PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – UrmătoareaGenerațieUE

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU
Jud. Harghita, Sat Corbu, Com. Corbu, Str. Principală, Nr. 122
Cod proiect:F-PNRR-SmartLabs-2023-0507

Număr înregistrare: 803/29.03.2024

Solicitare ofertă furnizare
PACHETE SOFTWARE

În vederea achiziționării de software în cadrul proiectului**DOTAREA CU LABORATOARE INTELIGENTE A LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU**, **entitatea**LICEUL TEHNOLOGIC CORBU**,** în calitate de autoritate contractantă, vă adresează prezenta solicitare pentru transmiterea unei oferte tehnice și financiare, **în conformitate cu documentația atasata prezentei.**

Așteptăm oferta dumneavoastră, până la data de 19.04.2024**, ora 15:00**. Aceasta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația atasata.

Precizări pentru operatorii economici interesați să depună ofertă:

- Ofertele vor fi transmise exclusiv prin e-mail la adresa **gs.corbu@eduhr**.roîn termen de maxim **15 zile lucrătoare**de la primirea acestei solicitari
- Oferta trebuie întocmită, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația atasata
- Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA
- Termenul de valabilitate al ofertei – minim 60 zile de la data limită de depunere a ofertei
- Valoarea ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a achiziției

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de email **gs.corbu@eduhr**.ro persoană de contact Druga Gabriel Nicolae, Tel 0729/141295.

Cu stimă,
Reprezentant Legal
Laurențiu Gh. Mirela

Mirela Laurentiu
Semnat digital de Mirela Laurentiu
Data: 2024.04.01 11:54:26 +03'00'

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

”PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - UrmătoareaGenerațieUE”

https://mfe.gov.ro/pnrr/https://www.facebook.com/PNRROficial/

Caiet de sarcini

pentru achiziția de**PACHETE SOFTWARE**în cadrul proiectului
DOTAREA CU LABORATOARE INTELIGENTE A LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU

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, **LICEUL TEHNOLOGIC CORBU**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 trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

1.1. Informații despre autoritatea contractantă

Denumire	LICEUL TEHNOLOGIC CORBU
Adresă	Jud. Harghita, Sat Corbu, Com. Corbu, Str. Principală, Nr. 122
Telefon	0727397814
e-mail	gs.corbu@eduhr.ro

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

2. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

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:

PACHETE SOFTWARE

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
1	Software educațional	Buc	1	191,83	191,83	30211300-4
2	Conținut educațional - Laborator digital	Buc	1	1264,15	1264,15	30211300-4
3	Platformă e-learning creare conținut educațional (20 profesori, 3 ani)	Buc	1	6586,4	6586,4	30211300-4

Specificații tehnice minimale în conformitate cu cererea de finanțare aprobată și OME 3677 / 6416 / 3497

⚠ 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**

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”)

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

”PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - UrmătoareaGenerațieUE”

https://mfe.gov.ro/pnrr/https://www.facebook.com/PNRROficial/

Specificațiile tehnice minimale în conformitate cu **cererea de finanțare** și **OME 3677**

Conținut Educațional	
Descriere conform cererii de finanțare aprobate	Conținut educațional pentru domenii din programa școlară de tip Laborator Digital – ce vor oferi elevilor un mod de învățare plăcut și modern, îmbinând educația cu tehnologia pentru a atrage interesul copiilor. Laboratorul digital va ajuta procesul educațional sa fie adaptat nevoilor și așteptările elevilor. Curricula școlară va fi transpusă în lecții moderne interactive, unde subiectele educaționale sunt facilitate de modele 3D și animații. Cu ajutorul acestora, copiii înteleg vizual si practic materia de la școală, având acces la aceasta pentru aprofundare oricând, de pe orice dispozitiv. Profesorii vor avea acces la o clasă digitală interactivă, unde pot folosi modele 3D, pot prezenta documente, videoclipuri, imagini 360 sau chiar pot face evaluări rapide ale clasei.
Tip licență	Licenta va fi valabila minim 3 ani pentru unitatea PC unde este instalată.

