**Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iaşi**
**Bdul. prof. Dimitrie Mangeron, nr. 67, Iaşi**
Titlul proiectului: **Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare (acronim CERSUS)**
**Contract no. 6CoEx/02.06.2026 / PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056**
Perioada de implementare: 02 iunie 2026 – 30 decembrie 2030
Finanţare: bugetul de stat
Valoare totală: de 85.900.000 lei (aproximativ 17,16 milioane euro)
Nr. 41884 din 14.10.2026

**Aprobat,**
**Rector,**
**Prof. univ. dr. ing. Dan Caşcaval**

# CAIET DE SARCINI

## Servicii de consultanță de specialitate în domeniul achizițiilor publice - CERSUS 6CoEx/2026

**din cadrul proiectului**
**Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare (acronim CERSUS)**
**Contract no. 6CoEx/02.06.2026 / PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056**

**Cod CPV: 79418000-7 Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor**

## 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, UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile ofertate.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se refera la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea *«sau echivalent»*.

Caietul de sarcini este anexă la Contractul ce se încheie între Autoritatea contractantă (beneficiar) și Contractant (prestator).

Informațiile din această secțiune trebuie citite și interpretate în corelație cu:

a) informațiile prezentate în toate celelalte secțiuni ale Documentației de atribuire;
b) orice eventuale clarificări și răspunsuri la solicitările de clarificări emise de către Autoritatea contractantă în perioada cuprinsă între publicarea Anunțului de participare și termenul/termenele specificat(e) în Anunțul de participare.

**Ofertanții trebuie să respecte principiul DNSH („Do no significant harm" - „A nu aduce prejudicii asupra mediului").**

# 2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

## 2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

| Nr. | Informație | Detaliere |
|---|---|---|
| 1 | Autoritate Contractantă: | UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI |
| | Adresă | Municipiul Iași, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, jud. Iași, România |
| | Date de contact | Telefon/fax: 0232212324/0232211667, 0751.285.427<br>Adresa e-mail: rectorat@tuiasi.ro<br>Pagina Web: www.tuiasi.ro |
| 2 | Tipul Autoritatii Contractante | Institutie de invatimant superior de stat, organism de drept public |

## 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Proiectul ***"Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare (acronim CERSUS)"*** este finanțat din bugetul de stat, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Programul din PN IV: Program 5.6 – Provocări, Subprogramul 5.6.1. - Parteneriate pentru Agenda Strategică

CERSUS este unul dintre cele mai importante proiecte naționale dedicate dezvoltării cercetării de excelență în domeniul bioeconomiei circulare și al dezvoltării durabile și este coordonat de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iași, sub conducerea doamnei director de proiect, Prof. univ. emerit dr. ing. Carmen Teodosiu.

## 2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Serviciile care vor face obiectul achiziției sunt destinate în vederea atingerii obiectivelor asumate prin proiectul **„Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare, (acronim CERSUS)".**

Obiectivul general al proiectului CERSUS este crearea unui Centru de Excelență care să ofere un cadru de colaborare interdisciplinară pentru:

- dezvoltarea bioeconomiei circulare;
- creșterea performanței și vizibilității internaționale a cercetării românești;
- dezvoltarea de soluții și tehnologii inovatoare cu impact asupra mediului;
- accelerarea transferului tehnologic către mediul economic;
- formarea și dezvoltarea resursei umane de înaltă calificare în cercetare

Prin activitățile sale, CERSUS își propune să contribuie la dezvoltarea unor soluții sustenabile pentru utilizarea eficientă a resurselor naturale și reducerea impactului asupra mediului, în concordanță cu obiectivele Pactului Verde European și ale economiei circulare.

Un parteneriat național de excelență Consorțiul CERSUS reunește opt organizații de prestigiu din România:

- Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iași (TUIASI) – Coordonator;
- Universitatea „Politehnica" Timișoara (UPT) – Partener 1
- Institutul de Chimie Macromoleculară „Petru Poni" Iași (ICMPP) – Partener 2
- Universitatea „Transilvania" din Brașov (UNITBV) – Partener 3
- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" din Iași (UAIC) – Partener 4
- Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMVB) – Partener 5
- Institutul de Chimie „Coriolan Drăgulescu" Timișoara (ICCD) – Partener 6
- Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Ecologie Industrială – ECOIND București (INCD-ECOIND) – Partener 7.

