Achiziție de produse cu servicii asociate pentru amenajare

sală de ședințe

**1. Introducere**

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Acesta conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei achiziții, Ministerul Finanțelor îndeplinește rolul de achizitor.

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.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98 din 2016, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică vor fi însoțite de cuvintele “sau echivalent”, indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul Caiet de Sarcini.

**2. Contextul realizării acestei achiziții**

**2.1. Informații despre achizitor**

Ministerul Finanțelor este un minister cu rol de sinteză, care se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului.

Ministerul Finanțelor aplică Programul de guvernare și contribuie la elaborarea și implementarea strategiei în domeniul finanțelor publice, în exercitarea administrării generale a finanțelor publice, asigurând utilizarea pârghiilor financiare, în concordanță cu cerințele economiei de piață și pentru stimularea inițiativei operatorilor economici. Ministerul Finanțelor îndeplinește toate atribuțiile și are toate competențele conferite prin legi sau prin alte acte normative în vigoare, monitorizează și coordonează atribuțiile conferite de lege unităților subordonate.

Sediul principal al Ministerului Finanțelor este în municipiul București, Bulevardul Libertății nr. 16, sectorul 5. Ministerul Finanțelor își desfășoară activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

Informații suplimentare despre achizitor, Ministerul Finanțelor, se pot regăsi pe site-ul web oficial al instituției: [*www.mfinante.gov.ro*](http://www.mfinante.gov.ro).

## 2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziția

Centrul Național pentru Informații Financiare din cadrul Ministerului Finanțelor implementează din data de 09.09.2020, două proiecte finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă respectiv:

1. *Creșterea capacității administrative a MFP şi a instituţiilor subordonate în vederea îmbunătăţirii interacţiunii cetăţenilor şi mediului de afaceri pentru obţinerea de documente din arhiva instituției, cod SIPOCA 737/cod SMIS 130103*

2. *Creșterea capacității administrative a MFP şi a instituţiilor subordonate în vederea îmbunătăţirii interacţiunii cetăţenilor şi mediului de afaceri pentru obţinerea de servicii electronice extinse prin portalul ANAF, cod SIPOCA 739/cod SMIS 130101*

Derularea acestor două proiecte, împreună cu multe altele, presupune organizarea de reuniuni, în format fizic, în care specialiștii C.N.I.F. împreună cu experții furnizorului vor lucra împreună pentru implementarea în sistemul informatic M.F./A.N.A.F. a noii soluții de arhivare electronică cât și a portalului M.F./A.N.A.F.

Având în vedere calendarul foarte strâns al implementării proiectelor este necesar și util ca întâlnirile dintre specialiștii C.N.I.F. și experții furnizorului să aibă loc în format fizic. Aceste întâlniri, în format fizic, s-au dovedit de-a lungul timpului ca fiind cele mai productive în atingerea rezultatelor propuse. Din cauza timpului foarte scurt de implementare aceste întâlniri au loc de câteva ori pe săptămână pentru fiecare proiect în parte.

Având în vedere spațiul deja insuficient pentru desfășurarea activitățiilor personalului C.N.I.F. (în acest moment în cadrul C.N.I.F. nu este disponibilă o sală de reuniuni în care specialiștii părților să se întâlnească și să lucreze împreună), pot apărea dificultăți și întârzieri majore în implementarea acestor proiecte.

Astfel, pentru a se putea organiza, în prezent și viitor, întâlniri în format fizic pentru proiectele în desfășurare precum și cele prevăzute în cadrul P.N.R.R., a fost identificat un spațiu în holul central de la etajul 3 al clădirii unde se poate delimita o sală de sedințe (complet utilată și funcțională) prin montarea a unui perete despărţitor, a unei uși de acces și utilarea spațiului nou creat.

## Informații despre beneficiile anticipate de către achizitor

Beneficiile anticipate de către M.F. sunt următoarele:

1. Organizarea întâlnirilor în format fizic pentru proiectele în desfășurare şi viitoare vor reduce timpul de soluţionare a dificultăţilor apărute în implementarea proiectelor.
2. Întâlnirile în format fizic vor determina creşterea productivităţii.

## 2.4. Cadrul general al sectorului în care achizitorul își desfășoară activitatea

Adminstrație publică centrală.

