



Nr. 202/2159/24.02.2017

**Aprobat,**

**Mihai Cristian DIMA**

**Director general,**

**ORDONATOR TERȚIAR DE CREDITE**

***Caiet de sarcini pentru achiziția de servicii de editare, machetare și tipărire a unui manual și unei broșuri, precum și unor ghiduri și pliante în cadrul proiectului pre-definit „Consolidarea capacității sistemului românesc de probațiune de a furniza servicii eficiente alternative închisorii”, programul RO 23 „Servicii corecționale, inclusiv sancțiuni non-privative de libertate” finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014***

## **CAPITOLUL I - CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII**

### ***1.1 Prezentarea proiectului***

Direcția Națională de Probațiune (DNP), în calitate de Promotor de Proiect, beneficiază, în temeiul contractului de finanțare nr. 1/38404/29.04.2014, cu modificările și completările ulterioare, de asistență financiară nerambursabilă, pentru implementarea proiectului pre-definit „Consolidarea capacității sistemului românesc de probațiune de a furniza servicii eficiente alternative închisorii”. Asistența financiară este oferită prin intermediul programului de finanțare RO 23 „Servicii corecționale, inclusiv sancțiuni non-privative de libertate”, în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014.

### ***1.2 Obiectivul proiectului***

Obiectivul general al proiectului, implementat de către DNP în parteneriat cu Serviciul de Probațiune Rogaland din Norvegia, este creșterea performanței de ansamblu a sistemului românesc de probațiune prin dezvoltarea managementului organizațional, îmbunătățirea instrumentelor de lucru, a practicii și a capacității sistemului de probațiune de a lucra conform standardelor europene în domeniu, inclusiv în ceea ce privește furnizarea de asistență specifică pentru persoanele condamnate de etnie romă aflate în probațiune, îmbunătățirea condițiilor de muncă ale personalului și a funcționării sistemului de probațiune în concordanță cu regulile stabilite de către Consiliul Europei.

Pentru atingerea obiectivului proiectului, în cadrul anumitor activități dintre cele menționate, în continuare, la *punctul 1.3* este prevăzută editarea, machetarea și tipărirea unor materiale elaborate în cadrul acestuia.

### **1.3 Activitățile proiectului**

Activitatea 1.1 - Dezvoltarea unor instrumente de management specifice pentru managementul instituțional în sistemul de probațiune

Activitatea 2.1 - Dezvoltarea unui set de standarde de lucru și o procedură aferentă de evaluare a implementării acestora, pentru îmbunătățirea funcționării sistemului de probațiune

Activitatea 2.2 - Dezvoltarea unor standarde ocupaționale pentru personalul de probațiune și formarea de formatori

Activitatea 2.3 - Dezvoltarea unei proceduri de lucru bazată pe principiul managementului de caz

Activitatea 2.4 - Crearea unui program de tip „Alegerea mea” alternativ închisorii, adaptat particularităților sistemului românesc de probațiune și beneficiarilor săi

- ghiduri destinate să faciliteze utilizarea în practică a Programului de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supravegherea acestora (aproximativ 300 bucăți)
- materiale informative (broșuri/ pliante) referitoare la Programul de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supravegherea acestora (aproximativ 2.000 bucăți)

Activitatea 2.5 Stabilirea unui sistem de evaluare, monitorizare și măsurare a rezultatelor pentru reabilitarea și reintegrarea infractorilor

- ghid referitor la cercetarea cu privire la eficiența serviciilor oferite de sistemul de probațiune în vederea reabilitării și reintegrării persoanelor care s-au aflat în evidențele acestuia elaborat în cadrul activității 2.5 (aproximativ 1.750 bucăți)

Activitatea 2.6 Dezvoltarea unui program de educație civică pentru a fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu minorii sancționați cu măsuri neprivative de libertate

Activitatea 2.7 - Elaborarea unui manual de practică în probațiune

- manual de practică în probațiune elaborat în cadrul activității 2.7 (aproximativ 1.000 bucăți)