**Obiective specifice:**

Proiectul are cinci obiective specifice:

- dezvoltarea de materiale inovatoare pentru aplicații de mediu, recuperarea și reutilizarea resurselor;
- dezvoltarea soluțiilor pentru managementul integrat apă–hrană–energie în bioeconomia circulară;

• dezvoltarea sistemelor recirculante de acvacultură prin materiale inovatoare și evaluarea poluanților;

• dezvoltarea biorafinăriilor pentru valorificarea subproduselor și deșeurilor din industria alimentară și vitivinicolă;

• dezvoltarea unui cadru integrat pentru evaluarea sustenabilității materialelor, proceselor, subproduselor și deșeurilor

Aceste obiective sunt susținute de un pachet transversal dedicat evaluării sustenabilității și riscurilor asociate noilor tehnologii, asigurând integrarea principiilor economiei circulare în toate activitățile de cercetare.

**Rezultate și indicatori așteptați**

**• Resurse umane**

• 10 noi locuri de muncă create în cercetare, cu angajare cu normă întreagă;
• 69 de poziții totale pentru doctoranzi și cercetători postdoctorali;
• 17 poziții vacante pentru doctoranzi;
• 9 poziții vacante pentru cercetători postdoctorali (dintre care 3 destinate cercetătorilor internaționali).

**• Infrastructură de cercetare**

• Valoarea minimă a echipamentelor instalate: 2.952.343 Euro.

**• Publicații**

• 56 articole indexate în Web of Science (WoS) în reviste din Q1 și 26 articole în reviste din Q2, însumând 82 de articole cu factor de impact, dintre care 47 vor fi publicate în regim de Acces Deschis (Open Access – OA);
• 15 lucrări publicate în volume ale conferințelor internaționale;
• 121 participări la conferințe internaționale;
• 7 propuneri de proiecte internaționale;
• 11 propuneri de proiecte naționale.

**• Drepturi de proprietate intelectuală**

• 12 cereri de brevet depuse.

**• Inovare în companii**

• 2 întreprinderi mici și mijlocii (IMM-uri) care vor introduce produse inovatoare (Datcomp SRL) și procese inovatoare (Datronic SRL).

**• Școli de vară/iarnă și alte activități de formare pentru tinerii cercetători**

• 2 școli de vară/iarnă;
• 16 sesiuni de formare în cadrul consorțiului;
• 2 sesiuni de formare în afara consorțiului;
• 8 stagii de scurtă durată în cadrul consorțiului;
• 3 stagii de scurtă durată la parteneri industriali.

**• Alți indicatori**

• 5 întâlniri B2B (Consorțiu – parteneri industriali);
• 2 ateliere de actualizare a Agendei de Cercetare;
• 8 proceduri standard de operare.

**Activităţile din cadrul proiectului sunt descrise prin pachete de lucru (WP-uri), după cum urmează:**

**WP1. Managementul și coordonarea proiectului**

- Configurarea Cadrului de Management al Proiectului
- Organizarea Centrului de Excelență
- Coordonarea partenerilor
- Organizarea întâlnirii de lansare a proiectului și a altor întâlniri de proiect
- Sisteme de raportare a rezultatelor științifice, tehnice si financiare

**WP2. Dezvoltarea și testarea materialelor innovative pentru aplicații de mediu, recuperare resurse și reutilizare**

- Sinteza și caracterizarea de noi materiale organice/macromoleculare și compozite cu structuri și grupuri functionale in acord cu necesitatile aplicatiilor
- Dezvoltarea de nanomateriale pe bază de carbon și platforme hibride organice-anorganice poroase

**WP3. Metode de epurare avansată și emergente pentru a realiza aplicații de management circular al apei, recuperarea nutrienților și energiei**

- Evaluarea materialelor inovatoare dezvoltate în WP2 pentru aplicații in procese de mediu (epurare ape uzate prin diferite procese, recuperare resurse valoroase, producere de H2, stocare CO2, etc.)
- Dezvoltarea și integrarea proceselor avansate pentru degradarea și mineralizarea poluanţilor prioritari și emergenți din apele uzate
- Procese inovatoare pentru recuperarea metalelor și managementul sustenabil al apelor uzate industriale
- Conversia avansată și utilizarea bio-resurselor și a CO2 pentru producția sustenabilă de combustibili și produse chimice

