



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

Nr. 31448 din 19.12.2025

CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIE DE PRODUSE

Furnizare dotari pentru obiectivul de investitii „Înființarea de servicii sociale de tip Centru de Zi de asistență și recuperare cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice în orașul Negrești-Oaș, județul Satu Mare”

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 Negrești Oaș 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 Negrești Oaș
Sediul: Oraș Negrești-Oaș, Str. Victoriei, Nr. 95-97,
Cod postal 445200, Județul Satu-Mare
Tel: +40 261 854845
Fax: +40 261 853112
E-mail: primarie@negresti-oas.ro
Web: www.negresti-oas.ro

Orașul Negrești Oaș este o unitate administrativ teritorială, în județul Satu Mare, 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.



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În cursul anului 2023 a fost lansat Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR/2023/C13/I4, Componenta C13- Reforme sociale- Investiția 4 – Dezvoltarea unei rețele de centre de îngrijire de zi și de reabilitare pentru persoane vârstnice.

În urma realizării analizei de nevoi la nivelul orașului Negrești-Oaș, județul Satu Mare, a rezultat necesitatea înființării unor servicii sociale destinate persoanelor vârstnice, respectiv Centru de Zi de asistență și recuperare, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu. Analiza a evidențiat existența unui număr semnificativ de persoane vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate socială, cu acces limitat la servicii specializate de îngrijire, recuperare și sprijin socio-medical.

Necesitatea accesării fondurilor nerambursabile izvorăște în principal din lipsa serviciilor sociale specializate pentru vârstnici la nivelul localității, din creșterea continuă a numărului de persoane vârstnice dependente sau cu mobilitate redusă, precum și din nevoia de a asigura servicii integrate de asistență socială, recuperare și îngrijire la domiciliu, în conformitate cu standardele naționale și europene în domeniul serviciilor sociale. Prin înființarea Centrului de Zi și a echipei mobile de îngrijire la domiciliu se urmărește îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, prevenirea instituționalizării, reducerea riscului de excluziune socială și sprijinirea menținerii autonomiei funcționale a beneficiarilor, contribuind totodată la dezvoltarea unui sistem local de servicii sociale adaptat nevoilor reale ale comunității.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Pentru asigurarea unei îngrijiri adecvate și a unui nivel crescut de bunăstare a persoanelor vârstnice, pe lângă resursa umană specializată și metodologia de intervenție socio-medicală, un rol esențial îl au serviciile, dotările și echipamentele utilizate în cadrul Centrului de Zi și al echipei mobile de îngrijire la domiciliu. Acestea contribuie direct la eficiența activităților de asistență socială, recuperare, prevenție și suport psihosocial, indiferent de gradul de autonomie al beneficiarilor. Dotarea unui Centru de Zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, precum și a unei echipe mobile de îngrijire la domiciliu, va contribui semnificativ la îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor, la menținerea și creșterea autonomiei funcționale, precum și la prevenirea sau amânarea instituționalizării acestora. Serviciile furnizate vor sprijini integrarea socială a persoanelor vârstnice și vor reduce riscul de izolare, marginalizare și excluziune socială.

Dotările și echipamentele specifice serviciilor sociale (echipamente de recuperare, mobilier, materiale pentru activități terapeutice și de socializare, echipamente medicale și TIC) reprezintă instrumente esențiale pentru desfășurarea intervențiilor specializate. Acestea facilitează activitățile de evaluare, recuperare funcțională, consiliere și suport emoțional, atât în cadrul Centrului de Zi, cât și la domiciliul beneficiarilor.

Prin implementarea proiectului, autoritatea contractantă anticipează creșterea accesului persoanelor vârstnice la servicii sociale de calitate, dezvoltarea unui sistem local integrat de îngrijire și recuperare.

3. Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivele generale la care contribuie furnizarea dotărilor ce fac obiectul prezentului proiect sunt cele stabilite în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, în contextul accesării finanțării prin apelul de proiecte PNRR/2024/C13/I4, Componenta C13 – Reforme sociale, Investiția 4 – Dezvoltarea unei rețele de centre de îngrijire de zi și de reabilitare pentru persoane vârstnice, după cum urmează:

- Obiectivul general al Investiției 4 constă în dezvoltarea și extinderea infrastructurii de servicii sociale destinate persoanelor vârstnice, prin înființarea și operaționalizarea centrelor de zi de asistență și recuperare, precum și prin furnizarea de servicii integrate de îngrijire și reabilitare,



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

inclusiv la domiciliul beneficiarilor, în vederea îmbunătățirii calității vieții acestora și a prevenirii instituționalizării.

- Obiectivul privind reducerea vulnerabilității sociale și îmbunătățirea autonomiei funcționale urmărește furnizarea de servicii de asistență socială, recuperare, suport psiho-social și îngrijire personală, adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente sau cu mobilitate redusă.
- Obiectivul privind dezvoltarea capacității administrative și operaționale a autorității publice locale constă în consolidarea rețelei locale de servicii sociale prin dotarea cu echipamente moderne, utilizarea soluțiilor TIC pentru gestionarea și monitorizarea serviciilor și asigurarea unui cadru funcțional sustenabil pe termen lung.

Astfel, în urma implementării proiectului și a achiziționării dotărilor și serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, Orașul Negrești-Oaș va beneficia de o infrastructură modernă de servicii sociale pentru persoane vârstnice, aliniată standardelor naționale și europene, care va contribui la creșterea incluziunii sociale, la îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor și la dezvoltarea unui sistem local eficient de îngrijire și reabilitare.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor,

Obiectivul specific al prezentului proiect constă în asigurarea dotărilor și echipamentelor necesare pentru înființarea și funcționarea Centrului de Zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, precum și pentru operaționalizarea echipei mobile de îngrijire la domiciliu, în cadrul Orașului Negrești-Oaș, județul Satu Mare.

Furnizarea dotărilor va avea ca obiectiv specific asigurarea infrastructurii materiale și tehnice adecvate desfășurării serviciilor de asistență socială, recuperare, îngrijire personală și suport psiho-social, în conformitate cu standardele minime de calitate naționale și cu cerințele aplicabile la nivelul Uniunii Europene. Echipamentele și materialele achiziționate vor fi utilizate de personalul de specialitate, precum și de beneficiari, pentru a sprijini activitățile specifice Centrului de Zi și ale echipei mobile.

La nivelul Orașului Negrești-Oaș, se urmărește creșterea accesului persoanelor vârstnice la servicii sociale de calitate, prin crearea unei infrastructuri moderne și funcționale, adaptate nevoilor actuale și viitoare ale beneficiarilor, în vederea îmbunătățirii calității vieții.

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

Așa cum a fost prezentat anterior, în cadrul prezentei proceduri se vor achiziționa dotări și echipamente necesare pentru înființarea și funcționarea Centrului de Zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, precum și pentru operaționalizarea echipei mobile de îngrijire la domiciliu, din cadrul Orașului Negrești-Oaș, județul Satu Mare.

3.3.1 Produse solicitate

Produsele solicitate sunt detaliate în Anexa la Caietul de sarcini, care cuprinde lista completă a dotărilor, cantitățile aferente, precum și trimiterea la fișele tehnice corespunzătoare, necesare pentru implementarea proiectului.

NOTĂ: Caracteristicile tehnice a produselor ce urmează să fie achiziționate sunt prezentate în fișele tehnice anexate la prezentul caiet de sarcini.

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele 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 materiale.



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

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 parametri să aducă produsul în parametri de conformitate. Perioada de garanție solicitată pentru fiecare tip de produs este prevăzut în fișele tehnice.

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 maxim 45 de zile, respectiv nu poate depăși data de 15.04.2026.

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.

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 greutății 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: Centru de zi di asistență si recuperare cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în orașul Negrești Oaș, jud Satu Mare.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat 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.



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

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. 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/entitatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale produsului.*

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității/entității contractante. 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 la Centru de zi di asistență și recuperare cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în orașul Negrești Oaș, jud Satu Mare. Constangerile privind spațiul sunt cele date de mărimea încăperilor, care pot fi consultate de ofertanți în urma unei vizite la fața locului, dar care este opțională.

