

DIRECTIA SERVICII PUBLICE BISTRITA



STR. LIVIU REBREANU NR. 2-4, BISTRIȚA, 420008
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dsob@primariabistrita.ro



SERVICIUL Tehnic Marketing
NR. 17693/ 21.02.2023

DE LA : DIRECȚIA SERVICII PUBLICE BISTRIȚA
str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, loc.Bistrița,
telefon / fax 0263-216202; 234392

OBIECT: Cerere de oferta

NR FILE: 1+9

Prin prezenta, vă rugăm să ne transmiteți oferta dumneavoastră de preț, fără TVA, pentru
" **AUTOUTILITARA CABINA DUBLA** ", conform caietului de sarcini anexat prezentei cereri.

Valoarea estimată a achiziției este de : **176.471 lei fără TVA**

Termenul de valabilitate a ofertei va fi pana la: **31.12.2023**;
Data limita de depunere a ofertei este de: **02.03.2023, ora 15,00.**

În conformitate cu prevederile art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, achizitia se va face prin achiziție directă.

Ofertele se vor transmite în plic la sediul Direcției Servicii Publice Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, sub denumirea „ **AUTOUTILITARA CABINA DUBLA** ” cu mențiunea „ **A nu se deschide înainte 02.03.2023 ora 15,00** ”.

Ofertantul câștigător va posta și în catalogul electronic (SEAP, pe situ-ul www.e-licitatie.ro) ,cod **CPV : 34144700-5** sub denumirea „**AUTOUTILITARA CABINA DUBLA** ”.

Criteriul de atribuire a achiziției : În mod exclusiv **prețul cel mai scăzut, în lei fără TVA**, pentru furnizarea solicitată. Prețul ofertei este ferm, și nu se actualizează.

Ofertanții vor transmite oferta financiară, oferta tehnică și documentele prevăzute în caietul de sarcini în plic la sediul DSP Bistrița, până la data limită de depunere a ofertei. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu toate documentele atașate prezentei solicitări.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și cererea de ofertă.

Ofertele primite după data limită de depunere nu vor fi luate în considerare.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail, dsob@primariabistrita.ro, persoana de contact : Vîrlan Mirela.

În speranța unei colaborări reciproc avantajoase, așteptăm oferta d-voastră.

Vă mulțumim, cu multă considerație.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ioan Crețiu



ȘEF SERVICIU,
Liviu Creminea

**Caiet de sarcini
pentru achiziția de autoutilitara cabina dubla**

1.Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Servicii Publice Bistrita îndeplinește rolul de Autoritate contractanta, respectiv Autoritatea contractanta 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 considera de către ofertant ca aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Obiectul prezentului Caiet de Sarcini – reprezintă achiziția unei autoutilitare, necesara lucrarilor specifice Directiei Servicii Publice Bistrita.

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă, denumită în continuare "Autoritate contractanta", este:

DIRECȚIA SERVICII PUBLICE BISTRIȚA, cu sediul în municipiul Bistrița, str.Liviu Rebreanu, nr.2-4, cod unic de înregistrare fiscală 25503261,județul Bistrita -Nasaud

Telefon : 0263 – 216202 ; fax: 0263 – 234392

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Scopul achizitiei este reprezentat de transportul de muncitori si materiale, pentru executarea lucrarilor specifice Directiei Servicii Publice.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Autobasculanta achiziționata în baza acestui caiet de sarcini va asigura continuitatea activității direcției, pentru transportul de muncitori si materiale, pentru executarea lucrarilor specifice Directiei Servicii Publice.

2.4 Factori interesați și rolul acestora.

Autoutilitara va fi folosita în scopul transportului de angajati si materiale.

3. Descrierea produsului solicitat

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Autoritatea contractanta executa lucrari pentru care este necesara utilizarea unei autoutilitare, descrisa prin prezentul caiet de sarcini.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produsului

Obiectul general este realizarea lucrarilor specifice Directiei Servicii Publice conform cerintelor de calitate prevazute in legea 10/1995 cu modificarile si completarile ulterioare.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produsului

Obiectul prezentului caiet de sarcini il reprezinta achizitia unei autoutilitare, necesara pentru transport muncitori si transport materiale.

