

MUNICIPIUL SLATINA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA

Aprob,  
Administrator Public,  
Constantin Cristian CISMARU

**CAIET DE SARCINI –**  
**privind achiziționarea de Servicii de Management de proiect pentru proiectul**  
**"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de**  
**învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238**

Denumirea Autorității Contractante: **Municipiul Slatina – Primăria Municipiului Slatina**  
Denumirea contractului: **Servicii de Management de proiect pentru proiectul "Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238**  
Cod CPV: 79411000-8 - Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)

**I. INFORMAȚII GENERALE**

Prezentul Caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertanții participanți la procedură își vor elabora oferta, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect achiziție **Servicii de Management de proiect pentru proiectul "Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238.**

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor.

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 indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Municipiul Slatina a semnat contractul de finanțare nr. 673 / 03.11.2021 pentru proiectul **"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238** având ca sursă de finanțare Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014-2020, Axa



prioritară 10: Protejarea sănătății populației în contextul crizei sanitare cauzate de COVID-19, creșterea eficienței energetice și utilizarea surselor regenerabile de energie, cu finanțare din REACT-EU.

Entitatea responsabilă de implementarea proiectului este Municipiul Slatina – Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar.

#### **Sursa de finanțare:**

Fonduri Europene : 100% REACT-EU finanțare nerambursabilă

## **II. PREZENTAREA PROIECTULUI**

Primăria Municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Municipiul Slatina a accesat fonduri europene nerambursabile pentru proiectul cu titlul *"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina"*, Cod SMIS 143238.

Proiectul *"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina"*, Cod SMIS 143238 vizează dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat cu echipamente de protecție / dispozitive medicale pentru 23 de unități de învățământ de stat din Municipiul Slatina.

## **III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Obiectul contractului de achiziție publică constă în *achiziția Serviciilor de Management de proiect* pentru *"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina"*, Cod SMIS 143238.

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se efectuează potrivit legislației în vigoare – achiziție directă.

Contractul de Servicii de management de proiect se va încheia în scopul îndeplinirii activităților proiectului.

## **IV. CARACTERISTICI TEHNICE – Descrierea serviciilor solicitate**

Obiectivul general al contractului îl constituie prestarea de **consultanță în management în perioada de implementare pentru proiectul "Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina"**, Cod SMIS 143238.

Serviciile de consultanță pentru proiectele cu finanțare europeană nerambursabilă prezintă particularități notabile. Menirea consultantului în acest caz este de a identifica cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor proiectului, în condițiile respectării restricțiilor impuse de utilizarea unei finanțări nerambursabile. Consultanța în domeniul fondurilor europene poate fi privită ca având un caracter relativ strict, în sensul că rolul consultantului este de a cunoaște multitudinea de norme care se aplică acestor finanțări și de a le aplica în cazul proiectului în lucru. În alte tipuri de misiuni de consultanță se permite – și uneori chiar se impune – o doză mult mai mare de creativitate din partea consultantului.

Prin consultanță în management în cadrul proiectelor cu finanțare europeană înțelegem acel tip de consultanță menit să sprijine organizația care a inițiat proiectul în procesul de implementare a proiectului.

### **1. Activități generale:**

- Asigurarea unui management eficient al proiectului



- Asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare;
- Acordarea de asistență tehnică membrilor unității de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative și informații necesare) pentru întocmirea tuturor documentelor solicitate de procedurile de implementare, astfel încât Municipiul Slatina să respecte toate obligațiile ce-i revin conform contractului de finanțare;
- Informarea unității de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului (implicit a lucrărilor de construcții);
- Asistență în modul de derulare și îndeplinire a contractelor;
- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicate în derularea proiectului: autoritatea contractantă și toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;
- Evaluarea implementării proiectului sub aspectul:
  - evaluarea procesului - dacă activitățile s-au încadrat în graficul de timp propus, calculul indicatorilor specifici managementului de proiect,
  - evaluarea impactului (în termeni de eficacitate) - asigurarea indicatorilor propuși prin proiect.
- Participă împreună cu unitatea de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului.