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,



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- 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;



**PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA**

*Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro*

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 emisie 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



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

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 munca, se pot obține de la Inspectoratul 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, defecare, 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, defecare, 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 căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel:

1. Se considera ca 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 prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

3. Se considera ca o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;

4. Se considera ca o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

5. Se considera ca o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;

6. Se considera ca o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Contractantul este obligat să cunoască, să aplice toate cerințele și să ia toate măsurile privind implementarea principiului „Do No Significant Harm” - DNSH, conform Ghidului tehnic DNSH aferent Măsurii de investiții din Componenta C15-Educție, Anexa 9 la PNRR, cu privire la obiectivele de mediu.

Ofertanții, inclusiv asociați / subcontractanți / terți susținători, după caz, vor completa și vor depune în cadrul Propunerii tehnice Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului-Formular 12.

12. Modalitatea de întocmire a propunerii tehnice

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

Propunerea tehnică va răspunde punct cu punct cerințelor Caietului de sarcini, va prezenta detaliat dotările oferite 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 evaluarea informațiilor cuprinse în acesta).

Propunerea tehnică va conține:

- prezentarea detaliată a dotărilor, componentelor și accesoriilor, dacă este cazul ce compun oferta și modul de funcționare, exploatare a acestora conform cerințelor Caietului de sarcini, cu indicarea Producătorului,
- informații privind livrarea și punerea în funcțiune a echipamentelor, modul de asigurare a suportului tehnic în perioada de garanție, incluzând: detalierea resurselor și mijloacelor pe care contractantul le va angaja pentru îndeplinirea contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a garanției și suportului tehnic, responsabilități ale personalului contractantului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;
- 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 cel puțin următoarele anexe:



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea echipamentelor oferite 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.

În conformitate cu prevederile art. 123 alin.(1) din HG 395/2016, fiecare ofertant va indica, motivat, în propunerea tehnică depusă informațiile care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Astfel, declararea unor informații ca fiind confidențiale trebuie să respecte următoarele condiții:

- să fie motivată în baza legislației existente (protecția dreptului de proprietate intelectuală, de exemplu, sau protecția unor secrete comerciale);
- să fie limitată la informațiile efectiv sensibile din punct de vedere comercial și cu indicarea motivului pentru care dezvăluirea acestora către competitori ar crea un dezavantaj economic ofertantului;
- să fie limitată la informațiile care rămân confidențiale pe tot parcursul derulării contractului.

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.

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică” și va include:

- 1) Propunerea tehnică (conform structurii de propunere tehnică indicată de/formularului pus la dispoziție de autoritatea/entitatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

Pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/entității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului și va include cel puțin următoarele informații:

- 1) Descrierea produselor astfel cum sunt identificate în caietul de sarcini, inclusiv :

- datele de livrare propuse;
- informații referitoare la producător (inclusiv datele de contact ale acestuia);
- specificațiile /cerințele funcționale propuse (inclusiv cele extinse);

- 2) Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la:

- asigurarea disponibilității în contextul cerințelor incluse în caietul de sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate contractului;
- livrare în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în caietul de sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate contractului și încadrarea în termenul de livrare specificat;
- ambalare și etichetare, inclusiv preluarea și eliminarea ambalajelor, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în caietul de sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate contractului;



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- transportul produselor, inclusiv asigurare pe durata transportului în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în caietul de sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate contractului.

- garanție și remedierea defectelor apărute în perioada de garanție în contextul cerințelor incluse în caietul de sarcini

- i. *Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la instalare, testare și punere în funcțiune, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în caietul de sarcini;*
- ii. *Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la instruirea personalului pentru utilizare (descriere activități, resurse utilizate, durata activității, activități realizate prin subcontractanți, asociați);*
- iii. *Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la mentenanța preventivă și suport tehnic (descriere activități, resurse utilizate, durata activității, activități realizate prin subcontractanți, asociați);*
- iv. *Managementul contractului, respectiv aspecte cum ar fi, dar fără a se limita la, abordarea pentru organizarea activităților în cazul unei asocieri, sau în cazul în care ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități;*
- v. *Măsuri aplicabile de către ofertant pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă – precizarea prevederilor legislative aplicabile, modalitatea de îndeplinire a acestora, poziția din propunerea financiară și costul care reflectă aplicarea prevederilor legale în cauză.*

3) Anexe – cu alte informații solicitate de autoritatea/entitatea contractantă, cum ar fi:

a) Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>

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/entitatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea furnizării produselor 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.

