

Granturi pentru digitalizarea universităților

Titlul proiectului: „Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului”, Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Granturi pentru digitalizarea universităților

Componenta 15 – Educație, Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislative pentru digitalizarea educației

Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului

Contract nr. 14031/16.09.2022

Cod proiect: 1185941396

Nr. înreg. 398/ 04.12.2024

Se aprobă,

Rector,

Prof.univ.dr.habil. Costel-Iliuță NEGRICEA

Beneficiar: UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ

PROCEDURA COMPETITIVĂ

Achiziția sistemului informatizare bibliotecă

CAIET DE SARCINI

Cuprins

1. Introducere	3
2. Contextul procedurii competitive.....	3
3. Descrierea achiziției.....	4
3.1 SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE.....	4
3.2 Cerințe și criterii care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător	9
4. Garanție	11
5. Instalare, punere in functiune, testare.....	12
6. Instruirea personalului pentru utilizare.....	13
7. Mentenanta preventivă în perioada de garanție	13
8. Suport tehnic	14
9. Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului în legătură cu produsele	15
10. Recepția Sistemului	15
11. Modalități și condiții de plată.....	16
12. Criteriul de atribuire	17
13. Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei	17

1. Introducere

Universitatea Româno-Americană, în calitate de Beneficiar al finanțării specifice din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) - Granturi pentru digitalizarea universităților, în cadrul Contractului de finanțare nr. 14031/16.09.2022 / Cod proiect: 1185941396 inițiază **procedura competitivă având ca obiect achiziția sistemului informatizare bibliotecă în cadrul Proiectului *Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului.***

Procedura competitivă inițiată corespunde **obiectivului general al Proiectului privind transformarea digitală a Universității Româno-Americane**, precum și **obiectelor specifice** care vizează:

1. Înființarea a 11 noi centre de cercetare și laboratoare și dotarea acestora cu infrastructură digitală precum și dotarea cu infrastructură digitală a unui centru de cercetare existent;
2. Implementarea unui sistem de management digital a funcționării universității;
3. Actualizarea a 10 programe de studii;
4. Dobândirea de competențe digitale avansate de către 50 cadre didactice, cercetători și personal auxiliar;
5. Dobândirea de competențe digitale avansate de către 325 studenți

Valoarea estimată a procedurii având ca obiect atribuirea contractului - achiziția informatizare bibliotecă în cadrul Proiectului este de 114.935,00 lei, valoare fără TVA.

nr. Ctr	Denumirea produselor	Cantitate	Preț Unitar, lei fără TVA	Valoare totală, lei fără TVA
1	Sistem informatizare bibliotecă	1	114.935,00	114.935,00
Achiziția sistemului informatizare bibliotecă _valoare FARA TVA				114.935,00

2. Contextul procedurii competitive

Caietul de sarcini vizează ansamblul cerințelor minimale și obligatorii privind **achiziționarea sistemului informatizare bibliotecă**, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Procedura competitivă inițiată de către se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 372/2024 privind aprobarea modalității de derulare a procedurii de achiziție pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii, execuție de lucrări finanțate din fondurile externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, alocate prin Planul național de redresare și reziliență, aplicabilă beneficiarilor privați care nu au obligația respectării prevederilor legale aplicabile în domeniul achizițiilor publice, precum și a listei utilizate pentru verificarea achizițiilor derulate de aceștia.

3. Descrierea achiziției

Reper	Reper	Cantitate (bucată)	Termen de livrare și implementare	Specificații tehnice / cerințe funcționale
1	Sistem informatizare bibliotecă	1	30 zile de la semnarea contractului	conform punctului 3.1.1

3.1 SPECIFICAȚII TEHNICE / CERINȚE FUNCȚIONALE

PRODUS REPER 1
<p>1. Aspecte generale</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistemul trebuie să permită conectarea simultană a cel puțin 2 utilizatori cu drepturi de bibliotecar. Sistemul trebuie să permită un număr nelimitat de conectări simultane în cazul utilizatorilor cu drepturi de cititori. Sistemul nu trebuie să impună limite la numărul de resurse (titluri sau exemplare) catalogate. Sistemul nu trebuie să impună limite la numărul total de utilizatori înscriși, indiferent de drepturile pe care le primesc. Sistemul trebuie să permită actualizarea automată prin descărcarea și instalarea acestuia de pe server-ul producătorului. Sistemul trebuie să fie un sistem bazat în întregime pe tehnologia web. Sistemul trebuie să permită folosirea oricărui browser de internet ca aplicație client pentru accesarea tuturor modulelor sistemului. Sistemul trebuie să permită migrarea tuturor datelor din sistemele actuale de lucru în regim informatizat (resurse bibliografice catalogate și indexate – inclusiv relația dintre ele, baza de utilizatori, informațiile de circulație - împrumuturi, returnări, rezervări, istoricul împrumuturilor). Sistemul trebuie să aibă o pagină web de pornire personalizabilă care să permită căutarea și regăsirea informației prin modulul OPAC (<i>Online Public Access Catalogue</i>), dar și adăugarea unui număr nelimitat de secțiuni de informare, acestea putând conține titluri, linkuri, text, poze și alte elemente statice sau mobile. Secțiunile de informare trebuie să poată fi amplasate în orice zonă a ferestrei și să se poată actualiza/modifica în timp.