# 3. Descrierea achiziției solicitate

Achiziție de produse cu servicii asociate de instalare/montare, punere în funcțiune și testare, pentru amenajare sală de ședințe etaj 3, la sediul C.N.I.F. – M.F.

## 3.1. Descrierea situației actuale la nivelul achizitorului

Informațiile de mai jos sunt prezentate cu următoarele scopuri:

# a) înțelegerea importanţei realizării unei săli destinate şedinţelor;

# b) înțelegerea rolului întâlnirilor în format fizic în cadrul proiectelor desfăşurate de M.F.;

## Obiectivul general la care contribuie achiziția

Obiectivul general îl reprezintă realizarea unei săli de şedinţă funcțională care va duce la o mai buna desfasurare a proiectelor derulate de Ministerul Finanțelor prin Centrul Național pentru Informații Financiare.

## Obiectivul specific la care contribuie achiziția

Obiectivul specific îl reprezintă îmbunătăţirea condiţilor de desfăşurare a întâlnirilor fizice din cadrul proiectelor derulate de către Ministerul Finanțelor prin Centrul Național pentru Informații Financiare.

## Produsele solicitate și serviciile cu titlu de accesoriu necesar a fi realizate

## 3.4.1. Produse solicitate

***Lot 1 – Produse pentru delimitare sală ședință***

**3.4.1.1. Perete despărţitor**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) dimensiunile minime şi configuraţia se regăsesc în schiţa anexată;  b) profil de culoare albă cu minim 5 camere;  c) profilul va avea armatură din oţel zincat de grosime de minim 1,5 mm;  d) profilele vor face parte din clasa de combustie C2;  e) profilul din PVC va fi încadrat în clasa A;  f) profilele vor deţine agrement tehnic aflat in perioada de valabilitate avizat de INCERC România;  g) durată de viață estimată va fi de minim 40 ani;  h) sticlă termopan grosime de minim 24 mm acoperita pe ambele feţe cu folie tip sablat;  i) coeficient de transfer termic sticlă maxim 1 W/mpK;  j) protecție fonică maxim 47 dB;  k) panel tip sandwich PVC-XPS-PVC;  l) grosime totală a plăcii panel va fi de minim 24 mm;  m) panelul va avea culoarea alb pe ambele părţi şi vor fi tratate impotriva radiatiilor UV;  n) panelul din PVC nu va conţine plumb. | 36 luni |

**3.4.1.2. Uşă acces**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) dimensiuni minime gol:  Lungime: 1,40 m  Înălţime: 2,20 m;  b) poziţionare conform schitei anexate;  c) uşă de exterior din PVC cu geam termopan culisantă formată din 2 foi mobile egale;  d) profil minim 5 camere;  e) culoare profil alb;  f) sticla acoperită pe ambele feţe cu folie tip sablat;  g) coeficient de transfer maxim termic  K = 1.55 W/mpK;  h) etanşarea se va realiza cu minim 2 garnituri;  i) usa va fi dotată cu sistem de culisare;  j) tocul va fi inclus;  k) acesorii incluse (manere, butuc cu 5 chei, etc.)  l) uşa va fi dotată cu mânere pe abele parţi; | 36 luni |

**3.4.1.3. Priză incorporabilă**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 3 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) tensiune de alimentare suportată: 230 V;  b) clasa de protectie: IP 20;  c) montare: Incastrat in blatul de la masă conform schiţă anexată;  d) lungime cabluri: 3 m;  e) port HDMI: 1 buc;  f) port RJ45: 1 buc;  g) port USB tip A: 2 buc;  h) priza Schuko: 2 buc;  i) porturile şi prizele vor fi acoperite cu o uşă din inox. | 36 luni |

