 30 profesori</p> <p>Descriere</p>	<p>Laboratorul ProLang, 30 elevi, este compus din: Software ProLang instalat pe laptop profesor Soft educational instalat pe laptopul profesorului ce asigura interfata de vizualizare si comanda pentru intreaga clasa. Se asigura astfel dirijare si combinarea diverselor surse sonore (profesor, elevi, inregistrari audio PC, sunet CD/DVD, YouTube sau alte surse audio de pe internet) conform comenzilor date de profesor, in soft-ul ProLang, corelat cu planul de activitati pentru predarea limbilor straine. Module elev cu sistem de operare Android Modulele elev cu sistem de operare Android asigura digitalizarea sunetului de la microfonul elev si redarea sunetului digital in casca acestuia. Unitatile elev se cupleaza automat la reseaua digitala de date si asigura fluxurile de semnal audio digital de la elevi la aplicatia ProLang, instalata pe laptopul profesorului, respectiv de la aplicatie la grupele de elevi. Modulele elev sunt dotate cu un buton de microfon si unul de mufa rufizata. Retea de comunicatie digitala wireless Wi-Fi Asigura transferul fluxurilor digitale audio de la elevi la profesor si de la profesor la grupele de elevi. Rețeaua este individuala la nivel de clasa si orice conexiuni externe se fac prin intermediul routerului digital comandat de la consola profesorului. Rețeaua este de tip Wireless Wi-Fi. Un router Wi-Fi asigura dirijarea fluxurilor audio si date digitale de la elevi sau de la profesor (multicast la grupele de elevi), securizarea informatiilor si transferul informatiilor de stare si configurare intre modulele elev si interfața software profesor.</p>
<p>Office Pro+</p> <p>Descriere</p>	<p>Licenta Office Pro+</p>
<p>MozaBook SCHOOL-LAB 5 ani</p> <p>Descriere</p>	<p>MozaBook School-Lab – Licenta bazata pe dispozitiv pentru computerele din clasa. Acest tip de licenta este legat de un calculator. MozaBook poate fi folosit de mai multi elevi pe acelasi calculator. Fiecare elev poate crea un cont de utilizator local, astfel incat poate lucra si crea continuturi in mod independent.</p> <p>Elevii pot deschide mintalele digitale: Elevii pot deschide fiecare continut interactiv (animatii 3D, videoclipuri educationale, lectii digitale); Elevii pot utiliza toate aplicatiile concepute pentru dezvoltarea abilitatilor, ilustrare si practica; Elevii se pot alatura lucrului in clasa initiat de profesorul lor; Elevii pot rezolva exercitiile interactive distribuite de profesorul lor; Pot crea caiete interactive de exercitii si prezentatii.</p>

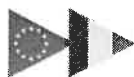
Echipeamente optionale SmartLabs 1

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

”PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>



<p>Mozaik teacher 5 ani</p> <p>Descriere</p>	<p>Licența de utilizare pentru profesori. Acest tip de licență este legată de utilizator. Puteti accesa fiecare continut Mozaik pe orice dispozitiv adecvat cu propriul cont de utilizator. Puteti utiliza elementele sistemului pe computere, notebook-uri, tablete și smartphone-uri. Se recomanda aceasta licență dacă lucrați pe mai multe dispozitive proprii și doriți să utilizați atât mozaBook, cât și platforma educațională mozaWeb.</p>
<p>Office Pro+</p> <p>Descriere</p>	<p>Licența Office Pro+</p>
<p>MozaBook SCHOOL-LAB 5 ani</p> <p>Descriere</p>	<p>MozaBook School-Lab – Licența bazată pe dispozitiv pentru computerele din clasă. Acest tip de licență este legat de un calculator. MozaBook poate fi folosit de mai mulți elevi pe același calculator. Fiecare elev poate crea un cont de utilizator local, astfel încât poate lucra și crea conținuturi în mod independent. Elevii pot descărca materialele digitale; Elevii pot deschide fiecare conținut interactiv (animatii 3D, videoclipuri educaționale, lecții digitale); Elevii pot utiliza toate aplicațiile concepute pentru dezvoltarea abilităților, ilustrare și practică; Elevii se pot alătura lucrului în clasă inițiat de profesorul lor; Elevii pot rezolva exercițiile interactive distribuite de profesorul lor; Pot crea cașete interactive de exerciții și prezentatii.</p>
<p>Multifunctionala Brother MFC-L5750DW, Laser Mono A4</p> <p>Descriere</p>	<p>Tehnologie imprimare – Laser Alimentare Hartie - 250 coli Tip echipament – Multifunctional Format Imprimare - A4 Consumabil inclus – 3000 pagini monocrom / 1800 color Mod Imprimare – Monocrom Imprimare fata-verso – Automat Viteza Maxima Imprimare - 34 ppm Rezoluție Imprimare - 2400 x 600 dpi Scanare fata-verso – Manual Conectivitate - Wireless</p>
<p>Multifunctionala Brother MFC-L8390CDW, Laser Color A4</p> <p>Descriere</p>	<p>Tehnologie imprimare – Laser Alimentare Hartie - 250 coli Tip echipament – Multifunctional Format Imprimare - A4 Consumabil inclus – 2000 pagini Mod Imprimare – Color Imprimare fata-verso – Automat Viteza Maxima Imprimare - 31 ppm Rezoluție Imprimare - 2400 x 600 dpi Scanare fata-verso – Automat Conectivitate – Wireless Zoom – 25 - 400% în pași de 1%</p>

