

Caiet sarcini
pentru

Achiziție dotări pentru "Cresterea calitatii infrastructurii educationale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova", cod SMIS: 128292

- lot II – Echipamente IT

1.Introducere

Prezentul Caiet 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.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate 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.

2.Contextul realizării acestei achiziții de produse

Pentru implementarea proiectului "**Cresterea calitatii infrastructurii educationale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova**", Municipiul Craiova a incheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în calitate de AMPOR și ADR SV Oltenia în calitate de OI, contractul de finantare nr. 4943/29.11.2019 în cadrul Programului Operational Regional 2014-2020, Axa prioritara 4 - Sprijinirea dezvoltarii urbane durabile, Prioritatea de investitii 4.4 – Investitiile in educatie, in formare, inclusiv in formare profesionala pentru dobandirea de competente si invatare pe tot parcursul vietii prin dezvoltarea infrastructurilor de educatie si formare, Obiectivul Specific 4.5 – Cresterea calitatii infrastructurii educationale relevante pentru piata fortei de munca, termenul de finalizare fiind 31.12.2023. în vederea asigurării funcționalității proiectului, a finalizării integrale și a continuării finanțării în cadrul Programului Regional 2021-2027 SV Oltenia a fost aprobată etapizarea proiectului "Cresterea calitatii infrastructurii educationale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova", în cadrul Programului Regional SV Oltenia.

2.1.Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ
Date de contact: Municipiul Craiova, Craiova, județul Dolj, strada Târgului, Nr.26
Localitatea: Craiova, Cod poștal: 200632, Romania, Tel. +40 0251416235, Fax: +40 0251419589
Email: implementare@primariacraiova.ro,
Adresa internet (URL): www.primariacraiova.ro,
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro

Utilizator: **Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova**

Date de contact: Municipiul Craiova, județul Dolj, strada Brestei, Nr. 144.

2.2.Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Pentru implementarea proiectului "**Cresterea calitatii infrastructurii educationale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova**", Municipiul Craiova a incheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în calitate de AMPOR și ADR SV Oltenia în calitate de OI, contractul de finantare nr. 4943/29.11.2019 în cadrul Programului Operational Regional 2014-2020, Axa prioritara 4 - Sprijinirea dezvoltarii urbane durabile, Prioritatea de investitii 4.4 – Investitiile in educatie, in formare, inclusiv in formare profesionala pentru dobandirea de competente si invatare pe tot parcursul vietii prin dezvoltarea infrastructurilor de educatie si formare, Obiectivul Specific 4.5 – Cresterea

calitatii infrastructurii educationale relevante pentru piata fortei de munca, termenul de finalizare fiind 31.12.2023. în vederea asigurării funcționalității proiectului, a finalizării integrale și a continuării finanțării în cadrul Programului Regional 2021-2027 SV Oltenia a fost aprobată etapizarea proiectului "Creșterea calității infrastructurii educaționale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară, Craiova", în cadrul Programului Regional SV Oltenia.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Prin implementarea proiectului mai sus menționat se urmărește obținerea următoarelor rezultate:

- Reabilitarea și dotarea corpului de clădire școala - C16 și construcția unei noi clădiri cu destinația spațiu pentru activități de instruire practică în specialitatea Alimentație Publică și Turism, aparținând Colegiului Tehnic de Industrie Alimentară Craiova în scopul îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a procesului educativ precum și a bunăstării elevilor
- Asigurarea creșterii nivelului de educație, de dezvoltarea elevilor, pentru asigurarea unor rezultate educaționale bune în vederea integrării pe piața muncii

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

După finalizarea lucrărilor, Colegiului Tehnic de Industrie Alimentară Craiova va fi dotat cu Mobilier școlar, Echipamente IT, Cabinet fonic, sisteme audio, videoproiectoare și accesorii, Electrocasnice profesionale, Dotări bucătărie, ce vor face obiectul unor contracte de achiziție publică distincte.

Proiectul "Creșterea calitatii infrastructurii educationale la Colegiul Tehnic de Industrie Alimentara, Craiova" are 2 componente: Reabilitare corp de clădire C16 și Desființare corp C17 și construire clădire spații instruire practică P+2E, în specialitatea Alimentație Publică și Turism, amenajată.