**WP4. Managementul resurselor de apă pentru acvacultura în sisteme cu recirculare**

- Identificarea micropoluanților prioritari și emergenți în diferite matrici de apă și utilizare a apelor uzate
- Testarea în condiții reale/industriale a materialelor avansate și inovatoare (polimeri/biopolimeri, fito-suplimente, etc.) ca filtre de apă sau ca resurse alimentare suplimentare pentru pești

**WP5. Procese de biorafinare pentru a recupera și reutiliza produsele secundare și deșeurile din industriile vinului și alimentară**

- Soluții inovatoare și sustenabile pentru recuperarea și caracterizarea extractelor bogate în polifenoli din deșeuri și produse secundare
- Separarea și purificarea personalizată si eco-eficientă a compușilor bioactivi țintă
- Optimizarea formularii unui fito-supliment din produse secundare pentru hrana pestilor
- Îmbutelierea inovatoare a vinului (capsule de sigilare) și demonstrație la scară de laborator

**WP6. Evaluări de sustenabilitate și risc pentru dezvoltarea materialelor, procese avansate, resurse secundare și valorificarea deșeurilor**

- Principiile și practicile de eco-design pentru evaluarea prospectivă a sustenabilității materialelor inovatoare destinate aplicațiilor în domeniul mediului
- Evaluarea prospectivă a sustenabilității proceselor avansate și emergente pentru aplicații în domeniul mediului
- Evaluarea prospectivă a sustenabilității practicilor de valorizare a deșeurilor și a produselor secundare
- Evaluarea sustenabilității materialelor inovatoare dezvoltate în cadrul WP2
- Evaluarea performanței de sustenabilitate a proceselor avansate și emergemnte dezvoltate in WP3
- Evaluarea performanței de sustenabilitate a produselor reziduale și a deșeurilor valorificate în cadrul WP5
- Evaluarea riscului și actualizarea metodologiilor de evaluare a impactului ciclului de viață (LCIA)

**WP7. Transfer de tehnologie, diseminare și formare resurse umane**

- Elaborarea planului de diseminare
- Vizite științifice pe termen scurt, stagii de internship și program de mentorat
- Elaborarea planului de transfer tehnologic

**2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse**, dacă este cazul

Nu este cazul

**2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea**

Nu este cazul

**2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

Factorii principali interesați de derularea contractului sunt UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI în calitate de achizitor.

## 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze următoarele servicii: Servicii de consultanță de specialitate în domeniul achizițiilor publice - CERSUS 6CoEx/2026

**3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante –**

Nu este cazul

**3.2 Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor**

Proiectul „Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare (acronim CERSUS)" este finanțat din bugetul de stat, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Programul din PN IV: Program 5.6 – Provocări, Subprogramul 5.6.1. - Parteneriate pentru Agenda Strategică.

Obiectivul general al proiectului CERSUS este crearea unui Centru de Excelență care să ofere un cadru de colaborare interdisciplinară pentru:

- dezvoltarea bioeconomiei circulare;

- creșterea performanței și vizibilității internaționale a cercetării românești;
- dezvoltarea de soluții și tehnologii inovatoare cu impact asupra mediului;
- accelerarea transferului tehnologic către mediul economic;
- formarea și dezvoltarea resursei umane de înaltă calificare în cercetare.

Prin activitățile sale, CERSUS își propune să contribuie la dezvoltarea unor soluții sustenabile pentru utilizarea eficientă a resurselor naturale și reducerea impactului asupra mediului, în concordanță cu obiectivele Pactului Verde European și ale economiei circulare.

### 3.3 Obiectivul specific la care contribuie prestarea serviciilor

3.3.1. Obiectul contractului.

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor, inclusiv realizarea anunțului de atribuire în SEAP, în condiții de legalitate, regularitate şi conformitate pentru procedurile din cadrul proiectului „Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare” — CERSUS, cu Contract de finanțare nr. 6CoEx/2026 (PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056).

3.3.2. Temei juridic.

Achiziția se fundamentează pe dreptul autorității contractante de a achiziționa servicii de consultanță, prevăzut de art. 2 alin. (6) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, potrivit căruia aceste servicii auxiliare achiziției vizează toate etapele procesului de achiziție publică — de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea şi aplicarea procedurilor de atribuire, până la executarea/monitorizarea implementării contractelor, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare şi/sau soluționarea contestațiilor.