Activitatea 2.8 - Promovarea proiectului și a beneficiilor alternativelor la închisoare

- materiale informative (broșură) referitoare la activitatea de probațiune, inclusiv reforma introdusă de noile coduri, elaborate în cadrul activității 2.8 (aproximativ 4.500 bucăți)

Activitatea 3.1 - Furnizarea unui program de mentorat pentru asistarea infractorilor de etnie romă aflați sub supravegherea serviciilor de probațiune

- materiale informative (pliante) referitoare la activitățile de mentorat derulate în cadrul serviciilor de probațiune, elaborate în cadrul activității 3.1 (aproximativ 500 bucăți)

Activitatea 4.1 - Îmbunătățirea condițiilor de muncă pentru personalul de probațiune și a funcționării sistemului de probațiune prin furnizarea unor dotări adecvate

Activitatea 5.1 - Asigurarea managementului și coordonării proiectului

## CAPITOLUL II - OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Direcția Națională de Probațiune (DNP), în calitate de Autoritate contractantă, promotor al proiectului „Consolidarea capacității sistemului românesc de probațiune de a furniza servicii eficiente alternative închisorii”, urmărește achiziționarea de servicii de editare, machetare și tipărire a unui manual și a unei borșuri, precum și a unor ghiduri și pliante.

Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate minimale, precum și regulile care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile Autorității contractante.

Vor fi luate în considerare și ofertele care excedează prevederile caietului de sarcini, în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din acesta.

### RISCURI

Riscul care va fi luat în considerare: neatribuirea contractului în timp util, ceea ce poate conduce la anularea editării, machetării și tipăririi materialelor în parte sau în totalitate.

#### *II.2 Activități specifice derulate de către prestator*

*Materialele vor fi editate, machetate și tipărite în conformitate cu următoarele specificații tehnice obligatorii pentru prestatorul de servicii:*

1. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire ghiduri destinate să faciliteze utilizarea în practică a Programului de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supravegherea acestora, elaborate în cadrul activității 2.4

Denumire lucrare	Ghiduri destinate să faciliteze utilizarea în practică a Programului de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supraveghere
Tiraj	• 300 bucăți
Format finit	• A4
Tipar	• Offset • Imprimare CMYK, față-verso
Număr pagini	• Aproximativ 430 pagini - numărul de pagini ce urmează să fie conținut de ghiduri nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor mai fi operate,

	pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini mai sus estimat
Scrisul	• Limba română cu diacritice
Suport interior	• Hârtie offset - 80 gr/mp
Suport exterior copertă	• Hârtie offset, 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte
Suport interior copertă	• Forsatz netipărit - hârtie offset 700 x 1000 mm, 120 gr/mp
Cromatică exterioare coperte	• Tipărire policromie 4+0
Cromatică interior	• Tipărire monocromie 1+1 pentru aproximativ 400 pagini și policromie pentru aproximativ 30 pagini • Scrisul din interior va fi negru
Grafică coperte	• Copertele-față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune) • Copertele-spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului
Finisare	• Bloc cusut, cotor drept
Ambalare	• În pachete de 5 bucăți/pachet
Machetare	• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic MS Word • Font: Trebuchet MS, tip Bold pentru denumirea titlurilor, a capitolelor, a secțiunilor/subsecțiunilor
Cod ISBN	Nu se solicită

**2. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire materiale informative - pliante referitoare la Programul de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supraveghere**, elaborate în cadrul activității 2.4

Denumire lucrare	Materiale informative - pliante referitoare la Programul de tip „Alegerea mea” care va fi folosit de către serviciile de probațiune în lucrul cu persoane consumatoare de alcool/ drog aflate în supraveghere
Tiraj	• 2.000 bucăți
Format finit	• A4, pliat în 2 (6 fețe)
Tipar	• Offset • Imprimare CMYK, față-verso