***Lot 2 – Echipamente IT pentru dotare sală ședință***

**3.4.1.4. Videoproiector**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) Rezolutie: minim Full HD (1.920x1.080)  b) Aspect nativ: minim 16:9;  c) Luminozitate pe culoare în mod normal (lumeni): minim 4000;  d) Raport de contrast: minim 16000:1;  e) Sursa de lumină: Lampă;  f) Durată de viaţă a sursei de lumină în modul normal: minim 5500;  g) Dimensiune scalabilă imagine (diagonala): 30-300”;  h) Zoom Optic: minim 1,6x;  i) Putere difuzor minim: 16W;  j) Conectivitate minim: intrare HDMIx2, intrare compozita, USB 2.0 Tip Ax1, USB 2.0 tip Bx1, LAN wireless, duplicarea ecranului  k) Conectivitate audio: Intrare pereche RCA;  l) Solutii software: aplicatie pentru iOS, android;  m) Alte caracterisitici minime: divizare ecran, căutare automată a sursei, funcție cod QR, protecție prin parolă  n) Zgomot(dB) în mod normal maxim: 37;  o) Acesorii incluse: Cablu HDMI lungime minim 25 ml – 2 buc , cablu alimentare minim 25 ml – 1 buc, cablu VGA minim 15 ml – 1 buc,  cablu USB 2.0 tip B minim 15 ml – 1 buc, sistem fixare pe tavan compatibil cu echipamentul : 1 buc (suport, dibluri + holşuruburi, etc.), Telecomandă cu baterii inclusă; | 36 luni |

**3.4.1.5. Ecran**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) Tip ecran: Manual;  b) Tip montare: Perete şi Tavan ;  c) Format: 1:1;  d) Tip proiector: Fata;  e) Reflectivitate: 1.1;  f) Unghi de vizualizare: minim160 grade;  g) Grosime ecran: minim 7.5 cm;  h) Diagonală: minim 83 inch (210 cm);  i) Dimensiune vizibila pe laţime: minim 150 cm;  j) Dimensiune vizibila pe inaltime: minim 150 cm;  k) Suprafata ecran: Alb Mat;  l) Rezoluţie suportată: minim 4K;  m) Material carcasă: Metal;  n) Functii: Retractare lenta, *înăltime* ajustabilă;  o) Acesorii pentru prinderea de perete sau tavan.(dibluri şi holsuruburi, suporţi prindere, etc.); | 36 luni |

**3.4.1.6. Tablă Magnetică**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) dimensiuni minime 150x120 cm  b) 2 feţe de prezentare albe ;  c) suprafaţa de scriere a tablei va fi confecţionată din sticlă securizată magnetică rezistentă în timp;  d) suprafaţa de scriere va permite curaţare uşoară şi rezistenţă mare la petele de cerneală, semnele de pix, zgârieturi şi lovituri;  e) va dispune de o taviţă pentru intrumentele de scris;  f) va deţine minim un pivotor orizontal şi roţi de transport cu sistem de blocare;  g) tabla magnetică va fi dotată cu 2 seturi de consumabile compuse din: instrumente de scris 5 buc (diverse culori care vor permite ştergerea completă fară deteliorarea suprafeţei de scris), burete magnetic ștergere – 2 buc, magneţi – 8 buc ; | 36 luni |

***Lot 3 – Mobilier sală ședință***

**3.4.1.7. Masă sedinţă**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantitate** | **Unitate de măsură** | **Loc de livrare \*** | **Data de livrare solicitată \*\*** | **Specificații tehnice minime** | **Durata minima garanție/ termen de valabilitate** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| 1 | buc. | la sediul achizitorului din București | 20 zile | *Parametrii tehnici şi funcţionali:*  a) dimensiune:  lungime: minin 3,15 m – maxim 3,25 m;  latime: minim 1,10 m – maxim 1,20 m.  b) înălţime: minim 0,8 m  c) material blat: pal melaminat culoare gri formă rotunjită la capete; d) grosime blat: minim 18 mm; e) cant abs aplicat perimetral;  f) elementele de susţinere blat: picioare metalice cu baza rotundă; | 36 luni |

*Notă*

*\* Locația exactă la care vor fi livrate produsele va fi precizată Ofertantului declarat câștigător, în cadrul Contractului.*

*\*\* Data de livrare include și acceptarea de către Achizitor (recepția calitativă finală).*

*În cadrul acestui termen, Furnizorul va fi responsabil de livrarea tuturor produselor (conform cap. 3.5.2) și de realizarea serviciilor cu titlu accesoriu de instalare, testare și punere în funcțiune (cap.3.5.3.2), precum și se vor efectua recepția cantitativă și calitativă finală. Achizitorul își rezervă un termen de 2 zile lucrătoare de la livrare pentru realizarea recepției cantitative, un termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea activităților cu titlu accesoriu pentru realizarea recepției calitative a produselor.*

## 3.4.2. Garanție

Garanția produselor achiziționate va fi asigurată de către furnizor în condițiile politicii de garanție a producătorului cu acces direct în numele achizitorului la serviciile de garanție și suport ale acestuia, având în vedere prevederile Legii nr. 449/2003 precum și toate modificările acesteia (de ex. actualizarea din 2008 și O.G. nr. 9/2016) privind vânzarea produselor și garanțiile asociate acestora precum și prevederile prezentului Caiet de Sarcini.