## **2. Activități specifice:**

- Urmărirea calendarului de activități și transmiterea către unitatea de implementare de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Planificarea proiectului, pe baza identificării datelor de livrare și a livrabilelor și monitorizarea implementării acestuia;
- Colectarea datelor necesare privind raportarea în cadrul proiectului;
- Elaborarea și/sau urmărirea aplicării procedurilor de atribuire și derularea contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Urmărirea și evaluarea progresului proiectului (tehnic și financiar), conform planului de proiect și raportarea referitoare la progresul proiectului conform planificării acestuia, prin:
  - Întocmirea rapoartelor de achiziții, tehnic, financiar, la rambursare și ori de câte ori este nevoie;
  - Întocmirea cererilor de rambursare, a fișei de monitorizare, a machetei privind indicatorii CV1 și CV2 aferenți proiectului, rapoartelor de progres aferente și transmiterea acestora către Organismul Intermediar (OI) / Direcția Regională de Infrastructură (DRI) / Autoritatea de Management (AM) POIM, inclusiv a documentelor justificative aferente cererilor de rambursare și/sau rapoartelor de progres a fișei de monitorizare, a machetei privind indicatorii CV1 și CV2 aferenți proiectului, în vederea efectuării rambursării (conform Ghidului Solicitantului. Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru Consolidarea capacității unităților de învățământ de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul Sars-Cov 2 în cadrul apelului de proiecte nr. POIM/964/10/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și respectarea instrucțiunilor finanțatorului);
  - Elaborarea documentației de implementare a proiectului și depunerea acesteia la OI / DRI / AM și întocmirea tuturor rapoartelor prevăzute în contractul de finanțare;
  - Pregătirea și participarea la vizitele de monitorizare ale reprezentanților OI / DRI / AM;



- Participarea la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor suport;
- Participarea la ședințele de lucru ale unității de implementare a proiectului. Ședințele se vor desfășura cel puțin la intervale lunare;
- Urmărirea și actualizarea permanentă a Graficului de rambursare, în funcție de evoluția implementării proiectului;
- Urmărirea și actualizarea permanentă a Graficului activităților, în funcție de evoluția implementării proiectului și transmiterea notificărilor necesare, în termenul impus de prevederile contractuale, către OI / DRI / AM;
- Corectarea / Optimizarea activităților;
- Asigurarea controlului schimbărilor aprobate în proiect;
- Participarea activă la pregătirea desfășurării activităților informative și de publicitate;
- Diseminarea informațiilor necesare tuturor celor implicați în proiect;
- Monitorizarea proiectului, instrumentul de măsurare a evoluției proiectului fiind raportul de progres și raportul lunar al achizițiilor. Tot pe baza datelor din rapoarte se va analiza dacă proiectul se încadrează în limitele stabilite prin buget și în termenul de timp alocat;
- Monitorizarea riscurilor astfel încât în eventualitatea materializării acestora să se pună în lucru planurile de acțiune stabilite prin managementul de risc;
- Furnizarea de sprijin echipei de proiect / unității de implementare a proiectului;
- Controlul costurilor și încadrarea în duratele planificate se va face pe baza datelor obținute din monitorizarea, cu scopul de a diminua diferențele și abaterile identificate;
- Pregătirea și elaborarea cererilor de prefinanțare și a documentelor anexă;
- Pregătirea și elaborarea cererilor de plată și a documentelor anexă;
- Pregătirea și elaborarea cererilor de rambursare și a documentelor anexă;
- Pregătirea și elaborarea cererilor de rambursare aferente cererilor de plată și a documentelor anexă;
- Pregătirea și elaborarea actelor adiționale la contractele de bunuri și servicii;
- Pregătirea și elaborarea actelor adiționale la contractul de finanțare;
- Asistență acordată autorității contractante pentru solicitările OI / DRI / AM legate de derularea proiectului;
- Pregătire și asistență în elaborarea răspunsurilor la note de stabilire corecții;
- Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- Evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea către OI / DRI / AM a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării cofinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate;
- Întocmirea planului de evoluție a achizițiilor;
- Întocmirea draft-urilor pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul);
- Asistență și participare la toate activitățile proiectului;
- Alte activități specifice ce vor contribui la derularea proiectului.

### **3. Amplasament**

Amplasamentul care face obiectul proiectului cu finanțare este localizat în Municipiul Slatina, județul Olt.

### **4. Livrabile:**

Se vor livra autorității contractante următoarele documente:



