**COMPARTIMENT ACHIZIȚII APROB *Nr. \_\_\_\_\_ /20.09.2024* Primar,**

**Nicușor Vasile VESA**

**CAIET DE SARCINI**

**(SPECIFICATII TEHNICE SI ALTE INFORMAȚII)**

**PRIMARIA COMUNEI BRAZII**

*”Achiziționarea cu mobilier specific pentru căminele culturale din localitățile Secaș, Brazii, Mădrigești și Iacobini, Comuna Brazii, județul Arad”*

*Contract de finanțare nr*: C1920074C223150211952

**- Septembrie, 2024 –**

**1. INTRODUCERE**

Caietul de sarcini face parte integranta din documentaţia pentru atribuirea contractului de achiziție publica şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnica.

Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifica de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea *”sau echivalent”*.

Caietul de sarcini conţine specificaţii tehnice care definesc, 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.

Cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. În acest sens orice ofertă de bază prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luata in considerare, dar numai in măsura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale din caietul de sarcini.

În cadrul acestei proceduri **Comuna Brazii** îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

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**

Achiziția se realizează în cadrul Proiectului *”* Achiziționarea cu mobilier specific pentru căminele culturale din localitățile Secaș, Brazii, Mădrigești și Iacobini, Comuna Brazii, județul Arad*”, finanțat de către AFIR prin Sub-măsura* 7.4/19.2 - “*Investiţii în crearea şi modernizarea infrastructurii de bază la scară mică”, cod proiect* 1920074C223150211952.

Achiziția consta în furnizarea de mese și dulapuri pentru căminele culturale menționate mai sus.

## 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

***Autoritate contractantă***: COMUNA BRAZII

***Sediul social***: Comuna Brazii, nr.26, cod poștal 317060, județul Arad, Telefon 0257-317508, Fax 0257-317628, E-mail braziiprimaria@yahoo.com

***Cod fiscal***: 3520288

**Domeniul/sectorul de activitate al autorității contractante:** Servicii generale ale administrațiilor publice

**Persoana responsabilă** cu completarea și actualizarea formularului de integritate *(în conf. cu art. 5, alin. 4 din Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică),* este: **PRICOP DANIEL**.

## 2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Potrivit Caietului de sarcini elaborat se are în vedere prin derularea prezentei proceduri ***achiziția de specific căminelor culturale*** în vederea realizării obiectivului investițional *”*Achiziționarea cu mobilier specific pentru căminele culturale din localitățile Secaș, Brazii, Mădrigești și Iacobini, Comuna Brazii, județul Arad*”, finanțat de către AFIR prin Sub-măsura* 7.4/19.2 - “*Investiţii în crearea şi modernizarea infrastructurii de bază la scară mică”, cod proiect* 1920074C223150211952*.*

## 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Grupul țintă al proiectului este format din cei 1.221 de locuitori din Comuna Brazii. Acest grup reprezintă beneficiarii direcți ai proiectului. Menționăm că Solicitantul și implicit grupul țintă nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri comunitare sau din alte fonduri pentru acest tip de investiții.

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

Nu este cazul.

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

Domeniul/sectorul de activitate al autorității contractante: Servicii generale ale administrațiilor publice

## 2.6. Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați prin îndeplinirea obiectivului contractului, conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini, sunt:

1) Primăria comunei Brazii;

2) Locuitorii comunei Brazii;

**3. PRODUSELE SOLICITATE**

## 3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea capacității de reziliență a sistemului cultural la nivelul Comunei Brazii, prin modernizarea infrastructurii culturale și a dotărilor aferente din căminele culturale arondate, în corelare cu nevoile prezente și viitoare ale populației din zonă, în vederea asigurării participării tuturor locuitorilor la un proces cultural de calitate, modern și incluziv.

## 3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific al proiectului este:

- Asigurarea dotărilor necesare (mese și dulapuri) pentru îndeplinirea standardelor de calitate în căminele culturale, inclusiv dotările și echipamente educaționale specializate pentru elevii defavorizați și elevii cu cerințe educaționale speciale.

