



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oce@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



Se aprobă,
*Director Regional

CAIET DE SARCINI

Multifuncționale A4 laser monocrom
Cod CPV: 30121100-4 - Fotocopiatore

Autoritatea contractantă
C.N.A.I.R. S.A. –
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA

AUGUST 2024

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, C.N.A.I.R. S.A. – Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara (D.R.D.P. Timișoara) îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

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

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara funcționează în baza O.U.G. nr. 84/2003 privind înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A., prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată prin Legea nr. 47/2004, în baza prevederilor art. 1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A, precum și modificarea și completarea unor acte normative prin care Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.(C.N.A.D.N.R. - S.A.) își schimbă denumirea în Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. (C.N.A.I.R. - S.A.).

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara își desfășoară activitatea în partea de vest a țării, pe raza județelor Alba (parțial), Arad, Caras-Severin, Gorj, Hunedoara și Timiș, administrând o rețea de drumuri naționale în lungime de 1.822,656 km și 291,131 km autostrăzi. Numărul de poduri construite pe drumurile naționale și autostrăzile administrate este de 750, având o lungime totală de 36.742,00 m

Principalele atribuții ale Direcției Regionale Drumuri si Poduri Timișoara sunt:

- gestionarea drumurilor publice din administrare;
- întocmirea documentațiilor tehnico-economice în toate fazele de proiectare, atât pentru lucrări de întreținere și reparații drumuri, cât și pentru lucrări de investiții și reparații capitale;
- asigurarea calității și controlului tehnic al calității;
- monitorizarea traficului cu ajutorul unor echipamente de contorizare a circulației rutiere Peek Trafic, care permit colectarea și stocarea datelor caracteristice vehiculelor aflate în tranzit;
- lucrări și servicii privind întreținerea curentă a drumurilor publice (întreținerea pe timp de vară, întreținerea pe timp de iarnă, întreținerea elementelor privind siguranța rutieră și de estetică);
- lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor publice;
- lucrări aferente reparațiilor curente la drumurile publice;
- lucrări aferente reparațiilor capitale la drumurile publice.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziția de multifuncționale A4 laser monocrom (cu funcțiile de imprimantă, copiator, scanner, eventual fax) – solicitată de către Biroul IT și SDN 1-4, SIA, SPLD – este necesară pentru buna desfășurare a activității din cadrul compartimentelor funcționale din cadrul D.R.D.P. Timișoara și subunităților (Secțiile Drumuri Naționale Arad Caransebeș Deva, Secția Întreținere Autostrăzi, și Secția Producție Lucrări Drumuri), având în vedere că la ora actuală se utilizează multifuncționale ce au o mare uzură atât morală cât și fizică (unele mai vechi de 10 ani, unele defecte ireparabil), mentenanța lor în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Consideram oportun și necesar, în vederea eficientizării activității din cadrul DRDP Timișoara și al subunităților, achiziționarea a 20 buc. multifuncționale (având funcțiile de imprimare, scanare, copiere și eventual fax) A4 laser monocrom

având în vedere că la ora actuală se utilizează multifuncționale ce au o mare uzură atât morală cât și fizică (unele mai vechi de 10 ani, unele defecte ireparabil), mentenanța lor în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă.

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

Prezența achiziției de multifuncționale A4 laser monocrom este corelată cu planurile de dotare cu tehnică de calcul ale autorității contractante.

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

Lipsa multifuncționalelor A4 laser monocrom poate aduce perturbări grave în activitatea autorității contractante.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Factorii interesați sunt reprezentați de către Secția Drumuri Naționale Arad, Secția Drumuri Naționale Caransebeș, Secția Drumuri Naționale Deva, Secția Întreținere Autostrăzi, Secția Producție Lucrări Drumuri și sediul central al D.R.D.P. Timișoara.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

La ora actuală se utilizează multifuncționale ce au o mare uzură atât morală cât și fizică (unele mai vechi de 10 ani, unele defecte ireparabil), mentenanța lor în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Buna desfășurare a activității autorității contractante.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Buna desfășurare a activității autorității contractante.