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

2.1.2. Garanție

Toate produsele software trebuie să fie acoperite de garanție de funcționare pentru cel puțin perioada solicitată pentru **fiecare produs în parte (36 luni)**. Perioada de garanție începe de la data recepției produselor ulterior livrării, instalării/punerii în funcțiune și instruirii personalului. Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

2.1.3. Livrare

Termenul maxim de livrare este de 30 de zile de la data transmiterii comenzii ferme de către achizitor. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă. Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare produs în parte.

Destinația de livrare este: Jud. Iași, Mun. Iași, Strada TOMA COZMA, Nr. 4

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

2.1.4. Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

2.1.4.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va furniza produsele software la locul de instalare indicat de Autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor. Contractantul trebuie să instaleze toate produsele software în mod corespunzător. 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 instalate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. 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.

După instalare și punere în funcțiune, Autoritatea contractantă și Contractantul vor efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente, după caz și fără a se limita la cele ce urmează: ex. testare în condiții de utilizare „reală”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criteriile de succes/eșec ale testelor; calendar/interval de testare, etc.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți.

2.1.4.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera licențele software. Numărul persoanelor care vor fi instruite este de minim 3 participanți. Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității contractante: înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului. Durata sesiunii de instruire este de 3 ore. Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

2.1.4.3. Suport tehnic

În perioada de garanție asumată prin oferta tehnică, Contractantul va asigura suport tehnic. Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic al Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

2.1.5. Mediul în care este operat produsul

Echipamentele vor fi utilizate de elevi și personalul didactic, conform indicațiilor acestora în locația indicată în prezentul caiet de sarcini.

2.1.6. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul

2.2. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită furnizarea echipamentelor/dotărilor, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor Caietului de Sarcini și ale fișelor tehnice, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Realizarea tuturor documentelor pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietului de Sarcini și și ale fișelor tehnice.
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documente cu privire la stadiul furnizării echipamentelor/dotărilor, certificate de origine, certificate de garanție, declarație

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

de conformitate.

- Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă.
- Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii.
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract.

Toate costurile de instalare la sediul beneficiarului, punerea în funcțiune cât și livrarea, cât și pe perioada de garanție, sunt asigurate de furnizor. Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate
- Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului
- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului
- Achitarea contravalorii produselor software, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract
- Organizarea recepției parțiale și finale la furnizarea echipamentelor/dotărilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și și ale fișelor tehnice
- Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele caietului de sarcini și și ale fișelor tehnice.

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

3. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- 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 va include unul din următoarele rezultate:

- acceptat;
- acceptat cu observații minore;
- acceptat cu rezerve;
- refuzat.

Recepția se va face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la îndeplinirea de către furnizor a tuturor obligațiilor conexe furnizării.

4. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiteri și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- certificatul de calitate / garanție
- declarația de conformitate
- procesul verbal de recepție cantitativă

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim **60 de zile** de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

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

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

1. Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract;
2. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție;
3. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului;
4. Poziția terțului susținător în legătură cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea/entitatea contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Strategia de Contractare. De aceea, managementul Contractului trebuie planificat în etapa de pregătire a procesului de achiziție, la momentul elaborării Caietului de sarcini și a Contractului.

Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, etc., includeți informații legate de:

1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă, din perspectiva managementului
2. Raportarea în cadrul Contractului;
3. Acceptarea produselor în cadrul Contractului;
4. Monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului;
5. Evaluarea performanței Contractantului la finalul Contractului.

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să furnizeze produsele și să realizeze operațiunile cu titlu accesoriu și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor. Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea/entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că produsele au fost livrate și acceptate.

6. Tipul procedurii și modalitatea de transmitere a ofertelor

- **Tipul procedurii:** Achiziție directă în conformitate cu prevederile Art. 7 Alin. (7) Lit. c) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- Valoarea totală estimată a achiziției: **111.920,00 lei fara TVA**

Operatorul economic va transmite **TOATE documentele menționate la Capitolul 8 – Documentele ofertei**, în formatul menționat, prin e-mail la colegiulnegruzzijasi@yahoo.com sau prin servicii de transfer de fișiere (*exemplu: Wettransfer, DropBox, etc.*) până cel mai târziu la data de **14.11.2024, ora 15:00**. (3 zile calendaristice de la recepționarea prezentei Cereri de Oferta)

În cazul în care ofertantul va alege să transmită oferta prin e-mail, acesta nu va depăși dimensiunea totală a atașamentelor, de 10

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

"PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE"

<https://www.pnrr.ro/>

<https://www.gov.ro/gov/ro/PNRR/Oferta/>



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Mb / email. În cazul în care sunt necesare mai multe e-mailuri, acestea vor fi marcate în mod obligatoriu cu "Mail 1/4", "Mail 2/4" etc. unde cifra "4" este dată cu titlu de exemplu pentru 4 mesaje / e-mailuri. Astfel, oferta va fi marcată cu **Mail 1/n, 2/n ... n/n**.

