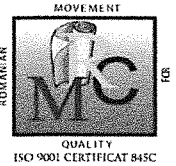




MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Str. Targului, nr. 26 Tel.: 40251/416235
Craiova, 200632 Fax: 40251/411561
consiliulocal@primariacraiova.ro



Direcția Investiții, Achiziții și Licitații
 Serviciul Licitații
 Nr. 80938 / 26.02.2024

**Catre,
OPERATORII ECONOMICI INTERESATI**

Referitor la achiziția directă având ca obiect: **Furnizare echipamente mobilier de birou in cadrul proiectului „Măsuri de reducere a riscului de infecții nosocomiale in cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Victor Babes Craiova”**

Urmare solicitării de clarificări primite din partea unui operator economic interesat pe adresa de mail: achizitii@primariacraiova.ro, vă comunicăm următoarele:

Întrebare:

Examinand formularul de propunere tehnica am observat ca o neconcordanță între caietul de sarcini al licitației și acest formular.

Produsele solicitate prin acesta licitație (ADV1408764) sunt scaune și birouri, iar textul din propunere tehnica (formular pus la dispoziție de dvs și pe care îl doriți completat) este unul aferent achiziționării de autovehicule.

Prin acest formular, începând cu secțiunea a 3.6 cereți la livrare următoarele documente :

- *Certificat de conformitate*
- *Certificat de garanție și calitate sau fișe de întreținere și garanție*
- *Factura fiscală*
- *Carte de identitate*
- *Autorizație de circulație provizorie*
- *Numere provizorii de circulație*
- *Polița de asigurare RCA pentru perioada de valabilitate a numerelor provizorii*
- *Documentație de exploatare în limba română (manual , instrucțiuni de utilizare, carnet service)*

Este clar o greșeală, însă dacă modificăm acest formular cu o variantă corectă, o să fim descalificați?

Răspuns:

Atașăm Formularul de propunere tehnică revizuit.

Director executiv,

Maria Nuță

Nume prenume	Funcția	Data	Semnătura
Verificat Cristina Mădălina Crețu	Șef Serviciu	26.02.2024	
Întocmit Mioara Păduraru	Inspector	26.02.2024	

Lista de difuzare a documentului

Nr.	Nr. exemplar difuzat	Destinatar	Nr. file	Nr. file/anexe	Observații
1	Exemplar 1	Serviciul Licității	1	-	
2	Exemplar 1	Operatorii economici interesati	1	-	e-mail/site

Ofertant

FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ
pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect:
„Măsuri de reducere a riscului de infecții nosocomiale în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumofiziologie Victor Babeș, respectiv Furnizare echipamente mobile de birou

CERINTE CAIET DE SARCINI Specificațiile tehnice se regăsesc în fișele tehnice anexe la caietul de sarcini	CONFORMITATE (mod de îndeplinire a cerințelor solicitate în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalităților efective de realizare a acestora, pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate contractului)
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, sursa, produsele, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet, o invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea sau "ECHIVALENT" (art.56 din Legea 98/2016). 3.3.1. Produse solicitate: Produsele ce se vor achiziționa sunt enumerate mai jos:	
1. Scaun rotativ – 15 bucati	
2. Scaun birou – 8 bucati	
3. Birou -8 bucati	
Loc de livrare: Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumofiziologie Victor Babeș, Craiova, str. Calca București, nr.64	
Termen de livrare solicitat: 45 de zile de la data semnării contractului de achiziție publică de produse	
3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (dacă este cazul) Nu este cazul.	
3.4 Extensibilitate, dacă este cazul Actualizarea periodică a softurilor acolo unde este cazul în vederea unei funcționări optime.	

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.6 Garanție și piese de schimb

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.

Ofertantul trebuie să garanteze disponibilitatea pieselor de schimb sau a elementelor care îndeplinesc o funcție echivalentă pe o perioadă egală cu 2 ani, suplimentar față perioada de garanția oferită.

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 service 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 oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

La ofertare, se va pune la dispoziția autorității contractante: fișa tehnică a fiecărui produs oferit sau orice alt document care să conțină specificațiile tehnice ale produsului.