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

3.4.1 Produse solicitate

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere, specificații minime)	Durata minima garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	20	buc.	Sediul D.R.D.P. Timișoara	Conform Caietului de sarcini	Multifuncțional A4 laser monocrom	Multifuncțional A4 laser monocrom cu specificațiile minime de mai jos	12 luni

20 (două zeci) bucăți multifuncționale A4 laser monocrom cu următoarele specificații minime:

Caracteristici generale

Tip de aparat: Multifuncțional laser monocrom
Funcții disponibile: Imprimare, copiere, scanare și fax

Specificații de imprimare

Viteză de imprimare: Pe o față: până la 43 ppm (A4)
Până la 65,2 ppm (A5-peisaj)
Față-verso: până la 36,0 ipm (A4)

Metodă de imprimare: Imprimare monocrom cu laser

Rezoluție de imprimare: Până la 1200 x 1200 dpi

Timp de încălzire: Aproximativ 14 secunde sau mai puțin de la pornire

Timp de imprimare a primei pagini: Aproximativ 5,7 secunde sau mai puțin

Limbaje de imprimare: UFR II, PCL 5e, PCL6, Adobe® PostScript3

Fonturi: 93 de fonturi PCL

136 de fonturi PostScript

Margini de imprimare: 5 mm sus, jos, stânga și dreapta
10 mm sus, jos, stânga și dreapta (plic)

Mod de economisire a tonerului: Da

Funcții avansate de imprimare: Imprimare securizată
Imprimare de pe unități de memorie USB (JPEG/TIFF/PDF)
Imprimare din cloud (Dropbox, Google Drive, OneDrive) (PDF/JPEG)
Imprimare de coduri de bare
iOS: AirPrint, aplicația Canon PRINT Business
Android: certificare Mopria, aplicația Canon PRINT Business, plug-inul Canon Print Service

Specificații de copiere

Viteză de copiere: Pe o față (A4): până la 43 ppm

Față-verso (A4): până la 36 ipm

Timp de ieșire a primei copii ADF (A4): aproximativ 6,4 secunde sau mai puțin

Platan (A4): aproximativ 6,3 secunde sau mai puțin

Rezoluție de copiere: Până la 600 x 600 dpi

Moduri de copiere: Text, Text/Fotografii (implicit), Text/Fotografii (calitate înaltă), Fotografii

Copiere față-verso: Față-verso pe față-verso (automat)

Copii multiple: Până la 999 de exemplare

Micșorare/Mărire: 25-400% în trepte de 1%

Alte funcții: Ștergere cadru, sortare, 2 pe 1, 4 pe 1, copiere card ID

Specificații de scanare

Tip standard: Color

Rezoluție de scanare: Optică: până la 600 x 600 dpi

Îmbunătățită: până la 9600 x 9600 dpi

Viteză de scanare: Monocrom pe o față: 38 ipm (300 x 600 dpi)

Color pe o față: 13 ipm (300 x 600 dpi)

Monocrom față-verso: 70 ipm (300 x 600 dpi)

Color față-verso: 26 ipm (300 x 600 dpi)

Adâncime scanare color: 24 biți/24 biți (intrare/ieșire)

Tonuri de gri: 256 niveluri

Compatibilitate: TWAIN, WIA, ICA

Lățime maximă de scanare: 216 mm

Scanare către e-mail: TIFF/JPEG/PDF/PDF compact/PDF cu funcție de căutare/PDF criptat⁴/PDF (semnătură digitală)

Scanare în cloud: TIFF/JPEG/PDF/PNG⁵

iFAX: ITU-T.37

Specificații pentru fax

Viteză modem: 33,6 Kbps (până la 3 secunde/pagină⁶)

Mod de recepționare: Numai fax, comutare automată fax/tel, mod cu răspuns, manual

