



## MUNICIPIUL ZALĂU PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj  
Telefon: (40)260.610550 Fax: (40)260.661869  
<http://www.zalausj.ro> e-mail: [primaria@zalausj.ro](mailto:primaria@zalausj.ro)

**Direcția resurse umane, monitorizare  
unități de învățământ, CFG  
Nr. 12857 din 14.02.2024**

**Aprobat  
Primar,  
Ionel Ciunt**



### CAIET DE SARCINI

**privind “Achiziția de electrocasnice” în cadrul proiectului “Dotarea cu mobilier și echipamente a sistemului educațional pre-universitar din municipiul Zalău”**

#### **I. Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară ce conține în mod obligatoriu specificații tehnice. Acestea definesc după caz, și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivel 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, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (dupa caz) sunt următoarele:

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro);

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice: [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro),

Inspecția muncii : <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>;

Portal Legislativ: [www.legislatie.just.ro](http://www.legislatie.just.ro):

- LEGE Nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- ORDIN nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
- ORDIN Nr. 712 din 23 iunie 2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Zalău 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

MA 52/16.02.2024

către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## **II. Contextul realizării acestei achiziții de dotări**

### **II.1. Informații despre autoritatea/entitatea contractantă**

Municipiul Zalău - Autoritate Contractantă

Adresa/sediu Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 3, jud. Sălaj, cod postal 450016, Tel. 0260610550, Fax 0260661869, E-mail [primarie@zalausj.ro](mailto:primarie@zalausj.ro)

Localizarea proiectului:

1. **Liceul Tehnologic "Voievodul Gelu"** Zalău, str.Simion Bărnuțiu, nr.51, tel.0260617697, E-mail: [voievod\\_gelu@yahoo.com](mailto:voievod_gelu@yahoo.com)
2. **Școala Gimnazială "Gheorghe Lazăr"** Zalău, str. Gheorghe Lazăr, nr.59A, tel.0260615469, E-mail: [scoalaghlazar@yahoo.com](mailto:scoalaghlazar@yahoo.com)
3. **Școala Gimnazială "Corneliu Coposu"** Zalău, str. Simion Barnuțiu, nr. 75, tel.0260612381, E-mail: [scoalacoposu@yahoo.com](mailto:scoalacoposu@yahoo.com)
4. **Școala Gimnazială "Porolissum"** Zalău, str. Porolissum nr. 9, tel.0260612388, E-mail: [sc\\_porolissum@yahoo.com](mailto:sc_porolissum@yahoo.com)

### **II.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Municipiul Zalău a semnat Contractul de finanțare pentru apelul de proiecte "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe", finanțat în cadrul Planului național de redresare și reziliență Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație.

În context economic, social această investiție vizează dezvoltarea unui ecosistem digital de educație și de formare în vederea reducerii decalajelor în învățare. Pentru îndeplinirea acestui obiectiv una dintre măsurile luate este echiparea sălilor de clasă ale unităților de învățământ preuniversitar pe baza standardelor minime privind echiparea sălilor de clasă/a laboratoarelor/a cabinetelor școlare.

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput așa încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României, în contextul recuperării după criza COVID-19 care a afectat semnificativ țara, așa cum a afectat întreaga Uniune Europeană și întreaga lume.

Obiectivul general al PNRR al României este corelat în mod direct cu Obiectivul general al MRR3, așa cum este inclus în Regulamentul 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului, din 12 februarie 2021, art.4. Astfel, obiectivul general al PNRR al României este dezvoltarea României prin realizarea unor programe și proiecte esențiale, care să sprijine reziliența, nivelul de pregătire pentru situații de criză, capacitatea de adaptare și potențialul de creștere, prin reforme majore și investiții cheie cu fonduri din Mecanismul de Redresare și Reziliență. Obiectivul specific al PNRR este și el corelat cu cel al mecanismului, detaliat în Regulament, și anume de a atrage fondurile puse la dispoziție de Uniunea Europeană prin NextGenerationEU în vederea atingerii jaloanelor și a țintelor în materie de reforme și investiții.