- ✓ **Rapoarte de achiziții, tehnic, financiar, la rambursare, rapoarte tehnice lunare**, cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului și ori de câte ori este nevoie;
- ✓ fișe de monitorizare, machete privind indicatorii CV1 și CV2 aferenți proiectului
- ✓ **Cereri de rambursare și rapoarte de progres** care vor fi transmise către OI / DRI / AM, inclusiv a documentelor justificative aferente cererilor de rambursare și/sau rapoartelor de progres, în vederea efectuării rambursării, cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului;
- ✓ **Cererile de prefinanțare** și documentele anexă,
- ✓ **Cererile de plată** și documentele anexă,
- ✓ **Cererile de rambursare aferente cererilor de plată** și documentele anexă cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului
- ✓ **Actele adiționale la contractul de finanțare**, precum și notele de fundamentare și documentele suport care stau la baza solicitării actelor adiționale conform *Ghidului Solicitantului. Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru Consolidarea capacității unităților de învățământ de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul Sars-Cov 2 în cadrul apelului de proiecte nr. POIM/964/10/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale* și cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului;
- ✓ **Răspunsurile la solicitările de clarificări** ale OI / DRI / AM, legate de derularea proiectului și răspunsurilor la note/procese verbale de stabilire corecții, cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului;
- ✓ **Draft-uri** notificări, acte adiționale la contractul de finanțare cu respectarea instrucțiunilor finanțatorului (dacă va fi cazul);
- ✓ Orice alte documente specifice prevăzute de *Ghidul Solicitantului. Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru Consolidarea capacității unităților de învățământ de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul Sars-Cov 2 în cadrul apelului de proiecte nr. POIM/964/10/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale/1/Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale* și anexelor la acest ghid și instrucțiunile în vigoare ale finanțatorului.

## **5. Durata de realizare a serviciilor**

Durata de prestare a serviciilor va fi pe întreaga perioadă de implementare a proiectului **"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina"**, Cod SMIS 143238 (10 luni), până la aprobarea cererii de rambursare finale. În cazul în care perioada de implementare a proiectului se prelungește cu aprobarea OI / DRI / AM, după caz, se prelungește în mod automat și de drept și durata de prestare a serviciilor de management de proiect.

## **V. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

Prezentul caiet de sarcini conține regulile de bază care trebuie respectate de operatorii economici, potențiali ofertanți și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se înaintează, de către fiecare ofertant în parte, propunerea tehnică și propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

Ofertanții vor analiza specificațiile tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini, specificații tehnice ce reprezintă **condiții minime** și vor confirma respectarea acestora.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității Autorității Contractante.



Ofertanții au obligația de a prezenta elementele propunerii tehnice, detaliat și complet, în corelație cu **specificatiile tehnice minime solicitate de Autoritatea Contractantă**, astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței acestora cu cele oferite.

Neîndeplinirea acestor specificații minime și obligatorii va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea acesteia.

Ofertanții vor descrie în propunerea tehnică modul în care intenționează să se organizeze și să își mobilizeze resursele pentru a finaliza activitățile generale și activitățile specifice prevăzute la punctul IV.1 și IV.2 din prezentul caiet de sarcini atingând aspectele relevante (consultanța financiară, tehnică, în domeniul achizițiilor publice, instituțională și juridică, documentarea răspunsurilor, unde este cazul, și motivarea recomandărilor). În conformitate cu specificul proiectului, prestatorul își va desfășura activitatea la sediul său, la sediul Autorității Contractante sau folosind instrumentele online, atunci când situația o impune.

Oferta va cuprinde documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică însoțită de modelul de contract însoțit prin semnătură.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate, și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoana împuternicită legal de către acesta.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție are obligația de a prezenta Formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, respectiv:

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Persoanele din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt:
  - o Moț Constantin - Stelian - Emil - Primar;
  - o Vîlceanu Gigi Ernes - Viceprimar;
  - o Cismaru Constantin - Cristian - Administrator Public;
  - o Calotă Sălcianu Alin - Director General - Direcția Generală Economică;
  - o Șerban Cristiana - Manager de proiect
  - o Ghiorghiță Cristina Elena - Asistent de proiect;
  - o Matei Ramona Ioana - Responsabil financiar;
  - o Pătrașcoiu Cristiana Adriana - Responsabil tehnic;
  - o Nedeloiu Florina - Responsabil achiziții;
  - o Lăpădatu Andreea Livia - Responsabil grup țintă;
  - o Abagiu Maria Cristina - responsabil comunicare;
  - o Cernat Mihaela Elena - Consilier juridic.

Ofertantul va prezenta **Certificat constatator emis de ONRC**, din care trebuie să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN autorizat din certificatul constatator emis de ONRC (conform art. 15 din Legea 359/2004). Informațiile trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Ofertantul va prezenta o **Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site - ul : <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

**NOTĂ:** Propunerea tehnică va fi însoțită de un **grafic de timp** pentru prestarea serviciilor.



Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi „prețul cel mai scăzut”, reprezentat de valoarea totală ofertată pentru prestarea *Serviciilor de Management de proiect* pentru proiectul *"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238*.