3.4 Produs necesar: Autoutilitara cabina dubla – 1 buc, nou.

3.4.1. Cerinte tehnice obligatorii

- Bena basculabila, trilaterala, din otel, cu obloane laterale rabatabile ,cu dimensiunile de Lmax.=3500 Lmin.=2700 cu lmax.=2200 ,lmin.=2000 (mm)
- Sarcina total maxima autorizata 3500 kg, sarcina utila maxima, minim 800kg ,dupa carosare;
- Diesel : cilindrul intre 2.000si 2.300 cmc si puterea intre 116cp si 170 cp
- Cabină dublă , incalzita, culoare alba
- Cutie de viteze manuala
- Clasa de emisii Euro6
- Aer condiționat
- Acoperiri de scaun - tesatura
- Scaunul șoferului - reglabil , cotiera ;
- Bancheta pasageri fata 2 locuri si spate 4 locuri ;
- Volan pe stinga
- Cirlig pentru remorca
- Perete spate cabina din tabla ,cu geam
- Usi laterale ,pentru pasagerii spate ,cu geamuri
- Chei contact 2 bucati ,cel puțin una cu butoane, cu inchidere-deschidere centralizata;
- Scut de protectie motor ;
- Aparatori de noroi ;
- Oglinzi exterioare cu cimp retrovizor dublu ;
- Sistem audio -radio ;
- Lumini de gabarit laterale

- Roata de rezerva

Documentația tehnică va cuprinde obligatoriu, în limba română, cartea tehnică și instrucțiuni de utilizare, dovada certificării pentru conformitate și va respecta toate cerințele impuse de legislație, standardele și reglementările aplicabile în România.

3.5 Extensibilitate si modernizare

3.5.1 Garantii

Garanția acordata produselor va fi de cel puțin 24 luni sau 2000 ore de la data semnării procesului verbal de recepție.

Furnizorul se obliga sa respecte termenul de garanție ofertat pentru **autovehicul** ce face obiectul contractului, conform prevederilor din documentația de atribuire.

Achizitorul va notifica Furnizorul asupra atingerii intervalului de service, iar acesta se obliga sa programeze revizia/interventia in garanție in cel mult 72 de ore de la primirea notificării.

Achizitorul este responsabil de respectarea graficului de intretinere, in vederea realizării la timp a operațiunilor de intretinere a utilajelor.

In caz de pana imobilizanta generata de defecțiuni acoperite de garanția utilajului, Achizitorul va beneficia de servicii de transport pana la cel mai apropiat reparator din rețeaua de service autorizata de către Furnizor, iar costurile operației vor fi suportate de furnizor.

Furnizorul se obliga sa asigure serviciile de service in garanție după cum urmeaza:

La primirea unei notificări legate de apariția unei defecțiuni in perioada de garanție a autovehiculului, daca defecțiunea face obiectul garanției, Furnizorul are obligația de a constata defecțiunea in maxiim 48 de ore de la primirea notificării transmise de Achizitor in scris.

Furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea in 30 zile de la transmiterea sesizării.

In cazul special in care remedierea nu poate fi executata in termenul de 30 zile, Furnizorul va pune la dispoziția achizitorului, pe perioada de imobilizare, fara costuri, in maxim 15 zile de la constatarea defecțiunii, un utilaj similar funcțional, pe toata perioada indisponibilității autovehiculului.

In caz contrar, pe perioada de garanție, pentru toate defecțiunile aflate in responsabilitatea sa, Furnizorul este obligat sa despăgubească integral Achizitorul pentru orice intarzieri, pierderi, daune sau costuri suplimentare generate Achizitorului direct sau indirect prin imposibilitatea utilizării utilajului pe o perioada mai mare de 30 zile de la data notificării defecțiunii.

In cazul in care nu exista soluție tehnica de reparație, Furnizorul se angajeaza sa informeze Achizitorul despre faptul ca produsul nu poate fi reparat si, totodata, sa inlocuiasca Autoutilitara cu una cu caracteristici similare intr-o perioada convenita de comun acord de către Achizitor si Furnizor. Produsul care, in timpul perioadei de garanție, il inlocuieste pe cel defect, beneficiază de o noua perioada de garanție care incepe de la data inlocuirii produsului.