PRODUS REPER 1

10. Sistemul trebuie să permită personalizarea tuturor interfețelor prin editarea/definirea unor fișiere de tip CSS.
11. Sistemul trebuie să permită traducerea/adaptarea textelor și etichetelor.
12. Sistemul trebuie să permită modificarea formatului de introducere a datelor.
13. Sistemul trebuie să permită modificarea conținutului și formei pentru orice pagină a sistemului.
14. Sistemul trebuie să permită atât adăugarea de câmpuri bibliografice noi, cât și schimbarea ordinii de afișare a acestora.
15. Sistemul trebuie să permită interogarea simultană a catalogului propriu, precum și a altor cataloage ale altor biblioteci.
16. Sistemul trebuie să permită definirea de reguli complexe de securitate pentru fiecare utilizator (fie bibliotecar sau cititor).
17. Sistemul trebuie să permită înregistrarea on-line a cititorilor, biblioteca urmând să accepte sau să refuze cererea de înscriere.
18. Sistemul trebuie să permită generarea automată a rapoartelor de stare ale sistemului, care să fie trimise automat la o adresă configurabilă.
19. Sistemul trebuie să dispună de o aplicație de telefon mobil dedicată (atât pentru iOS cât și Android), prin intermediul căreia membrii bibliotecii să poată interoga catalogul bibliotecii, să-și poată vizualiza împrumuturile, rezervările, mesajele trimise de bibliotecă, iar în funcție de drepturile corespunzătoare atribuite să poată efectua operațiuni curente de bibliotecă (împrumuturi, restituiri, inventar etc.).
20. Licențele oferite trebuie să fie licențe perpetue cu suport tehnic pentru o perioadă de 1 an, incluzând upgrade-ul sistemului.
21. Serviciile de instalare, configurare, instruire personal, conversie și import în sistem al datelor existente trebuie să fie incluse.

2. Module obligatorii

A. *MODULUL OPAC - CATALOGUL PUBLIC CU ACCES ONLINE*

1. Trebuie să ofere posibilitatea căutării predictive - introducând primele litere, motorul de căutare să sugereze expresii relevante folosite în sistem.
2. Trebuie să permită salvarea căutărilor și crearea unor link-uri către acestea ; lista de căutări trebuie să fie disponibilă oricând, inclusiv altor utilizatori, dacă link-ul respectiv se partajează.
3. Trebuie să permită definirea unor hărți ale bibliotecii, astfel locul fizic - inclusiv raftul - unde se află resursa căutată, să fie afișată pe o hartă. Culoarea semnului ce marchează resursa căutată trebuie să reflecte utilizatorului disponibilitatea acestuia.
4. Trebuie să aibă o interfață de interogare intuitivă.
5. Trebuie să fie interconectat cu Google Books. La adăugarea unei resurse noi, modulul OPAC va trebui să identifice automat (pe baza ISBN-ului) dacă există informații suplimentare disponibile pentru această resursă pe Google Books și să le afișeze (image copertă, link către conținut în Google Books).
6. Trebuie să permită căutarea simultană în mai multe baze de date bibliografice.
7. Trebuie să permită căutarea în alte surse eterogene și distribuite, care se pot defini de către utilizator (cum ar fi bazele de date ale altor biblioteci prin protocolul Z39.50).
8. Trebuie să permită interogarea simultană a mai multor baze de date științifice multidisciplinare (de exemplu EBSCO, Proquest, Gale Cengage, Britannica, JSTOR, Elsevier ScienceDirect, Springer Books and Journals etc.)

PRODUS REPER 1

- 9 . Trebuie să permită definirea de surse de căutare alternative care se pot interoga prin protocolul OpenSearch.
10. Trebuie să permită accesul fiecărui utilizator la fișa proprie pentru a-și vizualiza împrumuturile, detaliile de utilizator și să-și poată modifica diverse setări ale profilului personal, inclusiv parola.
11. Trebuie să permită utilizatorului efectuarea de prelungiri și rezervări direct din modulul OPAC.
12. Trebuie să permită cu ușurință personalizarea interfeței.
13. Trebuie să permită definirea de profil specific pentru fiecare utilizator în parte și să genereze alerte către acesta în cazul în care criteriile selectate sunt îndeplinite.
14. Trebuie să permită căutarea inclusiv în fișierele electronice anexate resurselor catalogate, dacă acestea sunt în format PDF, DOC, RTF și/sau TXT.
- 15 . Trebuie să permită afișarea doar a acelor rezultate permise pe baza nivelului de securitate al resursei coroborat cu cel al utilizatorului care interoghează.
- 16 . Trebuie să permită filtrarea informației pe mai multe niveluri.

B. MODULUL CATALOGARE ȘI INDEXARE

1. Trebuie să permită configurarea în macheta de introducere date a tuturor câmpurilor conform standardelor MARC21.
2. Trebuie să permită catalogarea mai multor formate (inclusiv a unor resurse virtuale - cum ar fi site-uri web) în același catalog.
3. Trebuie să permită anexarea unuia sau mai multora documente electronice la orice resursă bibliografică catalogată.
4. Trebuie să permită ca resursele catalogate să fie legate între ele prin diferite reguli, care arată relația dintre acestea ; sistemul trebuie să permită de asemenea definirea de noi relații.
5. Trebuie să permită ca adăugarea vedetelor din fișierele de autoritate să se facă folosind căutarea predictivă.
6. Trebuie să permită catalogarea rapidă prin protocol Z39.50 ; clientul Z39.50 trebuie să fie integrat în sistem.
7. Căutarea în catalog trebuie să se poate realiza la orice nivel sau detaliu, inclusiv căutare după barcod.
8. Trebuie să permită indexarea full-text, inclusiv căutare în documentele anexate.
9. Trebuie să permită ca fișierele de autoritate să se actualizeze automat cu noile vedete introduse în cursul catalogării resurselor (în cazul în care acestea nu se regăseau deja în fișier).
10. Trebuie să permită crearea de liste tematice, conținând resurse care fac obiectul unui proiect de exemplu, sau liste cu resurse din aceeași temă, ori arie de interes.
11. Trebuie să permită interogarea catalogului după orice câmp folosit în descrierea bibliografică.