## II.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea/entitatea contractantă

**Investiția** se concretizează prin a oferi dotările necesare pentru îndeplinirea standardelor de calitate în sălile de clasă și în laboratoarele/ cabinetele școlare, inclusiv dotările și echipamentele specializate pentru elevii defavorizați și elevii cu cerințe educaționale speciale.

Achiziția se realizează în cadrul PNRR, în baza Contractului de Finanțare nr. 166DOT/2023 încheiat între Municipiul Zalău și Uniunea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, în numele și pentru Ministerul Educației, pentru proiectul “Dotarea cu mobilier și echipamente a sistemului educational pre-universitar din municipiul Zalău, cod F-PNRR-Dotări-2023-4843”.

### III. Descrierea produselor solicitate

#### III.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

PNRR a fost elaborat printr-un proces participativ la care au participat autoritățile de la nivel local și regional, precum și structurile asociative ale acestora. Implementarea PNRR se bazează pe implicarea autorităților locale atât în definirea apelurilor, acolo unde este cazul, cât și în cea de monitorizare și evaluare a planului.

Produsele solicitate prin prezentul caiet de sarcini au scopul de a asigura o infrastructură educațională modernă cu dotările aferente. De acestea beneficiază unități de învățământ de pe raza municipiului Zalău, respectiv : Școala Gimnazială "Corneliu Coposu", Școala Gimnazială "Porolissum", Școala Gimnazială "Gheorghe Lazăr" și Liceul Tehnologic "Voievodul Gelu",.

#### III.2. Produse solicitate

Produsele solicitate vor face obiectul achiziției, conform Planului de achiziție, după cum urmează:

Achiziția de electrocasnice, cu valoarea estimată este **37.572,00 lei fără TVA.**

nr. Crt	Nume produs/ echipament	unitatea de masura	nr. buc totale	Fisa tehnica
<b>Liceului Tehnologic "Voievodul Gelu"</b>				
1	Robot de bucătărie	buc	2	fisa tehnica nr 12
2	Mixer planetar	buc	2	fisa tehnica nr 13
3	Combină frigorifică	buc	1	fisa tehnica nr 14
4	Dulap frigorific	buc	2	fisa tehnica nr 15
5	Cântar de bucatarie cu bol	buc	4	fisa tehnica nr 16
6	Mixer de mână	buc	4	fisa tehnica nr 17
7	Espressor manual	buc	1	fisa tehnica nr 27
8	Chafing dish electric	buc	2	fisa tehnica nr 67
9	Aspirator vertical	buc	1	fisa tehnica nr 77
10	Mixer vertical	buc	6	fisa tehnica nr 87
11	Mașină igienizat pardoseli	buc	2	fisa tehnica nr 89
12	Termometru digital gastronomie	buc	6	fisa tehnica nr 92

Cabinete de educatie tehnologica si aplicatii practice				
1	Cantar de bucatarie cu bol	buc	3	fisa tehnica nr 16

Specificațiile tehnice cuprinse în acest caiet de sarcini sunt cerințe minimale și trebuie îndeplinite în acest sens, sau în mecanisme echivalente ce îndeplinesc în mod minimal cerințele și funcționalitățile specificate. În acest sens oferta de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Specificațiile tehnice ale produselor care fac obiectul contractului de achiziție publică sunt prezentate în anexe, Fișele tehnice și fac parte integrantă din cadrul prezentului Caiet de sarcini.

La stabilirea produselor care vor fi furnizate se va ține cont de specificul activităților la care vor fi folosite, astfel încât la livrarea/punerea în funcțiune, precum și în activitățile la care vor fi folosite produsele să se respecte legislația aplicabilă în vigoare.