Scrisul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limba română cu diacritice</li> </ul>
Suport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hârtie dublu cretată mată</li> <li>• 120 gr/mp</li> </ul>
Cromatică	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipărire policromie</li> </ul>
Grafică	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune)</li> <li>• Spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului</li> <li>• Text</li> <li>• Imagini</li> </ul>
Finisare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fălțuire</li> </ul>
Ambalare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În pachete de 50 bucăți/pachet</li> </ul>
Machetare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic</li> </ul>

3. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire ghid referitor la cercetarea cu privire la eficiența serviciilor oferite de sistemul de probațiune în vederea reabilitării și reintegrării persoanelor care s-au aflat în evidențele acestuia, elaborat în cadrul activității 2.5

Denumire lucrare	Ghid referitor la cercetarea cu privire la eficiența serviciilor oferite de sistemul de probațiune în vederea reabilitării și reintegrării persoanelor care s-au aflat în evidențele acestuia
Tiraj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.750 bucăți</li> </ul>
Format finit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A5</li> </ul>
Tipar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offset</li> <li>• Imprimare CMYK, față-verso</li> </ul>
Număr pagini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aproximativ 100 - numărul de pagini ce urmează să fie conținut de ghid nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formatările care vor mai fi operate asupra ghidului și anexelor acestuia, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini mai sus estimat</li> </ul>
Scrisul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limba română cu diacritice</li> </ul>
Suport interior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hârtie offset - 80 gr/mp</li> </ul>
Suport exterior copertă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hârtie offset 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte</li> </ul>

Suport interior	copertă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forsatz netipărit - hârtie offset 700 x 1000 mm, 120 gr/mp</li> </ul>
Cromatică exterioare	coperte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipărire policromie 4+0</li> </ul>
Cromatică interior		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipărire monocromie 1+1 pentru aproximativ 90 pagini și policromie pentru aproximativ 10 pagini</li> <li>• Scrisul din interior va fi negru</li> </ul>
Grafică coperte		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copertele-față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune)</li> <li>• Copertele-spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului</li> </ul>
Finisare		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prin broșare, cotor drept</li> </ul>
Ambalare		<ul style="list-style-type: none"> <li>• În pachete de 10 bucăți/pachet</li> </ul>
Machetare		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic MS Word</li> <li>• Font: Trebuchet MS, tip Bold pentru denumirea titlurilor, a capitolelor, a secțiunilor/subsecțiunilor</li> </ul>
Cod ISBN		Se solicită cod ISBN

**4. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire manual de probațiune, elaborat în cadrul activității 2.7**

Denumire lucrare	Manual de probațiune
Tiraj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.000 bucăți</li> </ul>
Format finit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 165 x 240 mm</li> </ul>
Tipar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offset</li> <li>• Imprimare CMYK, față-verso</li> </ul>
Număr pagini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aproximativ 300 - numărul de pagini ce urmează să fie conținut de manual nu poate fi stabilit cu exactitate la acest moment; în funcție de formaterile care vor mai fi operate asupra manualului și anexelor acestuia, pot exista variații în plus sau în minus de aproximativ 15% în ceea ce privește numărul de pagini mai sus estimat</li> </ul>
Scrisul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limba română cu diacritice</li> </ul>
Suport interior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hârtie offset - 90 gr/mp</li> </ul>
Suport exterior	copertă <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hârtie offset 300 gr/mp, celofanată mat, colțuri drepte</li> </ul>

Suport interior	copertă	• Forsatz netipărit - hârtie offset 700 x1000 mm, 120 gr/mp
Cromatică exterioare	coperte	• Tipărire policromie 4+0
Cromatică interior		• Tipărire monocromie 1+1 • Scrisul din interior va fi negru
Grafică coperte		• Copertele-față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune) • Copertele-spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului
Finisare		• Bloc cusut, cotor drept
Ambalare		• În pachete de 5 bucăți/pachet
Machetare		• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic MS Word • Font: Trebuchet MS, tip Bold pentru denumirea titlurilor, a capitolelor, a secțiunilor/subsecțiunilor
Cod ISBN		Se solicită cod ISBN