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

Autoritatea contractantă se organizează și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

2.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Beneficiarii proiectului :

Beneficiari direcți:

- Colegiului Tehnic de Industrie Alimentară Craiova, Craiova, cu sediul în str. Brestei, nr. 144, instituție publică de interes local (finanțată din bugetul local), aflată în subordinea UAT Municipiul Craiova.

Numărul total de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructură subiect al proiectului: VIP-1083 elevi, VFP-1172 elevi, din care: fete- VIP-607, VFP-658, băieți: VIP-476, VFP-514. Persoane cu dizabilități: VIP-17 elevi, VFP-19 elevi. Persoane aparținând categoriilor dezavantajate: VIP-180 elevi, VFP-168 elevi. Categoria infrastructurii subiect al proiectului: învățământ tehnic și profesional: VIP-0buc, VFP-1buc.

Beneficiari indirecti:

- locuitorii municipiului Craiova
- Consiliul Local al Municipiului Craiova
- Sistemul public de educație al Regiunii Sud-Vest Oltenia

3. Produsele solicitate

Echipamente IT ce urmează a fi achiziționate trebuie să permită realizarea unui act de învățământ de înaltă calitate la standarde europene.

3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului: Asigurarea creșterii nivelului de educație, de dezvoltarea elevilor, pentru asigurarea unor rezultate educaționale bune în vederea integrării pe piața muncii a Colegiului Tehnic de Industrie Alimentară Craiova.

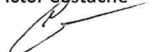
3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivele specifice ale proiectului

- Reabilitarea și dotarea corpului de clădire școala - C16 și construcția unei noi clădiri cu destinația spațiu pentru activități de instruire practică în specialitatea Alimentație Publică și Turism, aparținând Colegiului Tehnic de Industrie Alimentară Craiova în scopul îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a procesului educativ precum și a bunăstării elevilor
- Asigurarea creșterii nivelului de educație, de dezvoltarea elevilor, pentru asigurarea unor rezultate educaționale bune în vederea integrării pe piața muncii

3.3. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Propunerea tehnică va fi întocmită în așa fel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele impuse prin caietul de sarcini. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu



special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet, o inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificatii vor fi considerate ca avand mentiunea sau "ECHIVALENT" (art.156 din Legea 98/2016).

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

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității contractante* pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

3.3.1. Produse solicitate:

Produsele ce se vor achizitiona sunt enumerate mai jos:

- 1.Copiator
- 2.Laptop
- 3.Xerox, Multifunctional laser
- 4.Laptop
- 5.Imprimanta
- 6.Scanner

	Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata de garanție
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Copiator	buc	19	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 18 (corp C16)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii
2	Laptop	buc	1	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 21 (corp C16)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii
3	Xerox, Multifunctional laser	buc	1	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 3 (corp C17)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii
4	Laptop	buc	4	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 8 (corp C17)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii
5	Imprimanta	buc	1	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 9 (corp C17)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii
6	Scanner	buc	1	str. Brestei nr. 144	Max. 30 zile	FT nr. 10 (corp C17)	24 luni de la data admiterii recepției fara obiectii

*Temenu de livrare include: furnizarea, montarea, pozitionarea în locul indicat de beneficiarul final si receptia)

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este furnizat, montat, și pozitionat în locul indicat de beneficiarul final, și este acceptat de comisia de recepție.

**** În cazul prezentei achiziției, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite. Ofertantul are obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va garanta ca produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite.**

3.3.2. Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (*dacă este cazul*)

Nu este cazul.

3.4. Extensibilitate, dacă este cazul

Actualizarea în timpul perioadei de garanție a softurilor, acolo unde este cazul, în vederea unei funcționări optime.

3.5. Furnizarea de produse de generație superioară, *nu este cazul*.

3.6. Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs, conform tabelului de la pct. 3.3.1. **Detalierea produselor ce se vor achiziționa**

Perioada de garanție începe de la data admiterii procesului verbal de recepție fără obiecții.

Garanția trebuie să acopere reparațiile sau înlocuirile și să includă prestări de servicii cu opțiuni de ridicare și returnare sau reparații la fața locului.