Toate produsele furnizate trebuie să fie produse noi. Nu vor fi acceptate produse recondiționate sau produse folosite, în acest sens ofertantul va da o declarație pe proprie răspundere prin care își va asuma livrarea de bunuri/echipamente noi.

Vor fi luate în considerare toate ofertele care asigură un nivel mai mare sau cel puțin egal sau superior al acestor cerințe; ofertele în care se vor prezenta caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezenta documentație vor fi considerate neconforme și vor fi respinse.

Specificațiile 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, 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».

### **III.3. Garanție / Termen de valabilitate**

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Garanția produselor va fi calculată de la recepția finală. Perioada de garanție începe de la data recepționării, sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Furnizor, la un interval de 30 de zile de la acceptarea produselor.

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

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- iv. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- v. înlocuirea produselor defecte;
- vi. înlocuirea părților defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;

- x. repunerea în funcțiune.

### **III.4. Livrare, ambalare, etichetare, transport**

**Termenul de livrare:** maxim 6 săptămâni de la data semnării contractului cu autoritatea contractantă.

**Activitățile ce trebuie asigurate de Furnizor constau în:**

- livrarea, descărcarea și manipularea echipamentelor la adresele specificate la cap. II.

- instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor în spațiile de destinație.

Furnizorul va asigura toate operațiunile necesare asamblării produselor la destinația finală, inclusiv montajul necesar dotărilor furnizate.

- participarea la testarea preliminară a funcționalității și remedierea defectiunilor înainte de data recepției. Orice defect cunoscut sau evident va trebui remediat până la data recepției.

- instruirea personalului pentru a înțelege diferitele componente ale produsului și ale tuturor funcționalităților, modul de operare a produsului, informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de beneficiar, depistarea problemelor și diagnosticare de bază în vederea comunicării către furnizorul de garanție

- asigurarea, după caz a mentenanței și remedierea defectiunilor în perioada de garanție a produselor. În derularea contractului, activitatea Furnizorului va fi condusă de următoarele principii:

i. Furnizorul acționează în interesul Autorității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

ii. Furnizorul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat a produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens. Furnizorul va reduce, în măsura posibilă, la minim, situațiile de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante.

Furnizorul va asambla produsele la locul de instalare indicat de Autoritatea Contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor. Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ 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.

Furnizorul 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, furnizorul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de

destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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

Un produs este considerat livrat când dotarea este instalată, funcționează la parametrii agreeți și este acceptată de Autoritatea Contractantă.

### **III.5. Instalare, punere în funcțiune, testare**

Odată ce produsele sunt asamblate, Furnizorul va realiza apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în 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.

Furnizorul va pune în funcțiune și va face toate testele necesare pentru a asigura funcționarea produsului la parametrii agreeți. Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

După instalare și punere în funcțiune Furnizorul, în prezența reprezentanților Autorității Contractante, va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente:

- testarea va avea loc în condiții de utilizare "reală";
- mediul de testare va fi cel al funcționării dotării;
- funcționalități care trebuie testate - se vor testa dotările pentru a se demonstra funcționalitatea solicitată prin Fișele Tehnice;
- criterii de succes/eșec ale testelor;
- calendar/interval de testare - prima săptămână de la livrare și instalare.

### **III.6. Instruirea personalului pentru utilizare**

Furnizorul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea Contractantă.

Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare personalului Autorității Contractante pentru a opera produsele. Numărul persoanelor care vor fi instruite este de maxim 5 persoane.

Instruirea va fi organizată înainte de recepție, după ce produsul este instalat și trebuie să permită personalului Autorității Contractante să înțeleagă diferitele componente ale produsului și la toate funcționalitățile, modul de operare a produsului, informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de beneficiar, depistarea problemelor și diagnosticare de bază în vederea comunicării către furnizorul de garanție.

Durata sesiunii de instruire va fi de o zi.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Furnizorul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale-suport în limba română. Acestea pot include manuale de operare, fișe tehnice, filme accesibile pe web, etc.