**5. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire materiale informative (broșură) referitoare la activitatea de probațiune, inclusiv reforma introdusă de noile coduri, elaborate în cadrul activității 2.8**

Denumire lucrare	Materiale informative (broșură) referitoare la activitatea de probațiune, inclusiv reforma introdusă de noile coduri
Tiraj	• 4.500 bucăți
Format finit	• A5
Tipar	• Offset • Imprimare CMYK, față-verso
Număr pagini	• 20 pagini
Scrisul	• Limba română cu diacritice
Suport	• Hârtie 130 gr/mp, mată
Cromatică	• Policromie
Grafică	• Copertele-față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune) • Copertele-spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului • Text

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Imagini</li></ul>
Finisare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capsare</li></ul>
Ambalare	<ul style="list-style-type: none"><li>• În pachete de 50 bucăți/ pachet</li></ul>
Machetare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic</li></ul>

**6. Specificații tehnice pentru editare, machetare și tipărire materiale informative (pliante) referitoare la activitățile de mentorat derulate în cadrul serviciilor de probațiune, elaborate în cadrul activității 3.1**

Denumire lucrare	Materiale informative (pliante) referitoare la activitățile de mentorat derulate în cadrul serviciilor de probațiune
Tiraj	<ul style="list-style-type: none"><li>• 500 bucăți</li></ul>
Format finit	<ul style="list-style-type: none"><li>• A4, pliat în 2 (6 fețe)</li></ul>
Tipar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Offset</li><li>• Imprimare CMYK, față-verso</li></ul>
Scrisul	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limba română cu diacritice</li></ul>
Suport interior	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hârtie dublu cretată mată, 120 gr/mp</li></ul>
Cromatică	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipărire policromie</li></ul>
Grafică	<ul style="list-style-type: none"><li>• Față: vor fi inserate logo-urile partenerilor și ale finanțatorului (4 logo-uri care vor fi transmise de Direcția Națională de Probațiune)</li><li>• Spate: vor fi inscripționate, conform regulilor de vizibilitate ale finanțatorului</li><li>• Text</li><li>• Imagini</li></ul>
Finisare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fălțuire</li></ul>
Ambalare	<ul style="list-style-type: none"><li>• În pachete de 10 bucăți/pachet</li></ul>
Machetare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pe baza materialului transmis de Direcția Națională de Probațiune în format electronic</li></ul>

Autoritatea Contractantă va solicita operatorului economic care se va clasa pe primul loc un prototip din fiecare produs (mock-up) finit 1:1, fără tipar.

Prestatorul va asigura formatarea textului conform solicitării Autorității contractante (corelarea caracteristicilor unor paragrafe, spațiere egală între cuvinte, propoziții, fraze și paragrafe, intentare corectă, stabilirea marginilor paginilor, tab-uri și fonturi etc.)



Stilizarea, editarea, concepția grafică pentru coperta produsului de la punctul 4 și machetarea și tipărirea tuturor materialelor prevăzute la punctul 1 - 6 vor fi incluse în preț.

### **CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

#### ***III.1 Organismul responsabil***

1. Direcția Națională de Probațiune, în calitate de Autoritate contractantă, prin persoanele desemnate, va fi responsabilă pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract.

Autoritatea contractantă poate decide în orice moment, ca din motive obiective, să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă Autoritatea contractantă la costuri față de operatorii economici participanți.

2. Prestatorul de servicii va fi responsabil de realizarea la timp a contractului în condițiile unor standarde de calitate ridicate pentru serviciile prestate.