3.3.3. Cod CPV: 79418000-7 — Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor.

3.3.4. Tipul contractului: Contract de servicii.

**DESCRIEREA CONTRACTULUI**

Serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice se derulează strict pe procedurile de atribuire din cadrul Proiectului „Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare” — CERSUS, cu Contract de finanțare nr. 6CoEx/2026 (PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056), după cum urmează:

| Denumire subactivitate | Nr. proceduri estimate |
|---|---|
| Servicii de consultanță de specialitate în domeniul achizițiilor publice - CERSUS 6CoEx/2026 pentru procedura de licitatie deschisa cu publicare JOUE | 9 |

**Prețul va include asistența la contestații și cel mult două reluări ale fiecărei proceduri. Plata se face fără avans, la finalizarea fiecărei proceduri, respectiv la semnarea contractului care a făcut obiectul procedurii.**

**Prețul ofertei este suma totală a serviciului, centralizatorul pe subactivități având caracter exclusiv informativ și poate fi modificat prin act adițional, în condițiile legii, fără a se modifica valoarea serviciului.**

**Aspecte generale**

Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii:

a) Imparțialitate, atât față de Beneficiar cât și față de partenerii acestuia.
b) Profesionalism.
c) Fidelitate.
d) Respectarea strictă a legislației în vigoare.

Prestatorul va acorda asistență de specialitate pentru fiecare procedură de atribuire, pe întregul ciclu al achiziției. Activitățile includ, fără a se limita la, următoarele:

a) Elaborarea documentației de atribuire (referat, fișa de date a achiziției, modele de formulare, model de clauze contractuale, realizarea calendarului procedurii etc.).
b) Elaborarea Strategiei de contractare cu fundamentarea alegerii procedurii, a valorii estimate, identificarea și alocarea riscurilor, mecanismele de plată, penalitățile și clauzele de revizuire etc. în condițiile art. 9 din H.G. nr. 395/2016.
c) Stabilirea criteriilor de calificare/selecție și a criteriilor de atribuire.
d) Întocmire DUAE.
e) Elaborarea sau, după caz, completarea documentațiilor caietelor de sarcini realizate de Autoritatea de Contractantă. Asistență la definitivarea caietelor de sarcini tehnice elaborate de structurile de specialitate ale autorității, cu asigurarea caracterului neutru al specificațiilor (art. 155–156 din Legea nr. 98/2016).
f) Elaborarea proiectului de contract, cu clauzele contractuale obligatorii (termene, recepție, garanții, penalități, clauze de revizuire conform art. 221 din Legea nr. 98/2016).
g) Consultanță pe perioada publicării anunțurilor (publicitare/de participare/erată/de atribuire) în sistemul electronic de achiziții publice.
h) Revizuirea documentațiilor de atribuire ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP din etapa de control ex-ante, dacă este cazul.
i) Revizuirea anunțurilor de participare/anunț de participare simplificat, ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP, dacă este cazul.
j) Asistență la elaborarea răspunsurilor la clarificările sosite din partea ofertanților.
k) Participarea în calitate de expert cooptat în comisia de evaluare a ofertelor.
l) Asistență la elaborarea solicitărilor de clarificări asupra documentelor depuse de ofertanți.
m) Asistență la elaborarea proceselor-verbale de evaluare intermediare și a rapoartelor procedurii.
n) Asistență la redactarea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire.
o) Asistență în soluționarea eventualelor notificări prealabile și contestații depuse.
p) Asistență la întocmirea oricăror documente necesare gestionării în condiții optime a contractelor atribuite în baza prezentelor prevederi în cadrul proiectului.
q) Deplasarea la sediul autorității contractante ori de câte ori contextul o impune sau primește o solicitare în acest sens de la aceasta.

Serviciile pe care Prestatorul le va realiza, în vederea elaborării documentațiilor și derulării procedurilor de atribuire, vor include activitățile specifice necesare precizate de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016.

Prestatorul prezentului contract de servicii va colabora îndeaproape cu toți cei implicați în derularea proiectului Autorității Contractante pentru obținerea sau furnizarea de documente și/sau informații necesare implementării contractului de servicii sau pentru îndeplinirea obligațiilor Autorității Contractante față de finanțator.