Garanția certifică faptul că produsele sunt în conformitate cu specificațiile contractului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

În perioada de garanție se va asigura repararea/ înlocuirea oricărui produs sau componentă a produsului care s-a defectat din motive neimputabile utilizatorului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

În perioada de garanție se va asigura servicii pentru produsele ce fac obiectul contractului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

Termen de intervenție la solicitare în perioada de garanție: maxim 48 de ore de la solicitarea (telefonică/ scrisă), iar dacă defecțiunea nu poate fi remediată în 48 de ore, atunci se va înlocui produsul în maxim 5 zile de la informarea scrisă a utilizatorului.

Produsele care, în timpul garanției, le înlocuiesc pe cele defecte vor beneficia de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii acestora.

Dacă după ce a fost înștiințat, nu se reușește remedierea defecțiunilor în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricărui alt drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

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

- demontare, (daca este aplicabil);
- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lazi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea partilor defecte, unde este cazul;
- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;

Modalitatea de îndeplinire: în cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere în care va detalia perioada de garanție oferită și va preciza că aceasta acoperă conformitatea produselor cu clauzele contractului, inclusiv toate indicațiile de utilizare. De asemenea, menționează că va avea la dispoziție piese de schimb sau elemente care îndeplinesc o funcție echivalentă, compatibile produselor livrate și își asumă termenele de remediere /înlocuire a produselor livrate.

3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este furnizat, montat și poziționat în spațiul destinat conform solicitării beneficiarului final și este acceptat de către Autoritatea Contractantă.

Produsele vor fi livrate, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare produs în parte. 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, toate costurile și riscurile 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.

Nu vor fi acceptate produsele ce prezintă defecte de fabricație sau cele cu deteriorări provenite din transport/manipulare.



Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că 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. Nu vor fi acceptate produsele ce prezintă defecte de fabricație sau cele cu deteriorări provenite din transport/manipulare.

3.8.Operațiuni cu titlu accesoriu

3.8.1.Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla/monta produsele la locația beneficiarului final și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul va anunța autoritatea contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data livrării și implicit a montării produselor. Contractantul va transporta produsele la locațiile stabilite, le va asambla/monta (în cazul în care transportul se face pe părți de asamblare) și le va poziționa în locul indicat de beneficiarul final.

Contractantul are obligația să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru furnizarea, montarea și poziționarea produselor în spațiul destinat conform solicitării beneficiarului final.

Contractantul trebuie să monteze și să poziționeze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-au realizat aceste operațiuni rămân curate.

După livrarea, montarea și poziționarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de montare/poziționare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza apoi toate configurările necesare pentru a pune produsele pe poziție. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua pe cheltuiuala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității 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 recepția de către autoritatea contractantă.

▪ Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul.

b. Servicii de mentenanță

3.9.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție a produsului sunt incluse în prețul bunului.

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale produsului atunci când autoritatea/entitatea contractantă semnalează un incident.

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corectivă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/produsului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, de regulă, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că echipamentul/produsul funcționează în parametri optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

3.9.2. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.9.3. Mentenanța evolutivă în perioada de garanție

Nu este cazul.



3.10. Suport tehnic

Pe toata durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității/entității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. *Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.*
- ii. *Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.*
- iii. *Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.*
- iv. *Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.*

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
<i>Urgent</i>	<i>30 minute</i>	<i>4 ore</i>	<i>24 ore</i>
<i>Critic</i>	<i>2 ore</i>	<i>24 ore</i>	<i>48 ore</i>
<i>Major</i>	<i>4 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>
<i>Minor</i>	<i>4 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractante de a solicita penalități/dăune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.

3.11. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

3.12. Mediul în care este operat produsul

Produsele vor fi livrate, montate, poziționate și utilizate la sediul Beneficiarului Final, în instituția de învățământ, respectiv: Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară, Craiova.

3.13. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea.

Livrarea produselor se va face la sediul Beneficiarului Final, în instituția de învățământ, respectiv: Colegiul Tehnic de Industrie Alimentară, Craiova.