**3.3. Descrierea produselor solicitate și, *dacă este cazul*, *a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate***

**3.3.1 Produse solicitate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Obiectul lotului****(Denumire produs sau echivalent)** | **U.M** | **Cant** | **Loc de livrare** | **Data de livrare solicitată** | **Specificații tehnice** **SAU** **cerințe funcționale minime** | **Specificații tehnice** **SAU****cerințe de performanță /****funcționale extinse/dorite** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |
| 1 | Mese | buc | 100 | Căminele culturale din Comuna Brazii | Maxim 30 zile | Conform descriere de mai jos | Garanție minim 36 luni |
| 2 | Dulapuri | buc | 10 |

Se vor respecta cerințele minimale următoare:

**MESE**

*Dimensiuni LxAxH: minim 1800x800x750mm*

*Blat: pal melaminat/lemn masiv/MDF de minim 25mm, ABS 2 mm integral*

*Cadru masă: profil metalic pătrat/dreptunghi/oval minim 60x30x1,5mm sudat integral vopsit in câmp electrostatic, fără obstacole la picioare ce va fi prevăzut cu protecții din PVC dur pentru pardoseala si cu reglaj pentru denivelări*

*Culori blat – stejar/nuc*

*Culori structura metalica – gri/negru*

**

**DULAPURI**

*Dimensiuni LxAxH: minim 1200x450x2000mm*

*Dulap: pal melaminat minim 18mm cant ABS 0,4 mm cutie, 2 mm uși*

*Dulapul va fi prevăzut cu 4 uși din care doua inferioare din pal melaminat pline si 2 uși superioare cu vitrina cu sticlă. Dulapul va avea o despărțitura pe mijloc pe verticala si una pe orizontala rezultând 4 spatii de depozitare închise cu cate o ușa. În spațiile de depozitare inferioare va exista câte o polița mobila iar in spatiile de depozitare superioare va exista câte 2 polițe mobile. Ușile vor fi prevăzute cu mâner metalic și încuietori tip yala cu cheie. Spate dulap va fi din HDF 2,5mm.*

*Drept suport(picioare) dulapul va fi prevăzut cu o rama metalică sudată cu inaltime de minim 100 mm, iar picioarele vor fi prevăzute cu piciorușe de reglaj pentru denivelări și pentru protejarea pardoselii. Structura ramei metalice va fi executata cu profile de minim 25x25x1,5mm si picioarele din profil de minim 40x40x1,5mm vopsite in câmp electrostatic.*

*Culori pal: stejar/nuc*

*Culori structura metalica: gri/negru*



**Măsuri privind implementarea principiului ,,DO NO SIGNIFICANT HARM’’**

**Mențiune**: Conform ghidului specific , ofertanții înțeleg și își asumă la momentul prezentării ofertei obligaţiile prevăzute pentru implementarea principiului *„Do No Significant Harm”* (DNSH) (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului.

**Ofertanții se vor asigura de faptul că**:

1. Echipamentele utilizate sunt conforme cu cerințele privind energia așa cum sunt acestea prevăzute de Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic.
2. În ceea ce privește dotarea pentru căminele culturale se va avea în vedere reciclarea, acolo unde este cazul și limitarea cantității de deșeuri generate.
3. Echipamentele vor respecta prevederile legale în vigoare, inclusiv standardele europene, cu privire la producerea acestora (inclusiv cele legate de mediu) cerințele de eficiență a materialelor stabilite în conformitate cu Directiva 2009/125/CE. De asemenea, echipamentele utilizate nu vor conține substanțele restricționate enumerate în Anexa II a Directivei 2011/65/UE, cu excepția cazului în care valorile concentrației în greutate în materiale omogene nu le depășesc pe cele enumerate în anexa respectivă.
4. Pe parcursul realizării investițiilor se va asigura menținerea unui nivel scăzut al deșeurilor generate, se va asigura reciclarea echipamentelor existente, acolo unde este posibil,
5. Pentru implementarea efectivă a investițiilor se va avea în vedere achiziționarea de soluții tehnice de ultimă generație, cu nivel scăzut de eventuală poluare

Autoritatea contractantă are în vedere următoarele obligații din sfera principiului DNSH ce trebuiesc duse la îndeplinire pe parcursul executării contractului/perioadei de viață a produselor achiziționate:

1. la sfârșitul duratei de viață a echipamentelor se va avea în vedere respectarea prevederilor Anexei VII la Directiva 2012/19/UE.
2. Investiția nu va avea un impact previzibil nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât de efectele directe, cât și de cele primare indirecte pe întreaga durată a ciclului de viață.
3. Investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind prevenirea şi controlul poluării aerului, apei şi solului, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării.
4. Investiția propusă nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind protecţia şi refacerea biodiversităţii şi ecosistemelor, luȃnd în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării. Investiția se referă la dotarea cu mobilier specific a căminelor culturale, care se va desfășura în rețeaua culturală a UAT Brazii.

În vederea îndeplinirii cerințelor DNSH ofertantul va prezenta și următoarele documente, lista nefiind exhaustivă:

**La momentul livrării produselor:**

i. Fișă tehnică produs, dacă este cazul;

ii. Manual de instrucțiuni/utilizare, dacă este cazul;

iii. Certificat de garanție tehnică de la producător / furnizor / distribuitor.