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.

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă următoarele declarații:

- Propunere tehnică prin care ofertantul va prezenta o descriere a modului de îndeplinire a contractului de furnizare, având în vedere cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini.
- Lista cu cantitățile de dotări și echipamente ce urmează a fi furnizate. În acest formular vor fi menționate toate echipamentele oferite și numărul de bucăți.
- Fisele tehnice ale produselor/echipamentelor oferite, din care să rezulte caracteristicile tehnice ale acestora în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire, însoțită de documente relevante conform solicitării din prezentul caiet de sarcini
- Declarație privind termenul de garanție acordat produselor.



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- Declarație privind termenul de livrare al produselor/echipamentelor.
- Declarație privind înlocuirea/schimbarea produselor/echipamentelor deteriorate în timpul transportului.
- Dovada posibilității furnizării dotărilor și echipamentelor în termenul de livrare declarat.
- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului.
- Declarație DNSH prin care ofertantul arată că produsele furnizate respectă cerințele DNSH.

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 DUAE atasat în SEAP și se va completa direct în SEAP, în secțiunea dedicată a procedurii de interes, DUAE deja configurat de Autoritatea Contractantă. DUAE, astfel completat, va putea fi vizualizat și analizat de către autoritatea contractantă în secțiunea dedicată acestuia. Instrucțiuni privind modul de completare a DUAE se găsesc 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 DUAE-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) DUAE pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 4) 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*];
- 5) 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*];
- 6) 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*];
- 7) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [*dacă este cazul*];



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- 8) Propunerea Tehnică;
- 9) Propunerea Financiară;
- 10) Formularul de Ofertă.
- 11) Declarație privind beneficiarul real/Furnizare informații privind beneficiarii reali emis de ONRC.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE 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/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori 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

I. Potrivit dispozițiilor art 187 alin 3 din Legea 98/2016

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a) **prețul cel mai scăzut;**
- b) costul cel mai scăzut;
- c) cel mai bun raport calitate-preț;
- d) cel mai bun raport calitate-cost.

Criteriul de atribuire a contractului ales de autoritatea contractantă pentru loturile:

- Lot IV – Dispersoare
 - Lot V- Echipamente pentru recuperare medicală
 - Lot VII – Echipamente Medicale
 - Lot VIII – Automobil/Autoutilitară
- este **“prețul cel mai scăzut”**.

A fost ales ca si factor de departajare prețul cel mai scăzut, având în vedere că sunt furnizate produse care nu au un impact semnificativ asupra mediului, si suntem și în situației unei proceduri simplificate caz în care se poate alege criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut.

Modalitatea de departajare a ofertelor:

În vederea determinării clasamentului final, se vor compara prețurile ofertate fără TVA. În cazul în care doi sau mai mulți operatori economici vor oferta același preț, pentru departajarea lor se va solicita o nouă ofertă financiară.

II. Potrivit dispozițiilor art. 187 alin. 3 din Legea 98/2016

(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a) prețul cel mai scăzut;



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- b) costul cel mai scăzut;
- c) cel mai bun raport calitate-preț;
- d) cel mai bun raport calitate-cost.

Criteriul de atribuire a contractului ales de autoritatea contractantă este “*cel mai bun raport calitate – preț*” pentru loturile:

- Lotul I – Mobilier
- Lotul II – produse TIC/IT
- Lotul III – Electrocasnice
- Lot VI – Mobilier manichiura

pentru asigurarea unui nivel satisfăcător al calității produselor ce urmează a fi furnizate, raportat la necesitățile autorității contracte.