C. MODULUL CIRCULAȚIE

1. Trebuie să permită notificarea automată a utilizatorului asupra rezultatului procesului de înregistrare.
2. Trebuie să permită definirea de seturi complexe de privilegii și drepturi pentru fiecare cititor în parte.
3. Trebuie să permită identificarea utilizatorilor pe baza de identificator unic, sau prin căutare predictivă după nume.
4. Trebuie să permită identificarea resurselor de împrumutat pe bază de barcod sau prin căutare predictivă după titlu, barcod sau cotă.
5. Trebuie să permită integrarea tuturor echipamentelor tehnice folosite de bibliotecă pentru activitatea de circulație.

PRODUS REPER 1

6. Trebuie să permită efectuarea operațiunilor de circulație în mod off-line (permite împrumutul și restituirea chiar și atunci când conexiunea cu server-ul este întreruptă), urmând să actualizeze datele de pe server după restabilirea legăturii cu acesta.
7. Trebuie să permită definirea de reguli de împrumut privind perioada și numărul de resurse împrumutate, precum și fixarea unor amenzi pentru întârzieri.
8. Trebuie să permită trimiterea automată de e-mail-uri la finalizarea sesiunii de împrumut.
9. Trebuie să înștiințeze automat via e-mail utilizatorii cu întârzieri.
10. Trebuie să permită utilizarea protocolului SIP2 pentru comunicarea cu alte echipamentele de auto-circulație.

D. MODULUL SERIALE

1. Trebuie să permită definirea periodicității pentru resursele tip serial.
2. Trebuie să permită recepția simplă a numerelor din listă.
3. Trebuie să permită gruparea numerelor recepționate pe baza anului sau a volumului.
4. Trebuie să permită urmărirea numerelor nerecepționate și trimiterea de somații către furnizor.
5. Trebuie să permită indexarea articolelor din numerele recepționate.
6. Trebuie să permită importul/prelucrarea automată a resurselor seriale puse la dispoziție de furnizori prin RSS.
7. Trebuie să permită recepționarea revistelor on-line și prin URL sau PDF.
8. Trebuie să permită configurarea recepției automate a revistelor ce implementează un flux RSS pentru comunicarea articolelor publicate.

E. MODULUL COPYRIGHT & CONTROL ACCES LA RESURSE DIGITALE

1. Trebuie să permită aplicarea de mesaje copyright individualizate pentru resursele care necesită protecție.
2. Trebuie să ofere posibilitatea acceptării sau refuzării restricțiilor impuse de legea drepturilor de autor la accesarea prin interfața OPAC a resurselor digitale protejate de copyright.
3. Trebuie să ofere posibilitatea arhivării activității de acceptare/refuzare a restricțiilor impuse de copyright.
4. În cazul unui refuz privind acceptare restricțiilor de copyright să nu permită accesul la resursa protejată.
5. Să existe posibilitatea definirii de tipuri de resurse digitale (TRD) pentru configurarea accesului la resursele digitale.
6. Fiecare resursă digitală catalogată în sistem să aibă un TRD implicit, care să poate fi editat.
7. Tipurile de resurse să ofere posibilitatea de limitare a accesului cel puțin la următoarele niveluri:
 - a. Ascuns
 - b. Acces interzis
 - c. Acces la nivel previzualizare (număr predefinit de pagini)
 - d. Acces la nivel de citire
 - e. Acces complet

F. MODULUL ÎMPRUMUT INTERBIBLIOTECAR

1. Trebuie să permită gestionarea cererilor plasate de și către alte instituții.
2. Trebuie să permită preluarea volumelor recepționate și procesarea lor prin modulul de împrumut.
3. Trebuie să permită gestionarea cererilor plasate de alte instituții.
4. Trebuie să permită trimiterea automată de notificări către instituțiile care întârzie returnarea volumelor împrumutate.

PRODUS REPER 1

G. MODULUL RAPORTARE

1. Trebuie să permită generarea de rapoarte bibliografice și statistice în format PDF, Word sau Excel sau echivalent.
2. Trebuie să permită generarea de statistici de împrumut.
3. Trebuie să permită generarea de statistici de interogare.
4. Trebuie să permită generarea de statistici privind activitatea de evidență/catalogare.
5. Trebuie să permită generarea și trimiterea automată de statistici pentru perioade prestabilite.
6. Trebuie să permită crearea/generarea de rapoarte statistice analitice atât în format tabelar cât și în format grafic
7. Trebuie să permită analiza datelor în timp real.

H. APLICAȚIE DE MOBIL CU PERMIS DIGITAL PERSONALIZAT

1. Sistemul trebuie să dispună de aplicație destinată mobilelor atât cu sistem Android cât și iOS.
2. Aplicația trebuie să fie funcțională la momentul depunerii documentației tehnice.
3. Aplicația mobilă trebuie să poată fi configurată cu ușurință din interfața de management a sistemului de informatizare a bibliotecii.
4. Aplicația mobilă trebuie să înștiințeze utilizatorii referitor la noutățile din instituție.
5. Aplicația mobilă trebuie să ofere facilități de căutare cel puțin după titlu, autor și subiect.
6. Aplicația mobilă trebuie să ofere facilități de căutare de tip "federativ" în sursele de căutare configurate din interfața de management.
7. Aplicația mobilă trebuie să ofere acces utilizatorului la datele din propria fișă.
8. Aplicația trebuie să aibă integrată legitimația de bibliotecă digitală.
9. Formatul legitimației digitale trebuie să fie configurabil din interfața de management.
10. Utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea să încarce în "regim selfie" poza pentru legitimație împrumut. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea urmăririi împrumuturilor curente, atât pentru împrumuturile de volume fizice cât și pentru împrumuturile de eBook-uri din platforma cloudLibrary.
11. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea prelungirii împrumuturilor.
12. Aplicația mobilă trebuie să permită plasarea de rezervări.
13. Aplicația mobilă trebuie să permită împrumut și restituire prin citirea de barcoduri.
14. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea efectuării împrumutului resurselor prin citirea etichetelor RFID aplicate resurselor.
15. Aplicația trebuie să recunoască cel puțin formatul de date ISO28560.
16. Aplicația mobilă trebuie să permită efectuarea inventarului de către bibliotecari.
17. Aplicația trebuie să ofere posibilitatea catalogării rapide a resurselor, oferind cel puțin următoarele funcționalități:
 - Catalogare folosind client Z39.50 pe bază de ISBN
 - Posibilitatea adăugării de exemplare la resursa catalogată, inclusiv scanarea codului de bare
 - Adăugarea imaginii de copertă folosind camera incorporată a dispozitivului mobil
18. Biblioteca trebuie să aibă posibilitatea de a controla funcțiile ce vor fi permise în aplicația mobilă diverselor categorii de utilizatori.