Garanția de bună funcționare a produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului. Garanția tehnică oferită va fi pentru o perioadă minimă, conform cap. 3.4.1., pentru toate produsele, garanția începând din momentul recepției calitative (PVRCal.).

În cazul în care un produs livrat și instalat a cauzat defecțiuni și altor produse furnizorul este obligat să repare/înlocuiască toate produsele afectate de funcționarea neconformă a produsului livrat și instalat, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Furnizorul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al achizitorului unde se poate semnala orice problemă/defecțiune a produselor aflate în garanție tehnică.

În perioada de garanție tehnică, toate costurile legate de înlocuirea sau repararea produselor, precum și de remedierea defecțiunilor cad exclusiv în sarcina furnizorului.

În perioada de garanție tehnică, după înlocuirea produselor sau repararea acestora, între furnizor și achizitor se va întocmi un Proces Verbal de Remediere a Defecțiunilor (PVRD). Perioada de garanție tehnică se va prelungi, pentru produsele în cauză, cu durata totală de nefuncționare a acestora.

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

1) identificarea neconformităţilor;

2) înlocuirea/repararea tuturor produselor neconforme;

3) testarea pentru a asigura funcționarea corectă a produsului;

4) repunerea în funcțiune a produsului;

5) despachetarea, inclusiv curățarea tuturor spațiilor unde se efectuează intervenția.

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de ”defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametrii agreați de părți având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice sau cerințele funcționale din Caietul de sarcini.

Toate produsele care necesită înlocuire vor fi înlocuite cu produse noi, identice sau superioare ca specificații tehnice.

## Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte la   
cap. 3.4.1. Produsele vor fi livrate și instalate la locul indicat de către achizitor pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile, materialele, consumabilele și accesoriile necesare punerii și menținerii în funcțiune. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este instalat, funcționează la parametrii agreați și este acceptat de către achizitor.

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.

Furnizorul, în condițiile legii, va prezenta, la livrarea produselor, următoarele:

1. documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.);
2. declarația pe proprie răspundere că toate produsele furnizate sunt noi;
3. certificat de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor;

Furnizorul este responsabil pentru livrarea și instalarea 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.

## 3.5.Operațiuni cu titlu accesoriu

## 3.5.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea, punerea în funcțiune, testarea se va realiza de către furnizor. Acesta va monta produsele la locul de instalare indicat de achizitor și va efectua orice altă modificare considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Furnizorul va presta minim următoarele activități:

1. realizarea tuturor măsurătorilor;
2. furnizare produse necesare implementării cerințelor Caietului de sarcini;
3. montare/instalare produse şi accesorii livrate;
4. realizarea tuturor operațiunilor necesare montajului, punerii în funcțiune şi testării;

Furnizorul trebuie să instaleze produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea produselor rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, furnizorul 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, furnizorul va realiza și toate reglajele/ setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările/setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, pentru o funcționare optimă.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea achizitorului toate testele pentru a asigura funcționarea produselor la parametri agreați. Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către achizitor.

Toate defecțiunile apărute din cauza furnizorului în timpul prestării activităților solicitate în Caietul de sarcini, vor fi remediate în maximum 2 zile lucrătoare de către furnizor, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

# În cazul în care furnizorul depășește timpul de înlocuire/remediere, de 2 zile lucrătoare, a echipamentelor și accesoriilor care necesită înlocuire în perioada de garanție ca urmare a defectării sau funcționării neconforme cu cerințele specificate în caietul de sarcini, calculat de la momentul sesizării problemei, achizitorul va aplica penalități de 5 lei/oră de întârziere.