Înainte de formularea ofertei este recomandat ca ofertantul să se deplaseze la adresa de livrare menționată pentru a evita orice fel de constrângeri fizice sau funcționale impuse de spațiul sau accesul la spațiul unde acestea vor fi montate.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- *mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,*
- *îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,*
- *asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,*
- *transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului*
- *colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,*
- *reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,*
- *asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,*
- *prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin, Caietul de sarcini,*
- *colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.*

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- *desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,*
- *punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,*
- *asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;*
- *mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,*
- *colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,*
- *asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,*
- *monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,*
- *notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,*
- *verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.*

5. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Toate produsele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt:

- a) *Declarație de conformitate emisă de producătorul produsului respectiv care va conține un set minim de informații fiind semnată de producător sau reprezentantul său autorizat;*
- b) *Certificatul de calitate și garanție;*

6. Recepția produselor

Recepția cantitativă și calitativă a produselor se va efectua pe baza de proces verbal de recepție, semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Recepția se va realiza după ce produsele au fost furnizate, montate și poziționate la locul indicat de beneficiarul final și, după caz, toate defectele au fost remediate, în termen de maxim 5 zile.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) admiterea recepției fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate, pe care o va încărca în sistemul electronic de facturare, conform prevederilor legislative în vigoare, după furnizarea, montarea și poziționarea produselor la locul indicat de beneficiarul final și după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, acceptat fără obiecțiuni, împreună cu celelalte documente justificative, respectiv:

- Declarație de conformitate emisă de producătorul produsului respectiv care va conține un set minim de informații fiind semnată de producător sau reprezentantul său autorizat;
- Certificatul de calitate și garanție;
- Instrucțiuni de asamblare/dezasamblare
- Aviz de însoțire a mărfii

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.

Plata în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data primirii tuturor documentelor justificative și a înregistrării facturii fiscale la registratura autorității contractante.

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

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta 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 [selecțaiți din lista de mai jos după cum este aplicabil:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- 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 sus sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

9. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că produsele au fost livrate și acceptate.

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă (de administrare efectivă a contractului) și presupune **coordonarea** continuă, **monitorizarea** și **controlul** tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant.

Coordonarea implică:

- organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului,

1. coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului;

- **Monitorizarea** implică:

Analiza/măsurarea și evaluarea modalității de executare a obligațiilor contractuale prin raportare la prevederile contractuale. Pentru activitățile de monitorizare se utilizează cel puțin următoarele elemente:

1. Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini,
 2. Informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
- Constatarea conformității prin acceptarea produselor livrate, pe baza procedurii și criteriilor de recepție incluse în caietul de sarcini, condițiile contractuale;
- **Controlul** implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la condițiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea contractantă și care se referă la aspecte precum:

Riscuri și măsuri de gestionare a acestora

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe durata derulării contractului, identificate de autoritatea contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

-Nerespectarea termenului de livrare

În cazul în care, Contractantul nu își îndeplinește la termen obligațiile de furnizare a bunurilor, atunci Autoritatea contractantă are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din O.G. nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea produselor nelivrate pentru fiecare zi de întârziere, *dar nu mai mult de valoarea produselor nelivrate*.

Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.

- Nerespectarea termenului de plată

În cazul în care Autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la pct. 27.3, Contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de

autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea plății neefectuate, care curge de la expirarea termenului de plata. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.

- Livrarea de produse care nu corespund specificațiilor

În cazul în care Contractantul livrează bunuri afectate de vicii sau necoforme, iar Autoritatea contractantă optează pentru acordarea unui termen în care Contractantul să înlocuiască/remedieze deficiențele bunurilor respective, aceasta are dreptul de a percepe penalități de întârziere potrivit dispozițiilor art. 3 alin. 21 din O.G. nr.13/2011 pentru fiecare zi cuprinsă între momentul la care trebuia efectuată livrarea și ziua în care bunurile înlocuite au fost predate sau au fost remediate deficiențele. Dobânda se calculează în funcție de valoarea bunurilor afectate de vicii sau neconformități și nu poate depăși valoarea acestora.

Autoritatea contractantă notifică Contractantul cu privire la fiecare Neconformitate imediat ce acesta o identifică. La Finalizare, Contractantul notifică Autoritatea contractantă cu privire la Defectele /Neconformitățile care nu au fost remediate și comunică Autorității contractante perioada de remediere a acestora. Drepturile Autorității contractante cu privire la orice Defect / Neconformitate neidentificat(ă) sau nenotificată de către Contractant, pe perioada de derulare a Contractului, nu sunt afectate. Contractantul remediază Defectele / Neconformitățile, în termenul comunicat de Autoritatea contractantă.