I. MODULUL SINGLE SIGN-ON (SSO)

1. Modulul trebuie să permită autentificarea utilizatorilor printr-un instrument extern de autentificare.

PRODUS REPER 1

2. SISTEM TIPĂRIRE CARDURI BIBLIOTECĂ (LICENȚĂ SOFTWARE, ECHIPAMENTE ȘI CONSUMABILE)

1. Imprimanta carduri de productivitate medie
2. Camera web
3. Trepied
4. Software tipărire carduri, integrat cu sistemul de bibliotecă, cu următoarele funcții
 - preluare nume, prenume și cod de bare sin baza de date de cititori
 - preluare fotografie prin intermediul camerei web
 - preluare fundal predefinit
 - tiparire pe card prin intermediul imprimantei de carduri

3. ACCESORII IDENTIFICARE, CIRCULAȚIE ȘI INVENTARIERE RESURSE

1. Etichete autocolante barcod - Code 39/Code 128, header nume instituție, human readable - 10.000 buc.
2. Cititor barcod - conexiune USB, stand – 1 buc.

4. Cerințele minimale instalare, configurare, mentenanță

- 2 licențe bibliotecar, număr nelimitat de utilizatori OPAC și modul Federative Search
- Instalare și configurare sistem Liberty5
- Conversie date existente în format electronic
- Training personal utilizator

În situația în care sunt identificate specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a cerinței/necesității Beneficiarului și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea “sau echivalent”.

Ofertanții au obligația de a demonstra în ofertele depuse, prin orice mijloace adecvate, că îndeplinesc într-un mod echivalent cerințele definite prin specificațiile tehnice.

Toate specificații tehnice/cerințe funcționale sunt minimale, obligatorii și eliminatorii.

3.2 Cerințe și criterii care au efect reducerea impactului asupra mediului înconjurător

Criterii privind substanțele periculoase	
Declarație pentru lista REACH ¹ a substanțelor candidate	Modalitate de verificare

¹ REGULAMENTUL (CE) NR. 1907/2006 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 18 decembrie 2006 privind înregistrarea, evaluarea, autorizarea și restricționarea substanțelor chimice (REACH) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A02006R1907-20140410>

<p>Ofertantul trebuie să declare prezența oricărei substanțe înscrise pe lista REACH a substanțelor candidate cu o concentrație mai mare de 0,1 % (procent de masă) în întregul produs (și în fiecare dintre următoarele subansambluri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - placă de bază cu circuite (inclusiv CPU, RAM, unități grafice); - unitate de afișaj (inclusiv retroiluminare); - carcase și rame; - cabluri externe de alimentare cu curent continuu și curent alternativ (inclusiv adaptoare și surse de alimentare). 	<p>Ofertantul va prezenta documente și/sau informații privind substanțele specifice prezente și/sau orice documente emise de către producătorul echipamentelor din care să reiasă prezența substanțelor înscrise pe lista REACH</p>
<p>Prelungirea duratei de viață a produsului</p>	
<p>Garantie Perioada de garanție pentru echipamentele și accesoriile componente Sistemului tipărire carduri bibliotecă va fi de minimum 1 an cu efect de la data de acceptării de către Beneficiar a livrării conforme a produsului.</p> <p>Garanția trebuie să acopere reparațiile sau înlocuirile, inclusiv ridicarea și returnarea sau reparații la fața locului.</p> <p>Garanția trebuie să asigure faptul că produsele sunt conforme cu specificațiile contractuale, fără costuri suplimentare. Aceasta include defectele bateriilor precum neîncărcarea bateriei, precum și imposibilitatea detectării conexiunii acesteia.</p>	<p>Modalitate de verificare</p> <p>Ofertantul va prezenta o declarație scrisă de garantare a produselor furnizate în conformitate cu prevederile contractuale și cu cerințele în materie de service.</p>
<p>Principiul DNSH "de a nu prejudicial în mod semnificativ" – "do no significant harm"</p>	
<p>Respectarea principiului DNSH</p> <p>Fiecare ofertant se va asigura că în cazul echipamentelor livrate se va respecta în integralitate principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH – "Do No Significant Harm"), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea acestuia în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01).</p> <p>Pe întreaga durată a ciclului de viață a produselor, nu vor fi prejudiciate niciunul dintre cele 6 obiective de mediu, prin raportare la prevederile art. 17 din Regulamentului (UE) 2020/852, respectiv:</p>	<p>Modalitatea de verificare</p> <p>Fiecare ofertant va prezenta în cadrul Ofertei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declarația de asumare și respectare a principiului DNSH 2. Metodologia de implementare a normelor DNSH și/sau Raport din care să reiasă respectarea principiului DNSH <p><i>(Nu sunt solicitate solicitate Raport de analiză/ Metodologie pentru produsele accesorii).</i></p>