## 3.5.2. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Pe perioada executării activităților furnizorul are următoarele obligații:

1. să nu afecteze serviciile existente în Sistemul Informatic al M.F.;
2. să nu afecteze activitatea personalului din locație;
3. să respecte toate regulile privind confidențialitatea informațiilor, accesul în locație și protecția muncii;
4. să nu afecteze prin activitățile desfășurate buna funcționare a echipamentelor existente în locație, precum și mediul pus la dispoziție.

## 3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Furnizorul este pe deplin responsabil pentru:

1. furnizarea produselor și a accesoriilor acestora;
2. furnizarea produselor la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică;
3. realizarea la timp a activităților și a sarcinilor stabilite în Caietul de sarcini;
4. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
5. prestarea activităților în conformitate cu cerințele solicitate și documentația tehnică emisă de producător;
6. îndeplinirea obiectului Contractului cu atenția, eficienta și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu;
7. asigurarea planificării resurselor;
8. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea activităților;
9. colaborarea cu personalul achizitorului alocat pentru derularea Contractului.

Furnizorul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada derulării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului.

Achizitorul este responsabil pentru punerea la dispoziția furnizorului a informațiilor disponibile pe care le deține pentru obținerea rezultatelor așteptate (de ex. asigurarea prevenirii apariției unor incidente tehnice etc.) cum ar fi: acces în locație, alimentare etc.

# 4. Documentații ce trebuie furnizate achizitorului

Documentațiile pe care furnizorul trebuie să le livreze achizitorului în cadrul contractului sunt:

1. documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.);
2. certificat de garanție tehnică de la producător/Furnizor/distribuitor;
3. declarație pe proprie răspundere că toate produsele furnizate sunt noi;
4. orice alt document referit în prezentul Caiet de sarcini și nespecificat la acest capitol.

# 5. Recepția produselor

Furnizorul va garanta că la data recepției calitative produsele vor avea cel puțin caracteristicile tehnice și calitățile solicitate de către achizitor în Caietul de sarcini și declarate de către acesta în Propunerea tehnică.

Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsele, nu va fi limitat sau amânat din cauza faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, anterior furnizării acestora la locația de livrare/instalare.

Transferul drepturilor de proprietate și/sau folosința, și al oricăror drepturi conexe către achizitor va avea loc de la data recepției calitative finale.

Recepția se va efectua pe bază de procese verbale semnate de reprezentanții achizitorului. Reprezentantul furnizorului va semna procesele verbale pentru luare la cunoștință și posibilitatea de a prezenta eventuale explicații și/sau observații. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

**5.1. Recepția cantitativă**

Se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată în locația indicată de achizitor și va consta în:

1. numărarea bucată cu bucată a produselor livrate;
2. verificarea aspectului exterior, a integrității fizice și a caracteristicilor constructive pentru produsele livrate;
3. verificarea existenței documentelor de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/ aviz de expediție etc.);
4. verificarea existenței certificatelor de garanție;
5. verificarea declarației pe proprie răspundere că produsele furnizate sunt noi;

Achizitorul își rezervă un termen de 2 zile lucrătoare pentru realizarea recepției cantitative.

**5.2. Recepția calitativă**

Se va realiza după instalarea, punerea în funcțiune și testarea produselor și, după caz, remedierea tuturor defectelor, și va consta în:

1. verificarea instalării produselor livrate;
2. verificarea conformității produselor livrate cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini și din Propunerea tehnică, prin efectuarea de teste. Testele din cadrul recepției vizează respectarea cerințelor Caietului de sarcini și a specificațiilor producătorului (de ex. caracteristici tehnice, constructive, electrice, cerințele funcționale etc.);
3. întocmirea unui Proces Verbal de Recepție Calitativă (PVRCal.) între reprezentanții părților, în care se va consemna îndeplinirea tuturor activităților descrise mai sus.

Achizitorul își rezervă un termen de 3 zile lucrătoare pentru realizarea recepției cantitative.

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

1. acceptat;
2. refuzat.

Referitor la procesul-verbal de recepție refuzat, furnizorul va analiza observațiile primite și va efectua modificările solicitate în termen maxim de 2 zile lucrătoare, după care se va relua procedura de recepție a acestora.

# 6. Modalități şi condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022. Factura va avea menționat numărul contractului/comenzii, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric produsele furnizate și va prezenta prețul unitar al acestora.