Furnizorul se obliga sa garanteze achizitorul contra viciilor ascunse ale produsului.

Furnizorul are obligația asigurării unui sistem eficient de furnizare a consumabilelor si pieselor de schimb de origine pentru asigurarea operațiunilor de intretinere si reparații in perioada de garanție si post garanție, in conformitate cu prevederile si cu respectarea legislației in vigoare.

Piese de schimb vor fi insotite de certificate de garanție conform reglementarilor in vigoare.

3.5.2 Livrare, transport, instalare, punere in functiune, testare

Livrarea se va face in termen de 80 zile, maxim, de la semnarea contractului la sediul Serviciului Mecanizare situat in municipiul Bistrita, Str Victor Babes nr.28, jud.Bistrita –Nasaud. Transportul intra in sarcina furnizorului.

La livrare furnizorul va prezenta obligatoriu:

- Factura fiscala si avizul de expeditie
- Certificatul de calitate si declaratia de conformitate
- Cartea tehnica tradusa in limba romana
- Catalog pentru pise de schimb tradus in limba romana
- Instructiuni de folosire tradus in limba romana
- Carte Service
- Omologare RAR – Carte de identitate.
- Consum normat litri/100 km,

Contractantul va livra autovehiculul la locul de indicat de Autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produsului.

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

Autoritatea Contractantă are dreptul de a inspecta și/sau testa produsul pentru a verifica conformitatea lui cu specificațiile, propunerea tehnică și documentele de certificare a calității care însoțesc produsul la livrare.

- Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului

la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produsului luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

3.6 Instruirea personalului pentru utilizare

Ofertantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera și întreține autovehiculului..

Ofertantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a autovehiculului. .

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Ofertantul va pune la dispoziția achizitorului, cu titlu gratuit, un manual de utilizare și întreținere și un manual de piese de schimb în limba română.

3.7 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

În perioada de garanție toate costurile aferente defecțiunilor acoperite de garanție (transport, manipulare, verificari, constatari, deplasari ale personalului autorizat sa constate/remedieze defecțiuni) vor fi suportate de contractant.

În perioada de garanție, în cazul intervențiilor periodice (de ex. revizia la ani de funcționare), Autoritatea contractantă va suporta toate costurile legate de: consumabile si manoperă.

3.8 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz

Mentenanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

Ofertantul trebuie să efectueze mentenanța corectivă a echipamentului pentru o perioadă de 10 ani după expirarea perioadei de garanție. Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale produsului, cu excepția consumabilelor atunci când Autoritatea contractantă semnalează un incident.

Mentenanța corectivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă și altele asemenea, exclusiv piese de schimb. Operațiunile de mentenanță corectivă 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.

Serviciile de mentenanță corectivă vor începe după expirarea perioadei de garanție și trebuie asigurate la locația unde este instalat echipamentul. După fiecare intervenție corectivă, Ofertantul trebuie să efectueze teste de funcționare și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, inclusiv piesele de schimb utilizate.

Cheltuielile cu Serviciile de mentenanță corectivă vor fi suportate de Autoritatea contractantă.

3.9 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Ofertantul va asigura suport tehnic.

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

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei tehnice:

i) O listă a service-urilor de pe teritoriul României, abilitate să efectueze reparații la produsul oferit

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

Ofertantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pentru o perioadă de minim 10 ani.

Ofertantul 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;
- c) modalitatea de asigurare a pieselor de schimb în perioada post garanție;
- d) alte informații relevante.

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

3.11. Atribuțiile și responsabilitățile partilor

3.12.1 Atribuțiile Ofertantului

Ofertantul are obligația de a livra produsului, dotat complet, conform specificațiilor din caietul de sarcini, la locația și în condițiile solicitate și să emită factura pentru produsul livrat către achizitor .

Contractantul/furnizorul va respecta întocmai condițiile tehnice și financiare stabilite în contractul de furnizare.