<p>i.atenuarea schimbărilor climatice, produsele urmând a fi conforme cu cerințele privind energia conform Directivei 2009/125/CE.</p> <p>ii.adaptarea la schimbările climatice;</p> <p>iii.utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;</p> <p>iv. tranziția către o economie circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora.</p> <p>v. prevenirea și controlul poluării;</p> <p>vi. protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.</p> <p>Produsele vor respecta prevederile legale în vigoare, inclusiv standardele europene cu privire la producerea acestora (inclusiv cele legate de mediu) cerințele de eficiență a materialelor stabilite în conformitate cu Directiva 2009/125/CE.</p> <p>Produsele nu vor conține substanțele restricționate enumerate în Anexa II a Directivei 1011/65/Cem, cu excepția cazului în care valorile concentrației în greutate în materiale omogene nu le depășesc pe cele enumerate în anexa respectivă. Se va avea în vedere reciclarea, acolo unde este cazul și limitarea cantității de deșeuri generate.</p>	<p>În situația în care se prezintă Raportul DNSH nu este necesară prezentarea și a Metodologiei.</p> <p>În cadrul documentelor prezentate, Ofertanții vor lua în considerare cel puțin următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Analiza obiectivelor de mediu (6 obiective)ii. Modalitatea de asumare a livrării produselor (ex. Livrarea eficientă din perspectiva transportului, posibilitatea de utilizare a mijloacelor de transport electrice, cu zero emisii și în afara orelor de vârf de trafic)iii. Raportul trebuie să fie întocmit sau certificate pentru conformitate de un auditor independent (auditor de mediu).iv. În cadrul Raportului/Metodologiei de implementare trebuie să fie cuprinse aspectele indicate privind respectarea Principiului DNSH (<i>coloana alăturată</i>).
---	---

4. Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru echipamentele și accesoriile componente Sistemului tipărire carduri bibliotecă (imprimantă, camera web, cititor barcod, echipamente RFID), precum și pentru asigurarea suportului tehnic specific soluției software.

Perioada de garanție va fi de minimum 12 luni (1 an) cu efect de la data de acceptării de către Beneficiar a implementării Sistemului sau in cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 30 zile.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);

- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea părților defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială ;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- x. repunerea în funcțiune

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametri tehnici specifici ai produsului, având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice și/sau funcționale din caietul de sarcini.

5. Instalare, punere in functiune, testare

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 toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune.

Punerea in 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 in funcțiune, Contractantul împreună cu reprezentării Beneficiarului vor efectua teste funcționale pentru fiecare echipament – parte componentă a Sistemului. Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Beneficiarului toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți.

Beneficiarul (cu asistența Ofertantului) va rula toate scenariile pentru testele de acceptanță parțiale și finală specifice Modulelor indicate în cadrul specificațiilor tehnice.

Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: activitățile realizate pentru testarea soluției/sistemului, care pot include următoarele, însă fără a se limita la: ex. testare în condiții de

utilizare „reală”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criteriile de succes/efec ale testelor; calendar/interval de testare, etc.

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

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Beneficiar.

6. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Beneficiar. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera întreg sistemul.

Instruirea va fi organizată după ce sistemul de informatizare este instalat și echipamentele și accesoriile sunt în stare de funcționare.

7. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a Sistemului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, Contractantul comunică Beneficiarului lista operațiunilor mentenanță care trebuie efectuate. Datele exacte vor fi agreeate cu Beneficiarul.

Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea. Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de siguranță, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanța și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

8. Suport tehnic

Pe toata durata contractului, in perioada de garanție Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Beneficiarului unde se poate semnala orice problema/defecțiune care necesita mentenanța preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, pentru a se asigura ca orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va raspunde in timp util la orice incident semnalat de Beneficiar, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului. Nivelele de prioritate sunt:

Nivel prioritate	Descriere	Timp de raspuns ²	Timp de implementare soluție provizorie ³	Timp de rezolvare ⁴
Urgent	Incidentul are impact major asupra funcționării sistemului. Problema împiedică desfășurarea activității Beneficiarului	30 minute	4 ore	24 ore
Critic:	Impact semnificativ asupra funcționării sistemului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Beneficiarului. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Beneficiarului poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.	2 ore	24 ore	48 ore
Major:	Impact mediu asupra desfășurării activității Beneficiarului. Problema afectează minor funcționalitățile sistemului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor:	Impact minim asupra desfășurării activității Beneficiarului. Problema nu afectează funcționalitățile sistemului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Beneficiarului.	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

² **Timp de Răspuns:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Beneficiar și răspunsul primit de la Contractant.

³ **Timp de Rezolvare:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Beneficiar până la rezolvarea finală a incidentului.

⁴ **Timp de implementare soluție provizorie:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de către Beneficiar și adoptarea unei soluții provizorii, temporare, care să permită funcționarea produsului fără afectarea funcționalităților critice, până la rezolvarea definitivă a incidentului, cu asigurarea integrității funcționale și a performanței echipamentului.

Nerespectarea timpilor de mai sus conferă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de furnizare.

9. Documentații ce trebuie furnizate Beneficiarului în legătură cu produsele

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Fișa tehnică a echipamentelor/accesoriilor	cel mai târziu la data livrării
2	Instrucțiuni de exploatare și mentenanță	
3	Inventarul de complet (lista tuturor ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente, pentru fiecare sistem/complet)	
4	Certificate de garanție	
5	Certificate de calitate	
6	Declarații de conformitate	
7	Certificări privind performanța enegetică	
8	Manual de utilizare	

Identificarea documentelor care vor fi livrate/predate Beneficiarului se va realiza prin Propunerea Tehnică. În situația în care unul din documentele anterior indicate nu este aplicabil și/sau nu poate fi predat Beneficiarului, Ofertantul are obligativitatea de a prezenta Beneficiarului justificările în acest sens în cadrul Propunerii tehnice.