Factura va fi emisă după semnarea de către Achizitor a Procesului Verbal de Recepție Calitativă Finală*,* acceptat. Procesul Verbal de Recepție Calitativă Finală va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de garanție;
2. documentele de livrare;
3. procesul verbal de recepție cantitativă.

Plata se va efectua în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 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.

Plata se va efectua în lei, în contul Furnizorului, în baza facturii fiscale însoțite de Procesul Verbal de Recepție Calitativă Finală, semnat de către Achizitor, astfel cum este prevăzut în Contract.

# 7. Cadrul legal care guvernează relația dintre achizitor și furnizor

Furnizorul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, furnizorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. furnizorul este deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea activităților solicitate în Caietul de sarcini, urmând să răspundă față de achizitor, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către furnizor sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, pentru prestarea serviciilor și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, furnizorul are obligația de a informa achizitorul cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia achizitorului în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit furnizor are obligația de a respecta în executarea Contractului, 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.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative. Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu completările și modificările ulterioare.

# 8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

**8.1. Activitățile în cadrul Contractului**

Se vor desfășura conform contractului.

# **8.2. Evaluarea performanței furnizorului**

Performanța furnizorului va fi evaluată luându-se în considerare:

1. respectarea termenelor de livrare/instalare/testare/etc. în raport cu prevederile contractuale;
2. eventuale abateri de la calitatea produselor și a operațiunilor contractate.

# 9. Cerințe privind personalul de specialitate

Ofertantul va asigura numărul de specialiști necesari pentru realizarea activităților solicitate prin Caietul de sarcini și va nominaliza personalul de specialitate pentru îndeplinirea contractului. Personalul propus de către Ofertant trebuie sa aibă experiență anterioară.

La dimensionarea numărului de personal propus pentru desfășurarea activităților, Ofertantul devenit furnizor, trebuie să respecte următoarele reguli:

1. trebuie să folosească acel personal nominalizat în Propunerea tehnică;
2. cu excepția unor cauze care nu țin de furnizor și care sunt acceptabile pentru achizitor, furnizorul nu trebuie să elimine/scoată persoane nominalizate pentru realizarea obiectivului de investiții;
3. daca o persoană este retrasă, atunci furnizorul trebuie să o înlocuiască cu altă persoană acceptată de către achizitor, cu experiență și capacitate profesională cel puțin echivalentă.

Furnizorul, în cadrul activităților desfășurate de către personalul său, va respecta prevederile legale în vigoare la data semnării contractului privind prelucrarea datelor personale.

Pentru personalul de specialitate ale căror diplome, certificări și oricăror altor documente (care atestă studiile/ calificările/ certificările acestora), sunt emise de autorități competente din alte state, Ofertantul are obligația să prezinte documente oficiale emise de către Autoritățile române prin care se recunoaște echivalarea acestora.

Toate activitățile minime și obligatorii din Caietul de sarcini vor fi prestate în conformitate cu prevederile legale prin următoarele categorii de personal de specialitate:

* personal tehnic;
* personal de execuție.

**9.1. Personalul tehnic**

**Lot 1 - Produse pentru delimitare sală ședință**

Ofertantul va nominaliza în Propunerea tehnică un responsabil tehnic, având următoarele atribuții:

1. va asigura respectarea prevederilor legale, a prevederilor contractuale,
2. va coordona implementarea proiectului, identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu,
3. va elabora și furniza achizitorului toate documentele în legătură cu produsele furnizate de către furnizor;
4. va reprezenta punctul principal de contact pentru comunicarea cu achizitorul;
5. va coordona personalul de execuție;
6. va identifica și monitoriza riscurile și problemele tehnice pentru înlocuirea produselor solicitate;
7. va identifica mecanismele de reacție și soluțiile de rezolvare pentru eventualele problemele tehnice;

Responsabilul tehnic va trebui să dețină o experiență profesională generală de minim 3 ani în domeniul montajului tâmplăriei PVC.

Pentru fiecare persoană nominalizată, Ofertantul va prezenta următoarele documente:

1. CV actualizat, semnat de către titular;
2. diploma de absolvire a unei unități de învățământ superior;
3. documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea cerințelor Caietului de sarcini;
4. experiența generală sau specifică în domeniu, demonstrată prin copii ale unor documente precum: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau altele similare; Din document(e) trebuie să rezulte în mod clar numele și prenumele specialistului, rolul/postul/funcția acestuia, activitățile desfășurate și perioada de desfășurare;
5. declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea Contractului.