3.12.2 Atribuțiile achizitorului

- să achite integral valoarea produsului livrat și facturat în termen de maxim 30 de zile de la data recepției produsului la beneficiar.
- să stabilească o persoană de contact pentru relația cu Ofertantul
- să utilizeze produsul (piese de schimb, acționarea comenzilor) conform specificațiilor tehnice din manualul de întreținere și utilizare
- să asigure mentenanța conform manualului de întreținere și utilizare
- să solicite în timp util revizia tehnică
- să respecte instrucțiunile de ordin tehnic privind exploatarea produsului

4. Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legătură cu produsul

Ofertantul trebuie să întocmească propunerea tehnică în conformitate cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini

Ofertantul trebuie să transmită:

- fișa tehnică a produsului sau orice alt document care cuprinde informații referitoare la caracteristicile produsului, precum și la calitatea și conformitatea acestuia
- lista service – urilor autorizate din România să efectueze reparații la produsul oferit
- declarație privind asigurarea pieselor de schimb originale pe toată durata garanției oferite
- declarație pe propria răspundere care să ateste că ofertantul dispune de cel puțin un service autorizat și disponibilitatea acestuia ori de câte ori va fi nevoie
- consumul tehnic normat.

Ofertantii vor demonstra îndeplinirea cerințelor tehnice minime obligatorii din caietul de sarcini prin prezentarea de documente pentru produsul oferit, astfel:

- Descriere/fișa tehnică pentru produsul menționat;
- Tabel comparativ din care să reiasă îndeplinirea cerințelor tehnice minime obligatorii ale utilajului;
- Declarație privind termenul de livrare oferit;
- Declarație privind perioada de garanție oferită.

NOTĂ: Toate documentele redactate în limbi străine , vor fi traduse în limba română, în caz contrar, nu vor fi luate în considerare.

5. Recepția

Recepția produsului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Ofertant și Autoritatea contractantă. Recepția produsului se va realiza cantitativ și calitativ, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produsului și, după caz, toate defectele au fost remediate.

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

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

Din punct de vedere calitativ recepția se va face la sediul Direcției Servicii Publice Bistrița – Serviciul Mecanizare situată în strada Victor Babeș Nr.28, de către comisia stabilită de către Autoritatea Contractantă.

Recepția calitativă se va efectua de către reprezentanții beneficiarului prin verificarea conformității produsului, având la dispoziție în cauza următoarele documente:

- factura fiscală;
- manualul de utilizare/operare și întreținere, în limba română, cuprinzând datele tehnice, instrucțiuni detaliate pentru întreținere și exploatare;
- catalog /manual piese schimb; carnet de garanție și fișa de întreținere;
- Certificat Comunitate Europeana (CE);
- orice alte documente necesare transferului de proprietate cât și alte înscrisuri necesare utilizării utilajelor conform destinației, în condițiile legale pe teritoriul României; atestat tehnic emis de R.A.R ;
- proces verbal de predare-primire la livrare.

Dacă produsul livrat nu corespunde cerințelor tehnice specificate în caietul de sarcini, sau dacă ulterior acesta se dovedește neconform (la testare), Achizitorul are dreptul să respingă plata, iar Furnizorul are obligația, pe cheltuiala sa și fără a modifica valoarea contractului, de a retransmite produsul conform cerințelor specificate în caietul de sarcini în decurs de maxim 30 zile de la constatarea neconformităților.

Recepția nu îl va absolve pe Furnizor de obligația asumării garanțiilor sau a altor obligații asumate prin Contract.

6 .MODALITĂȚI, CONDIȚII SI MECANISME DE PLATĂ

Plata se va efectua doar pentru produsele care respecta integral cerințele din caietul de sarcini și care sunt însoțite la livrare de documentele prevăzute în contractul de furnizare. Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

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

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) procesul verbal de recepție;

Plata se va efectua cu OP, în termen de maxim 30 de zile de la data efectuării procesului verbal de recepție.

Preturile oferite vor fi exprimate în LEI (fără TVA) și vor rămâne neschimbate pe toată durata de derulare a contractului.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea contractului de furnizare, 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:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. 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

(UEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale. 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:

8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI DE FURNIZARE ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Directia Serviciilor Publice Bistrita îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru:

- atribuirea contractului de furnizare și este responsabilă cu organizarea procedurii de atribuire a acestuia;
- implementarea administrativă și procedurală și efectuarea plăților către Furnizor în baza prevederilor contractului de Furnizare.