I. Algoritm de calcul pentru loturile Lot I – Mobilier și Lot VI – Mobilier manichiura

1.1. Prețul total al ofertei reprezintă 40% din ponderea totală și se va puncta după cum urmează:

Oferta cu prețul cel mai mic primește punctajul maxim.

Celelalte oferte vor fi punctate cu ajutorul următoarei formule de calcul:

$$P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț (n)}) \times 80$$

unde:

P minim – prețul cel mai mic dintre toate ofertele calificate

Preț(n) – reprezintă prețul ofertei n

1.2. Punctajul pentru propunerea tehnică reprezintă 60% din ponderea totală

1.2.1 Garanție extinsă acordată mobilierului furnizat având o pondere de 30%

Pentru termen de garanție acordat conform precizărilor din fișele tehnice, care este considerat termenul de garanție minim, propunerea tehnică va fi declarată admisibilă fără a se acorda punctaj suplimentar.

Pentru cel mai mare termen de garanție acordat se va acorda punctajul maxim de 30 puncte.

Pentru un termen de garanție cuprins mai mare decât termenul de garanție minim impus prin fișa tehnică și termenul de garanție maxim ofertat punctajul se va calcula după formula:

$$P_n = (G_n / G_{\max}) \times P_{\max}$$

Unde:

$G_n = | \text{Garanția ofertată} |$

$G_{\max} = | \text{Garanția cea mai mare ofertată} |$

$P_{\max} = \text{nr. de puncte alocate garanției ofertate.}$

Propunerea tehnică care va cuprinde o perioadă a garanției mai mică decât cea minimă impusă prin fișa tehnică a produsului, va fi declarată neconformă.

1.2.2 LANȚUL DE APROVIZIONARE având o pondere de 30%

Lanțul de aprovizionare -Autoritatea contractantă acorda punctaj pentru ofertele care propun canale scurte de distribuție, respectiv care facilitează interacțiunea rapidă dintre consumatori și producători. Factorul de evaluare se va aplica exclusiv produselor care fac parte din categoria Mobilier conform Centralizatorului de produse solicitate din caietul de sarcini.

Algoritm de calcul:

- în cazul în care ofertantul are calitatea de producător final al produselor de mobilier (este situat pe poziția 1 în lanțul de aprovizionare pentru 50%+1 din produsele de mobilier ofertate) se acordă 30 puncte;



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

- în cazul în care ofertantul este primul distribuitor/ intermediar pe piață al produselor de mobilier (este

situat pe poziția 2 în lanțul de aprovizionare și are o relație comercială directă cu producătorul final pentru 50%+1 din produsele de mobilier oferite) se acordă 152 puncte;

- în cazul în care ofertantul este al doilea sau mai mult de al doilea distribuitor/intermediar pe piață al produselor de mobilier, nu se acordă punctaj. În vederea aplicării factorului de evaluare ofertantii vor prezenta în cadrul ofertei o Declarație pe proprie răspundere cu privire la gestionarea lanțului de aprovizionare conform nivelului oferit și certificate de producător / standarde de producție emise de instituții abilitate / orice alte documente emise pentru ofertant din care să rezulte informațiile cu privire la calitatea operatorului economic în lanțul de aprovizionare.

Procentul de 50%+1 se va calcula prin raportare la cuantificarea valorică a produselor, nu la numărul acestora.

Punctajul total se calculează însumând Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul total al ofertei" și punctajul acordat propunerii tehnice. Punctaj maxim 100 puncte. Va câștiga oferta cu punctajul cel mai mare obținut.

2. Algoritmul de calcul pentru Lot II – Produse TIC/IT

2.1. Prețul total al ofertei reprezintă 40% din ponderea totală și se va puncta după cum urmează:

Oferta cu prețul cel mai mic primește punctajul maxim.

Celelalte oferte vor fi punctate cu ajutorul următoarei formule de calcul:

$$P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț}(n)) \times 80$$

unde:

P minim – prețul cel mai mic dintre toate ofertele calificate

Preț(n) – reprezintă prețul ofertei n

2.2. Punctajul pentru propunerea tehnică reprezintă 60% din ponderea totală

2.2.1 Garanția extinsă acordată având o pondere de 30%

Pentru termen de garanție acordat conform precizărilor din fișele tehnice, care este considerat termenul de garanție minim, propunerea tehnică va fi declarată admisibilă fără a se acorda punctaj suplimentar.