Rezoluție fax: Standard: 200 x 100 dpi

Fină: 200 x 200 dpi

Superfină: 200 x 400 dpi

Ultrafină: 400 x 400 dpi

Memorie fax: Până la 512 pagini

Apelări rapide: Până la 281 de apelări

Apelări/Destinații de grup: Max. 299 apelări/max. 299 destinații

Difuzare secvențială: Max. 310 destinații

Copiere de siguranță în memorie: Copiere de siguranță în memoria permanentă a faxului (copiere de siguranță cu memorie flash)

Faxuri față-verso: Da (trimitere și primire)

Alte funcții: Nume expeditor (TTI), trimitere directă, raport TX, difuzare secvențială

Gestionarea suporturilor

Tip de scanner: Platan, ADF față-verso (o singură trecere)

Alimentare cu hârtie (standard): Casetă pentru 550 coli

Tavă universală pentru 100 coli

Alimentator automat pentru 50 de coli

Alimentare cu hârtie (opțional): 3 casete pentru 550 coli

Capacitate maximă de alimentare cu hârtie: 2.300 coli

Tavă de ieșire: 150 de coli

Tipuri de suporturi: Hârtie simplă, hârtie reciclată, carton, hârtie subțire, etichete, cărți poștale, plicuri

Formate de hârtie: Casetă (standard și opțională):

A4, A5, A5 (peisaj), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, hârtie concept, 16K, formate personalizate: min. 105 x 148 mm, max. 216,0 x 355,6 mm.

Tava universală: A4, A5, A5 (peisaj), A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, GLTR, GLGL, hârtie concept, 16K, carte poștală, fișă de indexare, plic (COM10, Monarch, C5, DL), formate personalizate: min. 76,2 x 127 mm, max. 216,0 x 355,6 mm.

ADF: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Statement, formate personalizate: min. 105 x 128 mm, max. 215,9 x 355,6 mm

Greutatea hârtiei: Casetă (standard și opțională): 60 – 120 g/m²

Tava universală: 60 – 199 g/m²

ADF: 50 – 105 g/m²

Imprimare față-verso: A4, Legal, Letter, OFFICIO, B-OFFICIO, M-OFFICIO, hârtie concept

Formate personalizate: min. 210 x 279,4 mm, max. 216,0 x 355,6 mm 60 – 120 g/m²

Interfață și software

Tip de interfață: USB 2.0 Hi-Speed, 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, Wireless 802.11b/g/n, Wireless Direct Connection

Compatibilitatea cu sistemele de operare: Windows 11 / Windows 10 / Windows 8.1 / Windows Server 2022 / Windows Server 2019 / Windows Server 2016 / Windows Server 2012R2 / Windows Server 2012 / Windows Server 2008R2 / Windows Server 2008
Mac OS X versiunea 10.11 și versiunile ulterioare
Linux

Protocoloale de rețea: Imprimare: TCP/IP (LPD/Port9100/IPP/IPPS/WSD)
 Scanare: Scanare cu trimitere: fișier: FTP (TCP/IP), SMB3.0 (TCP/IP)
 E-mail/I-Fax: SMTP (trimitere), POP3 (primire)
 Scanare cu tragere: TCP/IP

Gestionare: SNMPv1, SNMPv3 (IPv4,IPv6)

Securitate: TLS1.3, IPSec, filtrare adrese IP/Mac, IEEE802.1X, SNMPv3, SSL (HTTPS, IPPS)
Securitate (wireless): Modul Infrastructură: WEP (64/128 de biți), WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES)
 Modul punct de acces: WPA2-PSK (AES)
Software și administrarea imprimantei: MF Scan Utility,
 Interfață cu utilizatorul de la distanță (RUI),
 Gestionarea ID-urilor de departamente,
 Instrument de stare a tonerului,
 iW Management Console: Software bazat pe server pentru gestionarea centralizată a unei flote de dispozitive
 eMaintenance: RDS integrat permite servicii eMaintenance de la distanță, precum citirea valorilor contoarelor,
 gestionarea automată a consumabilelor și diagnosticarea de la distanță.
 Application Library