Prestatorul, prin directorul de proiect, va menține permanent contactul cu Autoritatea Contractantă pe durata contractului, fiind la dispoziția acestuia pentru consultări telefonice sau întâlniri ad-hoc cu privire la progresul proiectului. În absența sa, acesta va informa în scris asupra persoanei care îl va înlocui. Persoanele nominalizate de autoritatea contractantă în proiect vor participa la procesul de verificare a documentelor elaborate de Prestator (după caz), iar recomandările acestora vor fi respectate în procesul de revizuire a respectivelor documente.

Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la activitatea sa. Autoritatea Contractantă se obligă să asigure prestatorului toate informațiile de care dispune sau la care are acces, solicitate de Prestator sau necesare elaborării documentelor sau activităților acestuia.

Prestatorul va informa de urgență Autoritatea Contractantă de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale, luând măsurile necesare pentru execuția la timp și de calitate a serviciilor contractate.

Serviciile asigurate de consultant se vor realiza cu stricta respectare a Legii nr.98/2016 și a HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Derularea contractului de servicii pentru organizarea procedurilor de achiziții constă în realizarea următoarelor activități:

**Etapa de pregătire a achiziției**

Elaborarea strategiei de contractare, în conformitate cu prevederile Ghidului achizițiilor publice accesibil la: http://achizitiipublice.gov.ro/home care se referă la:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul contractului propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului;
- alocarea riscurilor în cadrul contractului și măsuri de gestionare a acestora;
- stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- precizarea, dacă se impune privitor la:
- ajustarea prețului contractului, stabilirea formulei de ajustare a prețului;
- prelungirea duratei contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate conform art. 165 din HG nr.395/2016;
- stabilirea clauzelor de revizuire conform art. 221 alin. (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, care anticipează eventualele modificări ce pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru.
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru;

- elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind:
- alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- stabilirea criteriilor de calificare privind capacitatea și a criteriul de atribuire,
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

**Asistență în elaborarea documentației de atribuire** prin următoarele activități:

- Caietului de sarcini, dacă este cazul;
- Strategiei de contractare;
- asistență în elaborarea proiectului de contract având în vedere atât cerințele impuse în strategia de contractare privind posibilitatea de modificare a contractului;
- asistență în elaborarea Fișei de date a achiziției;
- asistență în elaborarea formularelor și a modelelor de documente;
- Derularea procedurilor de atribuire;
- Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite prin intermediul SEAP;

**Asigurarea asistenței în accesarea SEAP pe parcursul derulării etapelor procedurii online**

Participarea în comisia de evaluare având atribuții de consultanță în vederea:

- întocmirii proceselor-verbale de vizualizare a ofertelor;
- întocmirii proceselor-verbale de evaluare;
- elaborării solicitărilor de clarificări către ofertanți;
- întocmirii raportului procedurii;
- întocmirii adreselor de comunicare către ofertanți;
- redactării contractului în forma finală.
- consultanță privind formularea punctelor de vedere către CNSC în cadrul unei contestații la procedura, dacă este cazul;
- consultanță privind întocmirea dosarului de achiziție publică.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice, condițiile, conținutul și volumul contractului de consultanță se vor adapta prin act adițional, cu condiția încadrării în fondurile alocate cu această destinație.

**CERINȚE SPECIFICE**

**Cerințe privind personalul / experții-cheie**

Pentru îndeplinirea contractului, prestatorul va asigura cel puțin următorii experți:

| Expert | Cerințe minime de calificare și experiență |
|---|---|
| **Expert achiziții publice** | • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență.<br>• Certificat de absolvire/calificare în domeniul achizițiilor publice (ocupația „Expert achiziții publice”, cod COR 214946 sau echivalent). |

| Expert | Cerințe minime de calificare și experiență |
|---|---|
| | • Experiență profesională specifică demonstrată prin participarea la cel puțin un contract/proiect similar finalizat, în cadrul căruia a prestat servicii de consultanță/asistență în achiziții publice.<br>• Declarație de disponibilitate. |
| **Expert juridic** | • Studii superioare juridice (licențiat în drept); experiență profesională în domeniul achizițiilor publice și/sau în reprezentarea în fața CNSC.<br>• Declarație de disponibilitate. |

Pentru verificarea îndeplinirii cerinței se vor prezenta următoarele documente:

- Diploma de absolvire a studiilor superioare.
- Certificat de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (cod COR 214946 Expert achiziții publice sau echivalent).
- Declarație de disponibilitate.
- Documente privind experiența profesională.