Platformă e-learning creare conținut educațional	
Descriere conform cererii de finanțare aprobate	Platformă e-learning de creare și distribuire de conținut educațional digital. Platforma va contine un editor pentru dezvoltarea materialelor educationale digitale si o biblioteca e-learning in acelasi timp. Lectiile create sunt pachete HTML5 ce ruleaza online sau offilne. Continutul educational va fi livrat in format responsive - adaptiv. Editorul va permite inserarea de elemente interactive, imagini, video, quizz-uri, sesiuni de evaluare, avatare interactive/asistenți virtuali, generare voce în limba română plus alte limbi, precum si editor foto si video integrat; Interfata aplicatiei va fi in limba romana. Biblioteca e-learning va contine minim 4000 de lectii in limba romana. Licenta va fi achizitionata per institutie cu numar variabil de conturi de acces in functie de pachetul achizitionat si va include traning pentru administrare si suport de la producator pe durata licentei incluse.
Tip licență	Platformă e-learning creare conținut educațional (20 profesori, 3 ani)

Software educațional	
Descriere conform cererii de finanțare aprobate	Software/licență cu specific educațional care să asigure distribuirea centralizată, în rețeaua locală, a materialelor didactice pe dispozitive - suita de licențiere per utilizator pentru produsele educaționale va oferi productivitate crescută utilizatorului și oferă experința unei clase hibride pentru toate device-urile folosite, dar și Securitate și control. Fiecare licenta educațională va fi insoțită de minim 10 licențe pentru elevi
Tip licență	Licenta valabila minim 12 luni

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia 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 (24 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 produsuleste instalat, funcționează la parametrii agreați 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. Harghita, Sat Corbu, Com. Corbu, Str.** Principală, Nr. 122

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat 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

Contractantulva 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 „reala”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criterii de succes/eșec ale testelor; calendar/interval de testare, etc.

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

2.1.4.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantuleste responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii 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 semnala 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 atribuţii:

- Realizarea activităţilor în cadrul Contractului în conformitate cu cerinţele legislaţie aplicabile specificului obiectivului de investiţie pentru care se solicită furnizarea echipamentelor/dotărilor, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiţie şi a prevederilor Caietului de Sarcini şi ale fişelor tehnice, respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

- Realizarea tuturor documentelor pentru derularea activităţilor în cadrul Contractului în conformitate cu cerinţele din Caietului de Sarcini şi şi ale fişelor tehnice.

- Punerea la dispoziţia Autorităţii 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 garanţie, declaraţie de conformitate.

- Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire şi aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă.

- Colaborarea cu personalul Autorităţi Contractante alocat pentru serviciile desfăşurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităţilor în cadrul Contractului, coordonarea activităţilor în cadrul Contractului, feedback).

- Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii.

- Punerea la dispoziţia Autorităţii Contractante a tuturor informaţiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanţei Contractorului în legătura cu realizarea activităţilor 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 diligenţele necesare şi va acţiona în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorităţii Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiţia ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului şi a obiectivelor Autorităţii Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- Punerea la dispoziţia Contractantului a tuturor informaţiilor disponibile pentru obţinerea rezultatelor aşteptate
- Punerea la dispoziţie a unui spaţiu pentru derularea întâlnirilor de lucru şi a şedinţelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- Desemnarea şi comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacţiunea şi 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, aşa cum este stabilit prin Contract
- Organizarea recepţiei parţiale şi finale la furnizarea echipamentelor/dotărilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini şi şi ale fişelor 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 şi la cerinţele caietului de sarcini şi şi ale fişelor tehnice.

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 obigațiilor conexe furnizării.

4. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere 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.

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

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:

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 in conformitate cu prevederile Art. 7 Alin. (7) Lit. c) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Valoarea totală estimată a achiziției:**8.042,38 leifara TVA**

Operatorul economic va transmite **TOATE documentele menționate la Capitolul 8 – Documentele ofertei**, în formatul menționat, prin e-mail la**gs.corbu@eduhr**.rosau prin servicii de transfer de fișiere *(exemplu: Wetransfer, DropBox, etc.)* până cel mai târziu la data de 19.04.2024 ora 15:00. (15 zile lucrătoare de la receptionarea 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 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 si 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;

Propunerea tehnică

Oferta tehnicăse va prezentaEXCLUSIV 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:60 zile de la data limită de depunere a ofertelor

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

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

9. Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate - preț

Pentru a asigura o justificare corespunzatoare in alegerea ofertei pentru contractare, se va elabora **Nota justificativa de atribuire** pornind de la cerintele solicitate, detaliind avantajele si dezavantajele ofertelor primite in raport cu fiecare specificatie in parte, sau 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 indelungată
- 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 exthaustivă **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.

Mirela Laurentiu

Semnat digital de Mirela Laurentiu
Data: 2024.04.01 11:55:00 +03'00'

Avizat,
Reprezentant legal
Laurențiu Gh. Mirela

Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.