În cadrul contractului de furnizare va fi desemnat un responsabil de contract din partea Autorității Contractante, iar la transmiterea comunicărilor va fi desemnată o persoană de contact care să asigure comunicarea cu Contractantul pentru activitățile ce țin de produsul respectiv.

Responsabilul de contract va asigura:

- comunicarea permanentă cu Contractantul prin managerul de contract al acestuia din urmă;
- evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului;
- monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectului contractului.

Contractantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din caietul de sarcini. Vor fi luate în considerare ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din caietul de sarcini, acestea fiind obligatorii.

Ofertantul declarat câștigător, situat pe locul 1, devenit ulterior Furnizor în contractul de furnizare, este pe deplin responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce fac obiectul contractului de furnizare, asumându-și responsabilități privind datele puse la dispoziție.

Contractantul va adapta utilizarea resurselor proprii în funcție de stadiul real al activităților, respectiv necesitatilor autorității contractante.

Contractantul va realiza toate obligațiile aferente contractului de furnizare respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul va răspunde financiar în fața autorității contractante în conformitate cu prevederile contractului de furnizare, cu titlu exemplificativ, dar fără a se limita la, în următoarele situații:

- i. **a întârziat livrările Produselor și nu a luat măsurile necesare pentru remediarea situației;**
- ii. **calitatea Produselor livrate nu corespunde cerințelor stabilite în documentația de achiziție;**
- iii. **aparitia oricaror nereguli semnificative, care pot fi imputate Furnizorului. Se considera a fi neregula orice încălcare a legislației naționale și europene aplicabile, precum și a obligațiilor contractului de furnizare.**

9. GESTIONAREA RISCURILOR IDENTIFICATE DE BENEFICIAR

Beneficiarul a identificat următoarele riscuri și a stabilit următoarele măsuri de gestionare a acestora:

Riscurile identificate de beneficiar	Măsuri de gestionare
Livrarea produsului în altă destinație decât cea precizată în contract	Precizarea clară în contract (eventual coordonate Z/Y) a locației.
Calitatea slabă a produselor furnizate în mod repetat	Întocmirea notelor de neconformitate de către beneficiar și transmiterea lor la furnizor. Returnarea produsului neconform Neplata produsului neconform
Recepționarea unui produs care nu îndeplinește cerințele specificate în caietul de sarcini	Analizarea cerințelor din caietul de sarcini și recepționarea produsului de o comisie numită de reprezentanții autorității contractante
Defectarea mijlocului de transport	Anunțarea imediată a beneficiarului și retrimiteră în cel mai scurt timp posibil a altui mijloc de transport.
Recepționarea produsului deteriorat în timpul transportului/manipulării	Verificarea contractelor de transport cu furnizori cu experiență în transportul produselor care fac obiectul comenzii. Verificarea polițelor de asigurare ale transportatorului (valabilitate și riscuri acoperite)
Recepționarea produselor fără a fi însoțite sau însoțite parțial de documentele care atestă conformitatea și garanția.	Verificarea documentelor însoțitoare ale produselor înainte de expediere
Nerecepționarea sau recepționarea cu întârziere a produsului contractat.	Verificarea termenelor de livrare la furnizor și asigurarea resurselor necesare pentru recepționarea produsului contractat.
Insolvența sau falimentul furnizorului	Furnizorul va anunța beneficiarul despre situația nou creată așa încât să se poată trece la furnizorul clasat pe locul următor (dacă e cazul).

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire aplicat este "**prețul cel mai scăzut**".

11. ALTE PRECIZARI

Comunicările în cadrul contractului de furnizare se vor face în scris, prin fax, email sau telefon (cu confirmare) la adresele partilor, cu înregistrarea intrării și ieșirii.

Limba de comunicare este limba română.

Cerințele solicitate prin prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii, neîndeplinirea cel puțin a uneia din condițiile menționate mai sus, determină respingerea ofertei respective ca neconforme.

**Sef serviciu,
Ioan Ilisiu**



11//2ex.