**DURATA CONTRACTULUI**

Contractul „Servicii de consultanță de specialitate în domeniul achizițiilor publice - CERSUS 6CoEx/2026" pentru proiectul „Centru de excelență în managementul apei, valorificarea materialelor, subproduselor și deșeurilor pentru implementarea bioeconomiei circulare" — CERSUS, cu Contract de finanțare nr. 6CoEx/2026 (PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056), ce aparține Universității Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iași", se va derula începând cu data semnării contractului (data de înregistrarea a acestuia la registratura TUIASI), până la data de finalizare a ultimei proceduri de achiziție publică, cu posibilitatea prelungirii acestuia dacă este cazul, conform prevederilor legale în vigoare.

Plata se face fără avans, la finalizarea fiecărei proceduri, respectiv la semnarea contractului care a făcut obiectul procedurii.

Plățile către prestator se vor face după fiecare activitate realizată, numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar facturile emise, împreună cu documentele justificative. Facturile emise de Prestator către Beneficiar trebuie să fie însoțite de Procesele-verbale de recepție al serviciilor.

**OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat și în conformitate cu oferta sa.

Prestatorul are obligația de a realiza serviciile în termenul rezonabil și legal stabilit de achizitor, pentru fiecare procedură în parte.

Prestatorul are obligația de a prezenta achizitorului, la solicitările scrise ale acestuia, numele persoanei desemnate în procedură și stadiul fiecărei achiziții prin prezentarea unui raport cu privire la activitățile desfășurate. Înainte de declanșarea procedurii persoana desemnată va depune de o declarație de disponibilitate.

Pe perioada derulării contractului, prestatorul va lua toate masurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți.

Pentru situațiile în care apar modalități diferite de soluționare a spețelor din procedurile de achiziții, între prestator și angajații compartimentului de achiziții publice, prestatorul va prezenta o justificare scrisă pentru propria decizie, care va fi atașată dosarului de achiziție publică și pentru care va răspunde.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor și este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Prestatorul, în calitate de consultant implicat în procedurile de achiziție, răspunde pentru erorile săvârșite din culpa sa, în condițiile răspunderii contractuale (art. 1350 şi art. 1530 din Codul civil).

Prestatorul va realiza serviciile contractate cu grijă și eficiență în concordanță cu prevederile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare și cele ale HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte norme în vigoare.

Prestatorul va furniza Achizitorului următoarele documente:

- Proces-verbal de recepție al serviciilor.

Toate procesele-verbale elaborate de către Prestatorul trebuie transmise către Beneficiar, spre aprobare, în atenția managerului de proiect.

Prestatorul va menține secretele profesionale pe toată durata contractului.

## OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul va furniza consultantului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru prestarea corespunzătoare a serviciilor de consultantă (caietul de sarcini aferent achiziției, programul anual al achizițiilor publice, referatele de necesitate și după caz documentațiile întocmite de către proiectant cu referire la nevoile obiective ale autorității contractante ce urmează a fi realizate prin atribuirea de contracte de achiziție publice, etc).

Achizitorul va fi responsabil de atribuirea și implementarea contractelor de achiziții și va nominaliza o persoana responsabilă cu derularea procedurilor de achiziție.

În ceea ce privește evaluarea ofertelor, achizitorul va nominaliza o comisie pentru derularea fiecărei achiziții.

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii și a Procesului-verbal de recepție al serviciilor, semnat de către reprezentanții legali ai ambelor părți.

## MODALITATEA DE PRESTARE ŞI TERMENE DE RĂSPUNS

Serviciile se prestează la distanță şi, ori de câte ori este necesar, la sediul autorității contractante (participare la şedințele comisiei de evaluare, întâlniri de lucru), pe baza solicitărilor transmise de managerul de proiect/persoana de contact desemnată.

**Termene de răspuns:**

- solicitări curente de asistență/elaborare documente: în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la solicitare;
- elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări din cadrul procedurilor: cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de termenul-limită de răspuns stabilit prin documentația de atribuire;
- asistență la punctele de vedere/clarificările solicitate de finanțator sau de organismele de control: în termenul comunicat de acestea; dacă termenul este mai scurt de 2 zile lucrătoare, prestatorul asigură asistența în regim de urgență, cu prioritate.