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

Nu este cazul

**3.4. Extensibilitate, dacă este cazul**

Nu este cazul

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

Nu este cazul

**3.6 Garanție/Termen de valabilitate**

Termenul de garanție este de: **minim 36 de luni**.

Produsele ofertate trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată. Perioada de garanție începe de la data testării și punerii in funcțiune.

Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare a produsului, termenul de garanție, modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire - inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

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

* prestarea de servicii cu opțiuni de ridicare și returnare sau reparații la față locului;
* demontare, inclusiv uneltele necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
* ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
* transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
* diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
* repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
* înlocuirea părților defecte cu altele noi, sau înlocuirea produsului cu unul nou, în cazul în care produsul defect nu poate fi reparat;
* despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
* montarea în starea inițială;
* testarea pentru a asigura funcționarea corectă.

**3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport**

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte, dar **nu poate** **depășii 30 de zile** de la emiterea ordinului de livrare.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea/entitatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

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

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

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

**Destinația de livrare a produselor va fi** căminele culturale din localitățile Secaș, Brazii, Mădrigești și Iacobini din Comuna Brazii.

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 niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

**3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul**

**3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Contractantul va *asambla/preasambla* produsele *în atelierul său / la locul de instalare indicat de autoritatea/entitatea contractantă* și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea in funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, *autoritatea contractantă și contractantul* va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: *testare in condiții de utilizare „reala”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate;*

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreați, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității/entității contractante. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate masurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea/entitatea contractantă.

**3.8.2. Instruirea personalului pentru utilizare**

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsele, acolo unde este cazul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității contractante să: înțeleagă diferitele componente ale produsului; înțeleagă toate funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanță de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul autorității/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin informațiile ce le sunt furnizate în cadrul instruirilor.

**3.9. Servicii de mentenanță**

**3.9.1. Mentenanță corectivă în perioada de garanție**

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

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

Contractantul va include 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 şi 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**

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul perioadei de garanție, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optima a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

*Furnizorul trebuie să efectueze mentenanța preventivă a produselor o dată pe an în perioada de garanție, acolo unde este cazul sau unde este obligatorie.*

Contractantul este responsabil cu realizarea serviciilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentelor.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, furnizorul comunică autorității contractante lista operațiunilor mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsului, este posibil ca mentenanță preventiva să trebuiască a fi realizata în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale.

Orele de lucru normale ale autorității contractante sunt *LUNI-VINERI in intervalul orar 8:00-16:00*.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor la care normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu autoritatea contractanta. Mentenanța preventivă trebuie sa acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb si altele asemenea

Operațiunile de mentenanța preventiva 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, furnizorul trebuie să 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**

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

**3.12. Mediul in care este operat produsul, dacă este cazul**

Nu este cazul.

**3.13. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea, dacă este cazul**

Nu este cazul.

**4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR**

**4.1. Atributiile si responsabilitatile furnizorului**

* 1. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini.
	2. 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,
	3. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,
	4. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
	5. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,
	6. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
	7. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entitătii contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,
	8. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
	9. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.
	10. va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.
	11. va furniza Produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
	12. va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
	13. Furnizorulva adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.
	14. are obligația de a desemna, în termen de 5 (cinci) zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
	15. se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.
	16. este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
	17. nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea contractanta sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a produsului.
	18. in cazul în care Furnizorul este o asociere alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.
	19. părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

 **4.2. Atributiile si responsabilitatile autorității contractante**

1. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,
2. 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,
3. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
4. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,
5. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
6. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini şi a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice şi Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,
7. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
8. 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.
9. se obligă să respecte dispozițiile din prezentul Caiet de sarcini.
10. își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/ documentelor puse la dispoziția Furnizorului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile, documentele prezentate Furnizorului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.
11. va colabora, atât cât este posibil, cu Furnizorul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.
12. are obligația să desemneze, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
13. se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut la punctul 5 din Caietul sarcini.
14. poate notifica Furnizorul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii Produselor livrate. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea contractanta are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de 3 ori, pe motive de calitate.
15. se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant, în termen de maximum 30 de zile de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini cu respectarea condițiilor de plata/transfer/decontare specifice PNRR.

**5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Procedura de **Achiziție Directă**, conform *art. 7 alin. (5) și (7) din Legea 98/2016*, cu modificări și completări ulterioare, respectiv prețul cel mai scăzut identificat în Catalogul electronic pus la dispoziție de către SEAP.