Toate activitățile minime și obligatorii din Caietul de sarcini se vor efectua numai sub conducerea și supravegherea responsabilului tehnic care va coordona personalul de execuție.

**9.2. Personalul de execuție**

**Lot 1 - Produse pentru delimitare sală ședință**

Ofertantul va nominaliza în Propunerea tehnică cel puțin următorul personal de execuție:

1. un montator tâmplarie PVC;

Personalul propus de către Ofertant trebuie să dețină o experiență profesională generală de minim 2 ani într-o poziție similară.

Pentru fiecare persoană nominalizată, Ofertantul va prezenta următoarele documente:

1. CV actualizat, semnat de către titular;
2. atestat de calificare, emis de către o firmă formatoare abilitată în baza   
   O.G. 129/2000;
3. experiența generală sau specifică în domeniu, demonstrată prin copii ale unor documente precum: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau altele similare; Din document(e) trebuie să rezulte în mod clar numele și prenumele specialistului, rolul/postul/funcția acestuia, activitățile desfășurate și perioada de desfășurare;
4. declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea Contractului.

Personalul de execuțieal furnizorului va dispune de instrumentele și uneltele specifice conform legislației în vigoare, în vederea realizării activităților solicitate prin Caietul de sarcini la un nivel profesionist (calitate ridicată) și își va desfășura activitatea numai sub conducerea și supravegherea responsabilului tehnic.

# 10. Modul de întocmire a Propunerii tehnice

Toate specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini sunt obligatorii și minimale pentru toți ofertanții.

Propunerea tehnică va răspunde punct cu punct cerințelor Caietului de sarcini, va prezenta detaliat produsele ofertate și modul de îndeplinire a cerințelor și va asigura posibilitatea verificării facile a corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate.

Propunerea tehnică trebuie întocmită în limba română și va fi însoțită de un format editabil (”.odt” sau ”.doc” sau ”.docx”; nu se va accepta Propunerea tehnică scanată).

Propunerea tehnică va conține:

1) prezentarea detaliată a produselor și accesoriilor, componentelor și activităților ce compun oferta conform cerințelor Caietului de sarcini, cu referire clară la specificațiile tehnice ale Producătorului și la standardele aplicabile;

2) informații privind livrarea, montarea și punerea în funcțiune a produselor, modul de asigurare a suportului tehnic și a garanției, incluzând: detalierea resurselor și mijloacelor pe care Ofertantul le va angaja pentru îndeplinirea contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a garanției și suportului tehnic, responsabilități ale personalului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;

3) formularul de Propunere tehnică, întocmit conform modelului, în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele / specificațiile tehnice(\*) prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică / documentele suport, anexate la ofertă.

Propunerea tehnică va fi însoțită de cel puțin următoarele anexe:

a) documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea produselor ofertate și a specificațiilor tehnice și funcționale ale acestora. Documentația tehnică și documentele suport se prezintă structurat, pe tipuri de produse/componente, respectând ordinea de prezentare a acestora înscrisă în Formularul de Propunere tehnică;

b) documentele doveditoare ale calificării și experienței personalului desemnat de către Ofertant, conform cerințelor de la cap. 9. (pentru lotul 1).

Toate produsele și activitățile ofertate vor fi prezentate cantitativ în Propunerea tehnică și cantitativ-valoric în Propunerea financiară, specificându-se prețul unitar al fiecărui produs ofertat.

În mod obligatoriu, ofertanții vor numerota fiecare pagină a Propunerii tehnice (inclusiv Formularul de Propunere tehnică).

În cazul constatării unor neconcordanțe, specificațiile oficiale ale Producătorului produsului vor fi considerate ca referință, conținutul acestora primând asupra specificațiilor tehnice prezentate de către Ofertant.

În conformitate cu prevederile art.123 alin.(1) din HG 395/2016, fiecare Ofertant va indica, motivat, în Propunerea tehnică depusă informațiile care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

# 11. Anexe

Anexa 1 @ CS – Schița compartimentare;