### III.7. Suport tehnic

Pe toată durata contractului, și în perioada de garanție furnizorul va asigura suport tehnic.

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

În perioada de garanție a produsului, Furnizorul 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:

i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității contractante.

ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.

iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității 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 contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității contractante.

Furnizorul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic.

Furnizorul 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.

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	3 zile	4 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare
Critic	3 zile	4 zile lucrătoare	5 zile lucrătoare
Major	4 zile	5 zile lucrătoare	6 zile lucrătoare
Minor	5 zile	6 zile lucrătoare	7 zile lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune-interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică de produse.

Furnizorul trebuie să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pe perioada garanției.

Furnizorul va prezenta în propunerea tehnică:

a) recomandări cu privire la piesele de schimb care trebuie să existe în mod curent pentru a facilita efectuarea în cel mai scurt timp a operațiunilor de mentenanță corectivă;

b) timpul de livrare pentru piesele de schimb recomandate;

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Furnizor trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

Mediul în care se va utiliza/opera produsul:

- Produsul va fi utilizat de elevi și cadre didactice
- intensitatea de utilizare: zilnică
- gradul de încărcare: încărcare/solicitare normală,
- dependența de alte echipamente: independent.

### **Constrângeri**

Autoritatea Contractantă va asigura Furnizorului accesul la spațiile necesare măsurătorilor finale și pentru instalarea dotărilor ce fac obiectul contractului.

Autoritatea Contractantă 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.

Furnizorul va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.

Ofertantul va furniza produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare. Produsele vor fi însoțite de documentele prevăzute de legislația în vigoare.

Furnizorul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura ca și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

În cazul în care Furnizorul este o asocierie alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.

Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

Furnizorul va 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.

Furnizorul are obligația de a asigura disponibilitatea Personalului, pe toată durata Contractului.

Furnizorul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu Personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Furnizorul trebuie să se asigure că pentru toată perioada Contractului, Personalul principal alocat fiecărei activități vor îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.

Furnizorul este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare.

### ***IV. 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:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,
- b. 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,
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
- g. 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,
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
- i. 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/entitatea 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 prevăzut 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.

## ***V. Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legătură cu produsul***

Certificat de calitate/declarație de conformitate, redactate/traduse în limba română dacă este cazul;

Certificat de garanție, tradus în limba română, dacă este cazul;

Manual de utilizare, tradus în limba română, dacă este cazul;

Broșuri, fișe tehnice de la producător, traduse în limba română, dacă este cazul.

**Garanția produselor-** Garanția solicitată pentru produsele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini este de **minim 2 ani**, începând de la data recepției calitative și punerii în funcțiune.

## ***VI. Recepția produselor***

Recepția produselor presupune verificarea cantitativă, calitativă și de funcționalitate a obiectelor furnizate și încheierea unor procese-verbale de recepție ce vor fi semnate de Furnizorul și Autoritatea Contractantă.

Recepția va întruni următoarele condiții:

- se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.

- va avea loc numai după instalare, punere în funcțiune și testare preliminară a produselor și după caz, atunci când toate defectele cunoscute și evidente au fost remediate.

Nu se acceptă recepții ale dotărilor ce nu sunt montate complet.

Recepția produselor va fi realizată conform prevederilor contractuale. Autoritatea Contractantă poate notifica Furnizorul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea dotărilor. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise.

Pe durata contractului, conformitatea calitativă, cantitativă și de distribuție va fi verificată pentru fiecare tranșă de produse livrate, iar pentru situațiile de neîndeplinire a obligațiilor de către furnizor, autoritatea contractantă va aplica penalități contractuale conform contractului.