**6. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII/ENTITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL**

**6.1. Documentații ce vor fi prezentate la momentul ofertării (consultării catalogului electronic)**

Documentaţia din ofertă va conţine următoarele documente (dacă este cazul):

* Certificat de conformitate CE (Conformitate Europeana) emis de un organism notificat sau Declarație de conformitate CE a producătorului sau reprezentanților autorizați ai acestora pentru produsul ofertat, acolo unde este cazul;

**6.2. Documente care vor fi prezentate la momentul livrării**

La livrare, se va prezenta de către furnizor, în limba română, cel puțin următoarea documentație:

* Avizul de expediere al produselor;
* Fișa tehnică a produsului;
* Manual de instrucțiuni/utilizare în limba română, dacă este cazul;
* Certificat de garanție tehnică de la producător/furnizor/distribuitor.

Produsele livrate vor fi însoţite în mod obligatoriu de „Certificate de calitate şi conformitate” sau „Declaraţia de conformitate” care ~~t~~rebuie să cuprindă următoarele specificaţii:

* tipul produsului;
* data fabricaţiei;
* termenul de valabilitate, stabilit de producător în care produsele îşi menţin caracteristicile calitative prescrise în propunerea tehnică;
* certificarea faptului că produsele sunt conform normelor specificate în standardul de firmă al producătorului;
* modalitatea de livrare a produsului.

**7. RECEPȚIA PRODUSELOR**

Recepţia echipamentelor/produselor se va finaliza prin încheierea procesului verbal de recepție semnat de contractant şi Autoritatea contractanta. Recepţia echipamentelor/produselor se va realiza în mai multe etape, în funcţie de progresul contractului, respectiv:

a). recepţia cantitativă se va realiza după livrarea echipamentelor/produselor la locaţia indicată de Autoritatea contractantă data la care se va întocmi un proces-verbal de predare-primire.

b). recepţia calitativă se va realiza după punere în funcţiune/instalare/montare a echipamentelor/ produselor şi instruirea corespunzătoare a personalului data la care se va întocmi un proces-verbal de punere în funcțiune si de testare a echipamentelor/produselor, un proces-verbal de instruire a personalului si un proces-verbal de recepție a produselor.

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

1. admiterea recepției cu sau fără obiecții;
2. suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

* + 1. 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;
		2. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
		3. 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;
		4. 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/entitatea 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.

1. 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).

În cazul în care anumite produse nu corespund cerințelor/sunt defecte, etc, autoritatea contractantă are dreptul să le respingă, iar contractantul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

* De a înlocui produsele refuzate, numai în cazul în care nu există soluție tehnică de reparație (de aducere la conformitate) sau
* De a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă cerințelor/ specificațiilor tehnice.

Reclamațiile privind lipsurile cantitative și calitative, produsele deteriorate în timpul transportului și consemnate în procesul verbal, vor fi rezolvate prin completare și/sau înlocuire de către furnizor în termen de maxim 5 zile.

Pentru depășirea termenului agreat de comun acord de către părți acordat pentru rezolvarea reclamațiilor de mai sus, Furnizorul va plăti penalități pentru depășirea termenului de furnizare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a inspecta și de a testa la destinația finală produsele care fac obiectul contractului încheiat și, dacă este cazul, să le respingă. Dreptul Autorității contractante de a inspecta și de a testa produsele nu se va limita sau nu se va pierde sub motiv că respectivele produse au fost testate de Contractant cu sau fără participarea unui reprezentant desemnat al Autorității contractante, anterior furnizării acestora la destinația finală.

Recepția produselor furnizate se finalizează prin întocmirea și semnarea procesului verbal de recepție a produselor, fără obiecțiuni, de către ambele părți în baza următoarelor documente:

a) certificatul de calitate si garanție;

b) declarația de conformitate;

c) avizul de expediție al produsului

d) materiale suport de instruire in limba romana;

e) manualul/instrucțiunile de utilizare și certificat de garanție redactate în limba română

f) procesul verbal de instruire al personalului/elevilor.

**8. MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATĂ**

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate.

Avand in vedere ca plata acestui contract se realizeaza cu finantarea in cadrul *Sub-măsurii* *7.4/19.2 - “Investiţii în crearea şi modernizarea infrastructurii de bază la scară mică” finanțat prin AFIR*, plățile în favoarea furnizorului se vor efectua în termen de maxim 6**0 de zile** de la primirea facturii în original la sediul său cu respectarea instrumentelor de plată și de decontare AFIR.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos *(de exemplu):*

1. certificatul de garanţie;
2. declarația de conformitate;
3. avizul de expediție a produsului;
4. procesul verbal de recepţie cantitativă.

**9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**

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

1. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
2. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
3. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
4. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
5. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
6. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
7. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
8. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
9. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
10. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
11. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
12. *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.]*

**10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL**

Nu este cazul.

## 11. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Nu este cazul.

Nume

Funcție Responsabil achiziții publice

Semnătură