10. Recepția Sistemului

Recepția Sistemului se va efectua pe bază de proces-verbal semnat de Contractant și Beneficiar. Recepția se va realiza în două etape, respectiv:

- i. **recepția cantitativă** - prin numărarea bucată cu bucată a ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente și prin compararea cu datele înscrise în avizul de expediție (dacă este cazul), în inventarul de complet și în oferta financiară;
- ii. **recepția calitativă** - punerea în funcțiune, verificarea specificațiilor tehnice ale Sistemului implementat cu cele solicitate, remedierea eventualelor defecte constatate și acceptarea Soluției;

Recepția calitativă se va realiza prin întocmirea unui Proces-verbal de recepție final, care va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;

- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

Criteriile referitoare la rezultatul recepției calitative, numărul și tipul defectelor identificate, precum și termenul de remediere, sunt detaliate în tabelul următor:

Rezultatul recepției	Numărul defectelor	Termen de remediere
Acceptat	-	-
Acceptat cu observații	1-3	10 zile
Acceptat cu rezerve	4-5	15 zile
Refuzat	> 5	20 zile

În situația în care Sistemul recepționat nu corespunde specificațiilor, Beneficiarul are dreptul să-l respingă în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării recepției calitative, iar Contractantul-furnizor are obligația de a depune toate diligențele pentru a face toate modificările pentru ca Sistemul să corespundă specificațiilor tehnice în termen de 5 zile lucrătoare de la data notificării.

11. Modalități și condiții de plată

Beneficiarul menționează că atât derularea procedurii competitive cât și încheierea contractului cu Ofertantul declarat câștigător sunt determinate de fondurile finanțate în cadrul Proiectului Transformarea digitală a Universității Româno-Americane în vederea pregătirii studenților pentru profesiile digitale ale viitorului”, Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Granturi pentru digitalizarea universităților - Componenta 15 – Educație, Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislative pentru digitalizarea educației - Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

În situația în care, indiferent de motive se realizează o modificare a contractului de finanțare pentru implementarea Proiectului, care este de natura a afecta creditele bugetare alocate, respectiv neacordarea finanțării, Beneficiarul are dreptul de a anula procedura competitivă.

Operatorii economici interesați vor lua în considerare că modalitatea de plată stabilită în cadrul prezentei Proceduri competitive corespunde mecanismului de plată stabilit prin contractul de finanțare încheiat între Beneficiar și Ministerul Educației, în calitate de Coordonator de reforme și investiții responsabil pentru Componenta 15 – Educație. Beneficiarul va efectua plata condiționat de existența disponibilităților financiare în cadrul proiectului (au fost încasate cererile de transfer).

Contractantul va emite factura pentru Sistemul de informatizare. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiteri și de scadență ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la

adresa indicată de către Beneficiar. Factura va fi emisă după semnarea de către Beneficiar a procesului verbal de recepție calitativă (finală), după livrare, instalare, punere în funcțiune și instruire.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative.

Plățile în favoarea Contractantului pentru operațiunile cu titlul accesoriu se vor efectua conform valorilor și condițiilor de plată agreeate de către părți în cadrul contractului.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 60 de zile de la încasarea acestora conform mecanismului de plată stabilit, respectiv în termen de 60 zile de la data încasării valorilor cuprinse în cadrul cererilor de transfer.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Beneficiarul competitive atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Beneficiarul a fost notificat asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauza suspensivă, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

12. Criteriul de atribuire

Beneficiarul stabilește pentru atribuirea procedurii competitive – având ca obiect achiziția sistemului de informatizare pentru dotarea Bibliotecii Universității Româno-Americane, criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut.

Punctajul se acordă astfel:

Propunere financiară (100 puncte):

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat – 100 puncte

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times 100$ puncte.

În cazul a două oferte cu același punctaj final, Beneficiarul va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, care va fi transmisă pe e-mail, în maxim 24 ore de la informare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

13. Informații privind modalitatea de prezentare a Ofertei

A. Cerințe de calificare

În susținerea cerințelor de calificare stabilite de către Beneficiar sunt solicitate următoarele:

- 1. Demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale, Beneficiarul solicită Operatorilor Economici (persoane juridice/fizice, române sau străine) care depun ofertă, să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență din care să reiasă ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitate profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.**

Obiectul contractului de furnizare trebuie să aibă corespondența în codul CAEN din certificatul constatator prezentat de către Ofertant.

Certificatul constatator se depune în oricare din formele: original / copie legalizată / copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"/electronic. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentului echivalent eliberat de organismul competent din țara de origine, în oricare din formele original/copie legalizată/copie certificată pe proprie răspundere, de reprezentantul legal al ofertantului, pentru conformitatea cu originalul - în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

Pentru a evita situațiile de natură a determina apariția unui conflict de interese participanții în cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participă (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) trebuie să prezinte certificatul constatator/ extras din Registrul acționarilor.

În situația în care, după data limită de depunere a ofertelor, apar modificări de natură juridică și / sau administrativă – în raport cu informațiile inițiale, din certificatul constatator depus, operatorul economic va acționa cu celeritate, aducând toate posibilele schimbări la cunoștința Beneficiarului.

- 2. Declarație privind beneficiarul real al operatorului economic**

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participă (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) operatorii economici trebuie să prezinte dovezi privind situația beneficiarilor reali, constând în următoarele:

a) pentru ofertanții ai căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României se va depune un extras de la ONRC cu informațiile privind beneficiarul real;

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat (ți) câștigător (i) care are/au în structura acționariatului entități juridice străine, **beneficiarul privat colectează de la ofertant o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal**, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice

străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) pentru ofertanții străini înregistrați în afara României, aceștia vor depune **documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului**, însoțite de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, **beneficiarul privat colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției** (Registrul național al organizațiilor neguvernamentale - ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, beneficiarul privat colectează de la ofertanți o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019.