Pentru cel mai mare termen de garanție acordat se va acorda punctajul maxim de 30 puncte.

Pentru un termen de garanție cuprins mai mare decât termenul de garanție minim impus prin fișa tehnică și termenul de garanție maxim oferit punctajul se va calcula după formula:

$$P_n = (G_n / G_{\max}) \times P_{\max}$$

Unde:

$G_n = | \text{Garanția oferită} |$

$G_{\max} = | \text{Garanția cea mai mare oferită} |$

$P_{\max} = \text{nr. de puncte alocate garanției oferite.}$

Propunerea tehnică care va cuprinde o perioadă a garanției mai mică decât cea minimă impusă prin fișa tehnică a produsului, va fi declarată neconformă.

2.2.2. Consumul anual de energie (kWh/an) având o pondere de 30%

a) Consum de energie pentru Imprimanta multifuncțională, copiator, scanner dimensiuni printare A4 – 15 puncte

Pentru cel mai mic consum anual de energie (kWh/an) se va acorda **punctajul maxim de 15 puncte.**

Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula conform formulei:



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

$P_a = (\text{Consum minim} / \text{Consum ofertat}) \times 15$
unde:

- Consum minim = cel mai mic consum anual de energie dintre ofertele admisibile
- Consum ofertat = consumul anual de energie al ofertei evaluate
- P_a = punctajul obținut pentru criteriul a)

Modalitate de verificare: Ofertanții trebuie să furnizeze rapoarte de testare efectuate conform metodelor de testare potrivit cerinței.

b) Consum de energie pentru Sistem All-in-One – 15 puncte

Pentru cel mai mic consum anual de energie (kWh/an) se va acorda **punctajul maxim de 15 puncte.**

Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula conform formulei:

$P_b = (\text{Consum minim} / \text{Consum ofertat}) \times 15$

unde:

- Consum minim = cel mai mic consum anual de energie dintre ofertele admisibile
- Consum ofertat = consumul anual de energie al ofertei evaluate
- P_b = punctajul obținut pentru criteriul b)

Modalitate de verificare: Ofertanții trebuie să furnizeze rapoarte de testare efectuate conform metodelor de testare potrivit cerinței.

Modalitatea de departajare a ofertelor:

În cazul în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj total, departajarea ofertelor se va realiza în funcție de punctajele acordate caracteristicilor tehnice și funcționale, fiind declarată câștigătoare oferta care a obținut punctaj maxim pentru acest factor de evaluare.

Dacă și acestea sunt egale, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, în SEAP, situație în care ofertele câștigătoare vor fi desemnate prin reîntocmirea clasamentului în ordinea crescătoare a prețurilor reofertate.

3. Algoritmul de calcul pentru Lot III – Electrocasnice

3.1. Prețul total al ofertei reprezintă 40% din ponderea totală și se va puncta după cum urmează:

Oferta cu prețul cel mai mic primește punctajul maxim.

Celelalte oferte vor fi punctate cu ajutorul următoarei formule de calcul:

$P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț}(n)) \times 80$

unde:

P_{minim} – prețul cel mai mic dintre toate ofertele calificate

$\text{Preț}(n)$ – reprezintă prețul ofertei n

3.2. Punctajul pentru propunerea tehnică reprezintă 60% din ponderea totală

3.2.1 Garanția extinsă acordată având o pondere de 30%

Pentru termen de garanție acordat conform precizărilor din fișele tehnice, care este considerat termenul de garanție minim, propunerea tehnică va fi declarată admisibilă fără a se acorda punctaj suplimentar.

Pentru cel mai mare termen de garanție acordat se va acorda punctajul maxim de 30 puncte.