Caracteristici generale

Volum lunar de imprimare recomandat: 2.000 – 7.500 pagini pe lună
 Regim de funcționare: Maxim 150.000 de pagini pe lună⁸
 Viteza procesorului: 800 MHz x 2
 Memorie: 1 GB
 Panou de control: Ecran tactil color LCD de 12,7 cm
 Dimensiuni cu tăvi (l x A x H): 494 mm x 464 mm x 452 mm
 Spațiu necesar pentru instalare (l x A x H): 741 mm x 1.105 mm x 1.214 mm
 Greutate: Aproximativ 19,8 kg
 Mediu de utilizare: Temperatură: 10 - 30 °C (50 - 86 °F)
 Umiditate: 20 - 80% umiditate relativă (fără condens)
 Alimentare: 220 - 240 V (±10%) 50/60 Hz (±2 Hz)
 Consum de energie: Imprimare activă: aproximativ 590 W
 Maxim: aprox. 1.430 W
 Standby: aprox. 13,6 W
 Mod inactiv: aprox. 0,9 W
 Consum tipic de energie (CTE): 0,41 kWh/săptămână (230 V)
 Niveluri de zgomot: Presiune sonoră: Activ: 54 dB
 Standby: 24 dB
 Putere acustică: Modul activ: 72,9 dB
 În standby: inaudibil

Consumabile conform Standard ISO/IEC 19752

Cartușe: Cartuș mic (5.100 de pagini)
 Cartuș mediu (10.000 de pagini)
 Cartuș mare (21.000 de pagini)

Accesorii și opționale

Articole: Alimentator de hârtie (casetă pentru 550 de coli)
 Kit telefon cu cablu (receptor de telefon)
 Kit de imprimare a codurilor de bare
 Set de funcții de securitate pentru trimiterea de documente PDF
 Suporturi simple

3.4.2 Disponibilitate – nu este cazul

3.5 Extensibilitate/Modernizare – Da, conform specificațiilor de mai sus

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru. Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor.

Durata contractului va fi de 6 (șase) luni de la data semnării.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de maxim 7 (șapte) de zile de la transmiterea comenzii scrise/e-mail/telefonice ferme a reprezentantului autorității contractante.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este sediul central al D.R.D.P. Timișoara din Timișoara, 300238, str. Coriolan Băran nr. 18, e-mail it@drdptm.ro, tel. 0256246656, mobil 0731207031.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că l-a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului 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 Autoritatea/entitatea contractantă.

3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare – nu este cazul

3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție – nu este cazul

3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție – nu este cazul

3.5.3.5 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic timp de 12 luni.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune sau solicita suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine în maxim 48 ore de la semnalare.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, maxim 48 ore.

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției – nu este cazul

3.5.4 Mediul în care este operat produsul – nu este cazul

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea – nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Nu se acceptă oferte parțiale.

Prețul de achiziție va cuprinde cheltuielile de transport, încărcare, descărcare, depozitare, taxe vamale, accize, asigurări, instalare și punere în funcțiune, TVA și alte taxe care se regăsesc în preț, precum și cele de manipulare, adică descărcarea și depozitarea în magazie, la sediul beneficiarului;

Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Certificat de garanție și declarație de conformitate, manual de utilizare în limba română.

5 Recepția produselor

Recepția cantitativă a produselor se va efectua pe baza facturii, a avizului de însoțire a mărfii și a notei de recepție, după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Recepția calitativă se va efectua după instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor de către ofertant.

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă. Factura va fi însoțită de:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;
- d) proces verbal de instalare și punere în funcțiune.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de la 45 de zile de la data primirii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative la sediul Autorității contractante.

Stabilirea de penalități:

Pentru Contractor: în cazul în care Contractorul nu reușește să-și îndeplinească la timp obligațiile asumate prin contract, se vor percepe penalități de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea produselor nelivrate la termen, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Pentru Autoritatea contractantă: dacă Autoritatea contractantă nu reușește să achite la termenul prevăzut în contract sumele aferente produselor furnizate, se vor percepe penalități de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. 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 completările și modificările ulterioare;

8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului – nu este cazul

Sef Birou **IT**.