7. Condiții de participare

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a presta serviciile care fac obiectul contractului de achiziție. În acest sens, va prezenta Certificatul de înregistrare fiscală, Certificatul Constatator ONRC valabil la data prezentării, din care să reiasă faptul că acesta este autorizat să presteze activitățile în funcție de lotul/rile ofertat/e.

De asemenea, se va transmite Declarația privind beneficiarii reali depusă la Oficiul Național al Registrului Comerțului și Furnizare Informații privind Beneficiarii reali eliberat de ONRC. Din conținutul certificatelor, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al ofertantului este autorizat și corespunde cu obiectul contractului. Persoanele fizice sau juridice străine vor prezenta documentul echivalent celui solicitat mai sus, emis de autoritatea competentă din statul de origine al ofertantului.

CONȚINUTUL OFERTEI

Documentele de calificare

Ofertanții care doresc să depună oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, conform art. 173 alin. (1) din Legea nr.98/2016. În domeniul de activitate al acestora trebuie să se regăsească corespondentul CAEN aferent obiectului contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

- Ofertantul va prezenta certificatul de înregistrare
- Ofertantul va prezenta certificat constatator emis de ONRC, care să fie valabil la data prezentării

Neîncadrarea ofertanților, terților susținători, asociaților și subcontractanților (după caz) în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și 59. 60 din Legea nr. 98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței, se vor prezenta:

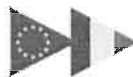
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevazute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevazute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevazute la art. 167 din Legea nr. 98/2016
- Declarație privind evitarea conflictului de interese în sensul art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.


"PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE"

<https://bnfr.mec.gov.ro/>

<https://www.feedback.com/PNRR/Oficial/>



Propunerea tehnică

Oferta tehnică se va prezenta **EXCLUSIV** în formatul pus la dispoziție de către autoritatea contractantă. Ofertele tehnice depuse în alt format vor fi descalificate.

- În propunerea tehnică, se va demonstra îndeplinirea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- Ofertele care nu îndeplinesc toate solicitările Caietului de sarcini vor fi considerate neconforme.

În situația în care se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice nu corespund cerințelor din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă ca neconformă.

Propunerea financiară

Oferta financiară se va prezenta **EXCLUSIV** în formatul pus la dispoziție de către autoritatea contractantă. Ofertele financiare depuse în alt format vor fi descalificate.

Valabilitate minimă oferta: 31.01.2025

8. Documentele ofertei DOCUMENTE OBLIGATORII

- Certificatul de înregistrare fiscală
- Certificatul Constatator ONRC valabil la data prezentării
- Declarația privind beneficiarii reali depusă la Oficiul Național al Registrului Comerțului
- Furnizare Informații privind Beneficiarii reali eliberat de ONRC
- Anexa A – Scrisoare de înaintare
- Anexa T – Oferta tehnică
- Anexa F – Ofertă financiară
- Anexa I – Declarație cu privire la instruirea utilizatorilor
- Anexa N1 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare
- Anexa N2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare
- Anexa N3 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016
- Anexa N4 - Declarație privind evitarea conflictului de interese în sensul art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare
- Declarația D1 – Perioada și condițiile garanției

9. Criterii de atribuire Pretul cel mai mic

Pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se va elabora **Nota justificativa de atribuire** pornind de la cerințele solicitate, detaliind avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație în parte, sau

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

in raport cu celelalte oferte. In vederea respectarii principiilor, va fi selectata oferta cu cele mai multe avantaje tehnice in vederea realizarii scopului proiectului.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a selecta produsele care raspund cel mai bine cerintelor sale. Ofertantii sunt incurajati sa depuna oferte cat mai avantajoase in vederea indeplinirii scopului proiectului.

Evaluarea ofertelor se va incheia odata cu intocmirea **Notei justificative de atribuire**, unde vor fi precizate avantajele si dezavantajele ofertelor primite in raport cu specificatiile tehnice si cu celelalte oferte primite precum si modalitatea in care oferta castigatoare contribuie la realizarea proiectului.

Prin urmare se vor analiza si compara, in vederea realizarii scopului proiectului, urmatoarele elemente:

- Specificatii tehnice superioare
- Perioadă de licențiere mai îndelungată
- Asumarea unor angajamente superioare în raport cu cerințele minime solicitate în documentația de atribuire care pot aduce avantaje calitative, tehnice sau financiare.
- Pretul ofertei

Cu titlu de informare, lista nefiind exhaustivă **produsele selectate, care raspund cel mai bine cerintelor autorității contractante** vor fi analizate din perspectiva specificațiilor:

- Număr de licențe
- Număr de lecții incluse
- Număr de materii acoperite
- Durata / perioada de licențiere etc.

Intocmit,



**Manager de proiect : Tura Mihaela Mariana
Expert cooptat: Arhire Gisell Eduard
Inginer Sistem: Negruți Catalin**

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

"PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE"

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>