Oferta semnată va fi transmisă pe una dintre adresele de e-mail: [achizitii\\_publice@primariaslatina.ro](mailto:achizitii_publice@primariaslatina.ro) ori [florina.nedeloiu@primariaslatina.ro](mailto:florina.nedeloiu@primariaslatina.ro) sau depusă la sediul Primăriei Municipiului Slatina din strada Mihail Kogălniceanu nr.1 din localitatea Slatina, județul Olt, în termenul limită de depunere publicat în Anunțul Publicitar.

Achiziția se va finaliza prin intermediul Catalogului electronic din SEAP cu operatorul economic participant cu ofertă la achiziția serviciilor mai sus menționate, care în urma aplicării criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”, se va clasa pe locul I, urmând a posta în Catalogul electronic de produse/servicii/lucrări disponibil pe site-ul [www.elicitatie.ro](http://www.elicitatie.ro) a prețului ofertat conform Formularului de ofertă transmis cu ofertă, cu menționarea obiectului contractului de *servicii de Management de proiect* pentru proiectul *"Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina", Cod SMIS 143238* și numărul Anunțului.

Perioada de valabilitate a ofertei: 90 de zile.

## **VI. RECEPȚIE, VERIFICĂRI ȘI TESTE (dacă este cazul)**

Autoritatea Contractantă poate face observații referitoare la calitatea serviciilor, observații care vor fi remediate într-un termen rezonabil, stabilit de comun acord de ambele părți. Înainte de tipărirea / publicarea efectivă a materialelor publicitare, prestatorul este obligat să obțină acordul autorității contractante pentru modelul de panou pentru afișare temporară/placă permanentă după finalizarea proiectului/afișe/comunicat de presă/ etichete autocolante.

Îndeplinirea în totalitate a specificațiilor stabilite prin contract privitoare la respectarea conținutului tehnic și a condițiilor de elaborare se avizează de către Autoritatea Contractantă.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va utiliza, publica, cesa ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Verificarea cantitativă se va efectua la locul de implementare al proiectului, respectiv sediul Primăriei municipiului Slatina, strada Mihail Kogălniceanu, nr. 1, în prezența reprezentanților ambelor părți sau la locul de amplasament, după caz, în funcție de livrabil.

Verificarea va fi consemnată într-un proces verbal de predare-primire care va conține aspecte cantitative și calitative, semnat de ambele părți, după livrare și montare, acolo unde este cazul.

În cazul în care prestatorul desemnat câștigător nu își îndeplinește obligațiile contractuale în termenii și condițiile prevăzute în contract, îndeosebi în ceea ce privește calitatea documentațiilor întocmite, autoritatea contractantă are dreptul să solicite daune pentru prejudiciul cauzat.

Prestatorul este obligat să repare pecuniar prejudiciul cauzat autorității contractante prin neexecutarea, executarea necorespunzătoare și cu întârziere a prestațiilor la care este îndatorat prin contractul de prestări servicii. Prejudiciul sesizat reprezintă echivalentul valorii totale a contractului de prestări servicii.

### **Modalități de plată**

Plata se va face pe bază de factură, după semnarea procesului-verbal de predare - primire a bunurilor și serviciilor și livrarea integrală a acestora.



Facturile vor conține, în mod obligatoriu, descrierea serviciilor prestate, conform obiectului contractului de achiziție încheiat *servicii de Management de proiect* pentru proiectul "*Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina*", Cod SMIS 143238.

Facturile vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de Procesul-verbal de predare - primire a serviciilor, în original.

Plata se va face în contul prestatorului în interval de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii originale emise de către acesta.

Valoarea totală ce va fi facturată de către prestator va include toate costurile suportate de prestator, conform ofertei financiare.

Achizitorul nu este responsabil pentru niciun fel de cheltuieli suplimentare față de pachetul oferat.

## **VII. REGULI DE PROTECȚIA MUNCII**

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național.

Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor.

Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

## **VIII. LISTA STANDARDELOR APLICABILE**

Ofertantul se va conforma standardelor în vigoare:

a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;


b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la litera a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:

- I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
- II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
- III. alte standarde.

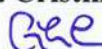
Ofertantul va avea în vedere respectarea:

- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

**Manager de proiect,  
Șerban Cristiana**



**Asistent de proiect,  
Ghiorghiță Cristina Elena**



**Responsabil financiar,  
Matei Ramona Ioana**



**Responsabil achiziții,  
Nedeloiu Florina**



**Responsabil tehnic,  
Pătrășcoiu Cristiana Adriana**



**Responsabil comunicare,  
Abagiu Maria Cristina**



**Responsabil grup țintă,  
Andreea – Livia Lăpădatu**