Prestatorul va informa de urgență Autoritatea contractantă despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

După finalizarea execuției materialelor Prestatorul are obligația să delege un reprezentant cu drept de semnătură pentru semnarea și ștampilarea procesului verbal de recepție a materialelor la sediul Autorității Contractante, întocmit de Prestator.

#### ***III.2 Persoană de contact***

Prestatorul de servicii va stabili o persoană de contact și va informa Autoritatea contractantă în acest sens.

### **CAPITOLUL IV - LOGISTICĂ ȘI CALENDAR**

#### ***IV.1. Locul livrării, data de începere și perioada de execuție a contractului***

Contractul va intra în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți și se va desfășura conform calendarului de implementare.

Ofertantul câștigător va presta serviciile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini și va livra produsele finite în maximum 10 zile lucrătoare de la transmiterea bunului de tipar de către Autoritatea contractantă.

Durata contractului nu va putea depăși data de 30 aprilie 2017.

#### ***IV.2. Locul livrării***

La sediul Direcției Naționale de Probațiune, str. Apolodor, nr.17, sector 5, 050741, București, România - etajul 6.

#### ***IV. 2. Relații între părți***

Relațiile între părți se vor baza pe colaborare.

Toate acțiunile părților și comunicările între ele, inclusiv, în ceea ce privește execuția contractului, vor fi formalizate și sub formă scrisă.

Toate documentele emise se vor pune la dispoziția echipei de proiect a Autorității contractante.

Cesionarea obligațiilor asumate de către Prestator este interzisă.

#### **CAPITOLUL V - RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR**

La sfârșitul prestațiilor, Prestatorul va întocmi un proces verbal de recepție pentru constatarea prestării serviciilor, ce va fi semnat de un reprezentant al Autorității contractante nominalizat în acest scop. Conținutul procesului verbal de recepție va fi transmis Prestatorului de către Autoritatea contractantă, ulterior contractării serviciilor.

Orice tip de neconcordanță între materialele livrate și facturile pentru serviciile prestate poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către Prestator.

Toate documentele (facturi, procese verbale etc.) vor fi predate în original Autorității contractante.

#### **CAPITOLUL VI - PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE PLATĂ**

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Plățile se vor efectua după livrarea în bune condiții a materialelor, numai după semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea contractantă le poate plăti pe baza documentelor justificative avansate (facturi și orice alt document justificativ relevant).

#### **CAPITOLUL VII - CONDIȚII SPECIALE**

**Prevederi aplicabile în caz de neexecutare a activității**

În caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a activității, Prestatorul nu va fi plătit și, după caz i se vor percepe penalități de întârziere și va datora daune interese echivalente cu prejudiciul produs prin neîndeplinirea obligațiilor asumate, în conformitate cu prevederile contractului ce urmează a fi încheiat în acest sens între Autoritatea contractantă și Prestator.

Prestatorul nu va fi ținut să aducă la îndeplinire obligațiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, în cazul în care imposibilitatea de executare a prestațiilor se datorează unor cauze de forță majoră. Prestatorul va depune toate diligențele pentru a reduce la minimum orice daune provocate de forță majoră.

Forța majoră înseamnă un eveniment mai presus de voința și controlul părților, care nu se datorează greșelii sau culpei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaiele, revoluțiile, incendiile, inundațiile sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate obiectivă și absolută de executare, face extrem de dificilă/ costisitoare executarea obligațiilor de către una dintre părți.

**CAPITOLUL VIII - PREZENTAREA OFERTEI**

Oferta va cuprinde:

**A. Propunerea tehnică**, cu informații privind descrierea activităților pe care Prestatorul înțelege să le presteze

**B. Propunerea financiară** (propunere financiară globală)

Propunerea financiară va fi exprimată în *lei*, cu TVA și fără TVA, și va include toate costurile necesare executării contractului.

**CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul *caiet de sarcini* face parte integrantă din contractul ce va fi încheiat între Autoritatea contractantă și Prestator.