Furnizarea datelor și informațiilor privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor/contractorilor se realizează de către aceștia din urmă prin transmiterea acestor informații către ONRC. **Contractantul are obligația de a informa în paralel, atât Beneficiarul, cât și ONRC de fiecare dată când are loc o modificare a informațiilor privind beneficiarul real, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PNRR.**

3. Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interes

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) operatorii economici trebuie să prezinte **Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interes.**

În situația în care, după data limită de depunere a ofertelor, apar modificări de natura juridică și / sau administrativă – în raport cu informațiile inițiale, din **Declarație pe proprie răspundere cu privire la conflictul de interes** depusă, operatorul economic va acționa cu celeritate, aducând toate posibilele schimbări la cunoștința Beneficiarului.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii competitive sunt identificate în cadrul anunțului de participare.

4. Declarație privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență

Beneficiarii privați au obligația de a lua măsuri preventive pentru evitarea situațiilor de natură să genereze dublă finanțare, în conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/241 și cu prevederile art. 191 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1.046. În acest sens se solicită operatorilor economici interesați de prezenta **procedură să prezinte Declarația privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență.**

B. Prezentarea Ofertei

1. Oferta depusă de operatorul economic trebuie să cuprindă: Propunerea tehnică și Propunerea financiară.

Beneficiarul nu acceptă oferte alternative.

- i. **Propunerea tehnică** se va întocmi astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și să asigure identificarea cu ușurința a corespondenței cu specificațiile minime și obligatorii din caietul de sarcini. Prezentarea Propunerii tehnice este obligatorie.
- ii. **Propunerea financiară** va preciza valoarea totală a ofertei financiare în lei fără TVA.

Propunerea financiara va fi întocmita astfel încât sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

OFERTELE VOR FI PREZENTATE IN LEI FĂRĂ TVA. Valoarea aferenta taxei pe valoare adăugată va fi indicată distinct. Valoarea ofertată trebuie sa includă toate taxele si toate costurile ce derivă din cerințele prezentei proceduri.

Propunerea financiara va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea, impozitele datorate conform legii, cheltuieli indirecte si cota de profit, taxe si impozite datorate precum si oricare contribuții solicitate prin lege pentru licențele furnizate sau pentru serviciile accesorii asumate, precum și orice alte cheltuieli.

Preturile propuse sunt considerate preturi finale si nu sunt afectate de orice variație în cheltuielile considerate, taxe, impozite si/sau contribuțiile menționate. Actualizarea prețului Ofertei nu este acceptată de către Beneficiar. **Prețul total al Ofertei este ferm.**

Ofertanții vor utiliza în mod obligatoriu Formularul de ofertă Financiară și Centralizatorul de preț pentru prezentarea Propunerii Financiare.

În cazul în care Ofertantul nu completează toate câmpurile indicate în Formularul de Propunere Financiară, oferta va fi considerată incompletă, nu va fi evaluată și va fi respinsă.

Evaluarea propunerilor financiare se va face în moneda RON prin raportare la valoarea totală oferită. Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare determinate prin înmulțirea prețului unitar - tariful (care va sta la baza contractului) cu cantitatea maximă solicitată, la care se vor adăuga cheltuielile (valorile) indicate pentru serviciile accesorii.

Comisia de evaluare va stabili oferta câștigătoare în urma aplicării criteriului de atribuire „*Cel mai mic preț*”.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu punctaje egale:

În cazul a două oferte cu același punctaj final, va ocupa un loc superior în clasament oferta care are un punctaj tehnic mai bun. **În caz de menținere a egalității, Beneficiarul va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, care va fi transmisă pe e-mail, în maxim 24 ore de la informare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.**

2. Perioada de valabilitate a ofertelor

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 60 zile față de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

3. Modul de prezentare a Ofertei

Operatorul economic are obligația de a trimite / depune oferta la adresa și până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de inițiere a procedurii competitive, care va conține:

- a) adresa de depunere a ofertei
- b) data și ora limită pentru depunerea ofertelor: conform precizărilor din Anunțul procedurii competitive
- c) mod de prezentare

d.1. fiecare pagină a ofertei trebuie să fie numerotată, ofertantul având obligația de a anexa și un opis al documentelor prezentate

d.2. documentele care nu se solicită a fi depuse în original vor fi prezentate în copie, semnate și stampilate în original de către reprezentantul sau împuternicitul societății ofertante, pentru conformitate,

d.3. documentele care alcătuiesc Propunerea tehnică și respectiv, Propunerea financiară vor fi marcate corespunzător și se vor introduce, fiecare, în câte un plic interior, care vor fi marcate, la rândul lor, „PROPUNERE TEHNICA respectiv, PROPUNERE FINANCIARA”. **Formularele – ”Propunere tehnică” și ”Propunere financiară” sunt obligatorii;**

d.4. pe plicul exterior se vor scrie denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectiva este declarată întârziată;

d.5. plicurile interioare se vor introduce într-un PLIC EXTERIOR, care va fi închis corespunzător, netransparent și fără semne distinctive. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa Beneficiarului

Universitatea Româno-Americană, Bd. Expoziției nr. 1B, București 012101

“A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA SI ORA PRECIZATE ÎN ANUNȚUL PROCEDURII COMPETITIVE”

d.6. ofertantul are dreptul de a își retrage oferta, printr-o solicitare scrisă, adresată Beneficiarului, numai până la data și ora limita de depunere a ofertelor;

d.7. ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilite pentru depunerea ofertelor, adresând, pentru aceasta, Beneficiarului, o cerere de retragere a ofertei, în vederea modificării;

d.8 Beneficiarul nu este răspunzător de posibilitatea / imposibilitatea ofertantului de a depune o nouă ofertă modificată, până la data și ora limita, prevăzute în anunțul procedurii competitive;

d.9. Ofertele depuse la o altă adresă decât adresa anunțată sau depuse după data și/sau ora limita sunt considerate oferte întârziate. **Riscul transmiterii, respectiv al primirii în cadrul termenului – dată și oră indicate de către Beneficiar aparțin în totalitate Ofertantului.**

d.10. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Beneficiar. În situația în care se realizează o depășire a termenului de valabilitate a Ofertei, Beneficiarul are dreptul de a solicita Ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a Ofertei. În situația în care Ofertanții nu mai prelungesc valabilitatea ofertei, Beneficiarul va respinge Oferta.