**CLAUZE CONTRACTUALE SPECIFICE**

Răspunderea prestatorului în raport cu corecțiile financiare (clauză de penalizare „în oglindă")

Prestatorul, în calitate de consultant implicat în procedurile de achiziție, răspunde pentru erorile săvârşite din culpa sa, în condițiile răspunderii contractuale (art. 1350 şi art. 1530 din Codul civil). Se inserează în proiectul de contract următoarea clauză:

Clauză-model — penalizare corelată cu corecțiile finanțatorului:

*(1) În situația în care finanțatorul sau orice altă structură de verificare/control aplică autorității contractante o reducere procentuală/corecție financiară/neeligibilizare a unor cheltuieli, ca urmare directă şi necesară a unei erori, omisiuni sau neîndeplinirii culpabile a obligațiilor prestatorului în legătură cu o procedură de achiziție la care acesta a fost implicat, prestatorul datorează autorității o penalitate egală cu acelaşi procent aplicat de finanțator, calculat asupra valorii contractului de consultanță (fără TVA).*

*(2) Răspunderea prestatorului este angajată numai în limita culpei sale dovedite şi a existenței legăturii de cauzalitate directe dintre fapta sa şi corecția aplicată. Prestatorul nu răspunde pentru:*

*(a) corecții generate de decizii proprii ale autorității contractante sau ale comisiei de evaluare, adoptate contrar recomandărilor scrise ale prestatorului;*

*(b) modificări ale cadrului legal intervenite ulterior prestării serviciului; (c) orice alte cauze neimputabile prestatorului.*

*(3) Penalitatea devine exigibilă numai după ce corecția financiară a rămas definitivă (prin epuizarea sau neexercitarea căilor de atac de către autoritatea contractantă) şi după notificarea prestatorului, cu precizarea obligațiilor nerespectate şi a modului de calcul al prejudiciului.*

*(4) Cuantumul total al răspunderii prestatorului în temeiul prezentei clauze nu poate depăşi valoarea contractului de consultanță (fără TVA). Sumele eventual reținute din garanția de bună execuție pentru aceeaşi faptă se deduc din penalitatea datorată, pentru a evita dubla sancționare.*

**Penalități de întârziere**

Pentru nerespectarea termenelor de prestare/răspuns prevăzute la pct. 9, prestatorul datorează penalități de 0,05% pe zi de întârziere din valoarea contractului, fără a depăşi valoarea acestuia. În mod corespunzător, pentru întârzierea plăților, autoritatea datorează penalități în acelaşi cuantum, conform Legii nr. 72/2013.

**Conflict de interese**

Prestatorul şi experții săi vor depune declarații pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 59–60 din Legea nr. 98/2016 şi la art. 15 din OUG nr. 66/2011, atât la încheierea contractului, cât şi pentru fiecare procedură la care participă. Numele persoanelor cu putere de reprezentare din partea prestatorului se publică în documentația de atribuire, conform art. 21 din Anexa la H.G. nr. 395/2016. Experții cooptați în comisiile de evaluare semnează declarații de confidențialitate şi imparțialitate.

**Confidențialitate şi protecția datelor**

Prestatorul păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor şi documentelor de care ia cunoştință în executarea contractului, le utilizează exclusiv în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale şi respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR). Nerespectarea obligației de confidențialitate atrage răspunderea prestatorului în condițiile legii şi ale contractului.

**Drepturi de autor**

Documentele elaborate de prestator în executarea contractului se predau autorității contractante şi pot fi utilizate de aceasta în scopul implementării subproiectului, cu respectarea Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe.

## MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile consultanților, cheltuielile de deplasare ocazionate de participarea la întrunirile de lucru de la sediul beneficiarului, ședințele de evaluare, cheltuieli materiale etc.

**Propunerea tehnică**

Propunerea tehnică va demonstra corespondența cu cerințele caietului de sarcini şi va cuprinde: descrierea modului de prestare a serviciilor pentru fiecare etapă/procedură, metodologia de lucru, organizarea echipei de experți (cu prezentarea calificărilor şi experienței).

**Propunerea financiară**

Propunerea financiară va cuprinde prețul ofertat în lei fără TVA. Propunerea financiară va include toate costurile necesare îndeplinirii integrale a obiectului contractului.

**Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.**

**DIRECTOR PROIECT PN-IV-P6-6.1-CoEx-2024-0056**
**Prof.univ.emerit dr. ing Carmen Teodosiu**

Șef Serviciul Achiziții Strategice,
Ing. Monica-Gabriela Vlasov