Gestionarea contractului presupune comunicarea între Părți:

- Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.
 - Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
 - În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.
 - Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.
 - Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la 2.1.
 - Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:
 - (i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,
 - (ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,
 - (iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).
- Raportarea în cadrul Contractului de achiziție publică de Produse
- (i) Dacă este cazul, Contractantul va prezenta documentele și rapoartele conform celor specificate în Caietul de Sarcini.
 - (ii) Contractantul are obligația să elaboreze, pe perioada de furnizare a Produselor, toate documente solicitate conform prevederilor cuprinse în Caietul de Sarcini.
 - (iii) Aprobarea de către Autoritatea contractantă a documentelor realizate și furnizate de către Contractant, va fi făcută astfel cum este stabilit în Caietul de Sarcini și va certifica faptul că acestea sunt conforme cu termenii Contractului.

c) Contractantul va întreprinde toate măsurile și acțiunile necesare sau corespunzătoare pentru realizarea cel puțin a performanțelor contractuale astfel cum sunt stabilite în Caietul de Sarcini.

1) Evaluarea performanței Contractantului, dacă e cazul

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului autoritatea contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare.

indicator	Indicator de performanta	Referinta in contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanta asteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Ce se masoara	Modalitate de evaluare	Scop
Tehnic	Furnizare produse aferente contractului	Art.3.7 din de caietul sarcini	100%	Perioada in care sunt livrate produsele in conformitate cu contractul de furnizare	<p>Foarte satisfactor (5 pct) – transmise in termenele convenite in contract</p> <p>Satisfactor (4 pct) – transmise imediat dupa incheierea termenelor convenite in contract insa fara intarzierea activitatilor din contract (in maxim 5 zile)</p> <p>Acceptabil (3 pct) – transmise dupa incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor din contract ce pot fi neglijate (in maxim 10 zile)</p> <p>Nesatisfactor (2 pct) – transmise in termen de maxim 30 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor din contract</p> <p>Foate nesatisfactor (1 pct) – transmise in termen de maxim 60 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri majore ale activitatilor din contract</p>	Evaluarea termenelor contractuale de livrare a produselor
Predarea documentelor	Documentele care trebuie sa insoteasca produsele predate termenul contractual	Art 5 (privind documentele ce trebuie sa insoteasca produsul) *	Documentele care insotesc produsul sunt predate conform termenului contractual	Predarea la timp a documentelor	<p>Foarte satisfactor (5 pct) – transmise in termenele convenite in contract,</p> <p>Satisfactor (4 pct) – transmise imediat dupa incheierea termenelor convenite in contract insa fara intarzierea activitatilor din contract(in maxim 5 zile)</p> <p>Acceptabil (3 pct) – ltrasmise dupa incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor din contract ce pot fi neglijate (in maxim 10 zile)</p> <p>Nesatisfactor (2 pct) – transmise in termen de 30 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri ale activitatilor din contract</p> <p>Foarte nesatisfactor (1 pct) – transmise in termen de 60 de zile de la incheierea termenelor convenite in contract conducand la intarzieri majore ale activitatilor din contract.</p>	Evaluarea predarii la timp a documentelor ce insotesc produsul

*Emitiere document/certificat constatator negativ

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, autoritatea contractantă va emite document constatator care va conține informații cu privire la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant / contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii.



15. Anexe

Număr anexă **Denumire anexă**

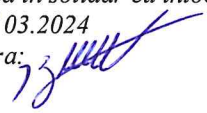
Anexa 1: Fise tehnice

Director Executiv

Adriana Octaviana Motocu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 18.03.2024

Semnătura: 


Întocmit,

Șef Serviciu

Octavian Iureș

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 03.2024

Semnătura: 

Manager proiect

Victor Costache

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024

Semnătura: 

Asistent Manager

Alexandru Vișan

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024


Semnătura: 

Manager tehnic

Livia Violeta Roman

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024


Semnătura: 

Manager tehnic

Jean-Cristian Dascultu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024


Semnătura: 

Manager financiar

Elena Petrisor

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024

Semnătura: 

Manager achiziții,

Monica Culcea

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 14.03.2024

Semnătura: 

Responsabil comunicare

Irina Serbanoiu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 15.03.2024

Semnătura: 