d.11. **Se accepta de la ofertanți documente redactate și în alte limbi decât limba română, cu obligativitatea ca ofertanții să le prezinte și traduse în limba română, traduse de către un traducător autorizat.**

d.12. Riscul transmiterii Ofertei, fie prin depunerea la sediul Beneficiarului, fie prin utilizarea serviciilor de curierat/poștale, fie prin utilizarea adresei de corespondență electronică indicată, inclusiv a parolei, aparține în totalitate Ofertantului;

d.13. În cazul alegerii modalității de transmitere prin utilizarea adresei de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro **documentele se vor transmite în format electronic cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;**

d.14. În cazul transmiterii prin intermediul adresei de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro oferta se va transmite în mod obligatoriu parolat (arhivă/documente parolate). **Parola se va transmite în ziua stabilită pentru depunerea ofertelor, într-un interval de maximum 2 ore de la ora limită stabilită pentru depunere.** În cazul în care parola este transmisă înainte de intervalul indicat, oferta nu va fi luată în considerare și nu va fi accesată. În cazul în care parola nu este transmisă în intervalul indicat - **maximum 2 ore de la ora limită stabilită pentru depunere**, Oferta este considerată că nu a fost depusă în termenul stabilit și nu va fi accesată. **Transmiterea parolei se realizează utilizând adresa de corespondență electronică achizitii.pnrr@rau.ro.**

d.15. Mijloacele de comunicare stabilite de către Beneficiar după depunerea Ofertelor sunt exclusiv electronice. În acest sens, Ofertanții au obligativitatea de a indica o adresă de corespondență electronică care urmează a fi utilizată de către Beneficiar pentru transmiterea tuturor comunicărilor în cadrul procedurii.

NEÎNDEPLINIREA CERINȚELOR SOLICITATE DE CĂTRE BENEFICIAR PRIVIND MODALITATEA DE PREZENTARE/ELABORARE A OFERTEI, CONFERĂ DREPTUL BENEFICIARULUI DE A RESPINGE OFERTA PREZENTATĂ.

C. Solicitări de clarificări. Erate

În cazul în care există solicitări de clarificare din partea operatorilor economici, răspunsurile vor fi aduse la cunoștință, în același timp, tuturor operatorilor economici interesați. În acest sens se consideră că este satisfăcută cerința în momentul în care răspunsul la solicitările de clarificări a fost încărcat pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>.

Între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și momentul depunerii ofertelor, ofertanții au dreptul de a solicita clarificări în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului procedurii. Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor transmite cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Ulterior încărcării răspunsului la solicitările de clarificări pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>, beneficiarul privat poate să îl transmită și pe e-mail sau prin alte mijloace de comunicare către operatorii economici care au adresat solicitările de clarificări.

În situația în care, între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii și momentul depunerii ofertelor, prin răspunsurile la clarificări, intervin situații care duc la modificări/ajustări ale caietului de sarcini, Beneficiarul poate prelungi termenul de depunere al ofertelor cu minimum 5 zile lucrătoare, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea ofertelor.

În situația prelungirii termenului de depunere a ofertelor, Beneficiarul va aduce la cunoștință această modificare, în același timp, tuturor operatorilor economici interesați, pe platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro>.

Solicitările de clarificări se trimit la adresa de corespondență electronică: achizitii.pnrr@rau.ro.

Data limită pentru depunerea ofertelor este indicată în cadrul Anunțului procedurii.

D. Contestarea. Utilizarea căilor de atac

După finalizarea evaluării ofertelor, **Beneficiarul stabilește un termen de minimum 5 zile lucrătoare până la care operatorii economici care se consideră lezați în drepturile lor ca urmare a modului în care s-a desfășurat procedura competitivă sau ca urmare a deciziilor luate în urma procesului de evaluare a ofertelor pot să înainteze contestații.**

Beneficiarul privat va soluționa și va comunica răspunsul operatorului economic, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea contestației.

În situația în care operatorul economic este nemulțumit de modul în care beneficiarul privat a soluționat contestația, acesta se poate adresa coordonatorului de reforme și/sau investiții în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului, cu notificarea Beneficiarului asupra acțiunii inițiate.

Coordonatorul de reforme și/sau investiții va soluționa și va comunica răspunsul atât operatorului economic, cât și beneficiarului privat, în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la primirea contestației.

În situația în care operatorul economic este nemulțumit de modul în care coordonatorul de reforme și/sau investiții a soluționat contestația, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente, în condițiile legii, și cu notificarea atât a coordonatorului de reforme și/sau investiții, cât și a Beneficiarului asupra acțiunii inițiate.

Ulterior parcurgerii termenelor anterior indicate, Beneficiarul va menționa rezultatul activităților în raportul procedurii de achiziție și îl va transmite, prin mijloacele de comunicare stabilite către toți operatorii economici care au înaintat oferte cu respectarea locului și a termenului stabilit pentru depunerea lor.

Beneficiarul va transmite către ofertantul declarat câștigător invitația pentru semnarea contractului. Termenul poate fi de maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea invitației. Dacă ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul stabilit pentru demararea formalităților necesare formalizării contractului și nu prezintă nicio justificare scrisă cu privire

la motivele absenței sale, Beneficiarul poate decide atribuirea contractului următorului clasat sau anularea procedurii, cu actualizarea raportului procedurii de achiziție în consecință și cu reluarea procedurilor de comunicare.

Întocmit

Ion Smedescu
Responsabil achiziții