Pentru un termen de garanție cuprins mai mare decât termenul de garanție minim impus prin fișa tehnică și termenul de garanție maxim ofertat punctajul se va calcula după formula:

$P_n = (G_n / G_{\text{max}}) \times P_{\text{max}}$

Unde:

G_n = | Garanția ofertată |

G_{max} = | Garanția cea mai mare ofertată |



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

P_{max} = nr. de puncte alocat garanției oferite.

Propunerea tehnică care va cuprinde o perioadă a garanției mai mică decât cea minimă impusă prin fișa tehnică a produsului, va fi declarată neconformă.

3.2.2. Consumul anual de energie (kWh/an) având o podere de 30%

a) Consum de energie pentru Frigider cu congelator cu 2 uși, oțel inoxidabil – 15 puncte
Pentru cel mai mic consum anual de energie (kWh/an) se va acorda **punctajul maxim de 15 puncte**.

Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula conform formulei:

$$P_a = (\text{Consum minim} / \text{Consum oferit}) \times 15$$

unde:

- Consum minim = cel mai mic consum anual de energie dintre ofertele admisibile
- Consum oferit = consumul anual de energie al ofertei evaluate
- P_a = punctajul obținut pentru criteriul a)

Modalitate de verificare: Ofertanții trebuie să furnizeze rapoarte de testare efectuate conform metodelor de testare potrivit cerinței.

b) Consum de energie pentru Cuptor profesional – 15 puncte

Pentru cel mai mic consum anual de energie (kWh/an) se va acorda **punctajul maxim de 15 puncte**.

Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula conform formulei:

$$P_b = (\text{Consum minim} / \text{Consum oferit}) \times 15$$

unde:

- Consum minim = cel mai mic consum anual de energie dintre ofertele admisibile
- Consum oferit = consumul anual de energie al ofertei evaluate
- P_b = punctajul obținut pentru criteriul b)

Modalitate de verificare: Ofertanții trebuie să furnizeze rapoarte de testare efectuate conform metodelor de testare potrivit cerinței.

Modalitatea de departajare a ofertelor:

În cazul în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj total, departajarea ofertelor se va realiza în funcție de punctajele acordate caracteristicilor tehnice și funcționale, fiind declarată câștigătoare oferta care a obținut punctaj maxim pentru acest factor de evaluare.

Dacă și acestea sunt egale, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, în SEAP, situație în care ofertele câștigătoare vor fi desemnate prin reîntocmirea clasamentului în ordinea crescătoare a prețurilor reoferate.

15 Anexe

Număr anexă Denumire anexă

Anexa 1: Exemplet de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte –
elemente cantitative

Anexa 2: Exemplet de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte –
elemente calitative



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

U.A.T. ORAȘ NEGREȘTI-OAȘ

Primar
Aurelia Fedorica



Viza de legalitate
Secretar general UAT
Cionca Ioan

Directia Economica
Dir. Ex. Cuc Crina

Viza CFP



Serviciul Achiziții Publice și Proiecte
Sef Serviciu Cora Andreea

Manager Proiect
Arhitect Sef
Mihoc Ancuta Monica

Directia A.T.I.P.
Dir. Ex. Adj. Berinde Cristian Dan

**Reprezentant firma furnizare servicii
auxiliare achizițiilor
S.C. OSIRIS TRAINING S.R.L.
Administrator
Losonczy Attila**



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

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

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

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

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



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA

Str. Victoriei, Nr.95-97, Tel/Fax: +40- 0261-854845, 0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

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="text"/>
<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. Semnaturi

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>
Nume:	<input type="text"/>	Nume:	<input type="text"/>	Nume:	<input type="text"/>
Funcția:	<input type="text"/>	Funcția:	<input type="text"/>	Funcția:	<input type="text"/>
Aprobat:	<input type="text"/>	Aprobat:	<input type="text"/>	Aprobat:	<input type="text"/>
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>
Nume:	<input type="text"/>	Nume:	<input type="text"/>	Nume:	<input type="text"/>
Funcția:	<input type="text"/>	Funcția:	<input type="text"/>	Funcția:	<input type="text"/>
Aprobat:	<input type="text"/>	Aprobat:	<input type="text"/>	Aprobat:	<input type="text"/>

5. Observații
[introduceți]