Criteriile care fac referire la numărul și tipul defectelor identificate și timpul în care acestea trebuie remediate sunt:

a) acceptat- dotarea nu prezintă niciun defect fizic și/sau funcțional;

b) acceptat cu observații minore - dotarea nu prezintă defecte fizice, dar prezintă defecte funcționale care nu au fost cunoscute înainte de recepție și care se pot remedia în maximum 2 zile lucrătoare (8 ore de lucru/zi);

c) acceptat cu rezerve - dotarea prezintă defecte fizice minore care se pot remedia în maximum 2 zile lucrătoare (8 ore de lucru/zi) și/sau prezintă defecte funcționale care se pot rezolva în maximum 3 zile lucrătoare (8 ore de lucru/zi);

d) refuzat - dotarea prezintă defecte fizice care nu au fost cunoscute înainte de recepție și/sau defecte funcționale care fac improprie funcționalitatea acestuia, remedierea nu se poate efectua în maximum 3 zile lucrătoare și dotarea trebuie înlocuită

Recepția se va face de către autoritatea contractantă în prezența unui delegat împuternicit de către furnizor. Dacă unele produse nu corespund calitativ sau cantitativ, autoritatea contractantă are dreptul să respingă produsele respective, iar furnizorul are

obligăția de a înlocui într-un termen de maxim 10 zile lucrătoare produsele refuzate, respectiv lipsurile constatate.

**Furnizorul va prezenta următoarele documente:**

Certificat de calitate/declarație de conformitate, redactate/traduse în limba română dacă este cazul;

Certificat de garanție, tradus în limba română, dacă este cazul;

Manual de utilizare, tradus în limba română, dacă este cazul;

Broșuri, fișe tehnice de la producător, traduse în limba română, dacă este cazul.

**VII. Modalități și condiții de plată**

Autoritatea Contractantă va efectua plata, pe baza facturilor electronice emise de către furnizor pentru produsele livrate și acceptate la plată de către autoritatea contractantă. Plățile pentru produsele furnizate se vor efectua potrivit mecanismului cererilor de transfer stabilit prin HG nr. 209 din 14 februarie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul mecanismului de redresare și reziliență, **respectiv în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor solicitate de Autoritatea Contractantă prin mecanismul cererilor de transfer și în conformitate cu termenele de plată prevăzute de legislația în vigoare.**

În situația în care prin mecanismul cererilor de transfer pentru programul PNRR efectuarea plăților nu se încadrează în termenul de 30 zile de la primirea facturilor emise de furnizor, **achizitorul va efectua plata în maxim 60 zile de la primirea facturilor.**

Achizitorul are dreptul de a acorda avans furnizorului dacă acesta solicită, în cuantum de până la 30% din valoarea contractului, numai contra unei scrisori de garanție de returnare a avansului emisă în condițiile legii. Recuperarea avansului se va efectua conform Hotărârii nr. 264/2003 și Legii nr. 273/2006 cu modificările și completările ulterioare. Garanția privind returnarea avansului se va constitui în cuantumul sumei solicitate ca avans, cu valabilitate până la data îndeplinirii integrale a obligațiilor contractuale care derivă din acordarea avansului. Achizitorul se obligă să restituie garanția pentru returnarea avansului la data îndeplinirii integrale a obligațiilor contractuale care derivă din acordarea avansului.

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere.

Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura emisă va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;
- d) procesul-verbal de recepție cantitativă (PV predare-primire).

**VIII. Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut.**

## ***IX. ANEXA 1***

### **Liceului Tehnologic "Voievodul Gelu"**

- fisa tehnica nr 12
- fisa tehnica nr 13
- fisa tehnica nr 14
- fisa tehnica nr 15
- fisa tehnica nr 16
- fisa tehnica nr 17
- fisa tehnica nr 27
- fisa tehnica nr 67
- fisa tehnica nr 77
- fisa tehnica nr 87
- fisa tehnica nr 89
- fisa tehnica nr 92

### **Cabinete de educatie tehnologica si aplicatii practice**

- fisa tehnica nr. 16

**Director executiv,  
Mihaela Onuțan**



**Șef serviciu,  
Carmen Șerban**