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

- a) demontare, (dacă este aplicabil);
- b) ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lazi etc.);
- c) transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- d) diagnoza defecțelor, inclusiv costurile de personal;
- e) repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- f) înlocuirea partilor defecte, unde este cazul;
- g) despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- h) instalarea în starea inițială;
- i) testarea pentru a asigura funcționarea corectă, unde este cazul;
- j) repunerea în funcțiune (unde este cazul)

Modalitatea de îndeplinire: în cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezinta o declarație pe propria răspundere în care va preciza perioada de garanție oferită și va menționa respectarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini. De asemenea, menționează că va avea la dispoziție piese de schimb compatibile produsele 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 subsansamblele/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, manipularii accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutății 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 agreat 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, dacă este cazul

3.8.1 Instalare, punere în funcțiune , testare
Nu este cazul.

3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizarea
Nu este cazul .

3.9 Servicii de mentenanță

3.9.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție sunt incluse în prețul bunului. În cazul în care echipamentul / produsul respectiv funcționează pe perioada de garanție fără defecțiuni sau funcționează în parametrii optimi stabiliți se poate ca aceste servicii să nu fie solicitate de autoritatea contractantă.

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

Oferentul 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 parametrii 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

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului. Operațiunile care trebuie efectuate de Contractant pentru fiecare intervenție sunt cele prevăzute de producător în cartea tehnică a fiecărui echipament/produs.

Contractantul va realiza operațiunile de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului. Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsul, este posibil ca mentenanță preventivă să necesită să fie realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orelor de lucru normale ale utilizatorului vor fi comunicate în termen de 3 zile de la data încheierii contractului de furnizare. Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agregate cu autoritatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, contractantul trebuie efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

3.9.3 Mentenanța evolutivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.10 Suport tehnic

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care se obligă să asigure suport tehnic pe toata durata contractului. Contractantul va desemna în 3 zile de la semnarea contractului o persoană responsabilă de derularea acestuia, care să aibă responsabilități în special legate de furnizarea/exploatarea/punerea în funcțiune/mentenanța/asigurarea suportului tehnic, fără a se limita la acestea, în vederea unei colaborări eficiente cu Autoritatea contractantă/utilizatorul.

Contractantul va răspunde în timp util respectiv în maxim 3 zile calendaristice la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă/Utilizator, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Pe toata durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport ethnic. Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semala 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 contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Pe toata durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport ethnic. Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident,

disponibili, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea 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:

- a) *Urgent - incidentul are impact major asupra funcționarii produsului. Problema împiedică*
- b) *desfășurarea activității Autorității/entității contractante.*
- c) *Critic - impact semnificativ asupra funcționarii produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.*
- d) *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.*
- e) *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 obiectul contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

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

<i>Minor</i>	<i>4 ore</i>	<i>Urnișoarea zi lucrătoare</i>	<i>Urnișoarea zi lucrătoare</i>
--------------	--------------	---------------------------------	---------------------------------

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractant de a solicita penalități/daune 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 .

– **Mediul in care este operat produsul , daca este cazul**
Produsele vor fi livrate, montate și poziționate conform tabelului de la pct. 3.3.1. Detalierea produselor ce se vor achiziționa.

3.13 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea daca este cazul
Livrarea produselor se va face la adresa menționată in prezentul caiet de sarcini.
Inainte de formularea ofertei este recomandat ca ofertantul sa se deplaseze la adresa menționata pentru a evita orice fel de constrângeri fizice sau functionale impuse de spatiul sau accesul la spatiul 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 minimum, 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,

- o prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Caietul de sarcini , (daca este cazul)
- o colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

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

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a) desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,
- b) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzută în Caietul de Sarcini,
- c) asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
- d) mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,
- e) colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
- f) asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,
- g) 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,
- h) notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
- i) 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 contractante în cadrul contractului sunt (*de exemplu*):

- a) Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- b) Garanția produselor emisă de furnizor;
- c) Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;
- d) Avizul de expediție a produsului

e) Instrucțiuni de asamblare/dezasamblare pentru mobilierul de birou

6. Recepția produselor

Procedura de recepție se face în acord cu regulile stabilite prin Caietul de sarcini:

Recepția produsului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția cantitativă și calitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă, instalarea, punerea în funcțiune, testarea produselor și instruirea personalului; după caz, după ce toate defectele au fost remediate, în termen de maxim 2 zile.

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

recepția cantitativă se va realiza la data livrării produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;

recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune, testarea produselor și instruirea personalului; după caz, după ce toate defectele au fost remediate, în termen de maxim 2 zile.

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/or, 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 90 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.

5. 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 livrarea, instalarea și punerea în funcțiune a produselor și după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, împreună cu celelalte documente justificative, respectiv:

- *Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;*
- *Garanția produselor emisă de furnizor;*
- *Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;*
- *Avizul de expediție a produsului*
- *Instrucțiuni de asamblare/dezasamblare pentru mobilierul de birou*

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

Plata serviciilor se va efectua după recepția serviciilor, în termen de maxim 60 de zile de la primirea facturii electronice potrivit mecanismului cererilor de transfer prevăzut de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările și completările ulterioare și de normele de aplicare ale acesteia aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 209/2022.

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

Ofertantul devine 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 *[selecția 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 remunerăției;*
- *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*

<p><i>periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);</i> • <i>Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză aplicabilă amonilor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului</i> • <i> internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]</i> <p><i>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.</i></p> <p>9. Managementul/Gestionarea Contractului și activității de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea implică: <ul style="list-style-type: none"> • organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului; • coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului; • Monitorizarea implică: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini, ○ 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: <p>Riscuri si masuri de gestionare a acestora</p> <p>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:</p> <p>-Nerespectarea termenului de livrare</p> <p>În cazul în care, Contractantul nu își îndeplinește la termen obligațiile de furnizare a</p>	
---	--

<p>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, <i>dar nu mai mult de valoarea produselor nelivrate.</i></p> <p>Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.</p> <p>- Nerespectarea termenului de plată</p> <p>În cazul în care Autoritatea contractantă, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește obligația de plată a facturii în termenii prevăzuți la pct. 27.3, Contractantul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății nefectuate, 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 nefectuate, care curge de la expirarea termenului de plata. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livrarea de produse care nu corespund specificațiilor <p>În cazul în care Contractantul livrează bunuri afectate de vicii sau necoforme, iar Autoritatea contractantă optează pentru acordarea unui termen în care Contractantul să înlăcuască/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.</p> <p>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.</p> <p>Gestionarea contractului presupune comunicarea între Părți:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
--	--

<p>- 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.</p> <p>- Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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). <p>Raportarea în cadrul Contractului de achiziție publică de Produse</p> <ul style="list-style-type: none"> (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. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
--	--

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini nr.41693/05.02.2024.

Cerințele impuse în caietul de sarcini nr. 41693/05.02.2024 sunt considerate minime:

Formular de propunere tehnică (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă) conținând toate informațiile solicitate.

Figă tehnică a produsului (Specificații tehnice nr.....) oferit completat în coloanele 3 și 4

Gratic de livrare (Anexa nr.28 din Secțiunea Formular);

Tabel detalii producător (Formular nr.6 din Secțiunea Formular);

Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta serviciile conexe furnizării produselor ulterior semnării contractului fără acceptul autorității contractante, către operatorii economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți în cadrul ofertei decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Ofertantul (oferant unic, asociat, subcontractant) va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va garanta ca produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite și vor fi oferite cele mai noi modele.

Declarație pe propria răspundere a Ofertantului prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile art. 51 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

După caz, Declarația se va prezenta și de către subcontractant/subcontractanți.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de pe site-ul <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>.

Aceste normative care stabilesc regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului:

-Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă

-HG nr.1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de mediu și protecția mediului, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>.

Declarație pe propria răspundere prin care se obligă să asigure suport tehnic pe toată durata contractului.

Proiectul contractului insusit sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale. Eventualele obiective sau propuneri cu privire la modelul de contract se vor prezenta în perioada de solicitare de clarificări la documentația de atribuire.

()Alte informații și documente relevante pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

-Lipsa propunerii tehnice are ca efect **descalificarea ofertantului**.

-În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

Note- Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minime referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

-Propunerea tehnică va fi semnată de persoane împuternicite ale operatorului economic și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

-Orice exprimare care include specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, este însoțită de mențiunea „*sau echivalent*”.

Data _____ / _____ / _____

.....
(nume, prenume și semnătură),

..... legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

