

Nr. 4681 / 03.03.2026,

APROBAT
PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN



CAIET DE SARCINI

privind achiziția pentru echiparea bibliotecilor cu echipamente informatice în cadrul proiectului “Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci etapa a II-a”

(Lot 4)

Lot 4 – Set robotica cu platforma de învățare

1 INTRODUCERE

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor – considerate de Autoritatea contractantă ca fiind minimale și obligatorii –, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Specificațiile prevăzute în prezentul document definesc caracteristicile tehnice, de performanță și referitoare la nivelul calitativ pe care ***echipamentul electronic și IT*** trebuie să le îndeplinească.

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Dâmbovița îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, marcă de fabrică sau de comerț, brevet de invenție, licență de fabricație sau un procedeu special sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor tehnice ale produsului solicitat de Autoritatea contractantă, fără să urmărim prin aceasta favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate

ca având mențiunea ”sau echivalent”, iar ofertantul va avea obligația de a demonstra echivalența produsului oferit cu cel solicitat sau – după caz - superioritatea lui tehnică. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Pe parcursul îndeplinirii contractului, furnizorul ***echipamentului informatic nou sau modernizat*** trebuie să respecte reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, aflate în vigoare la nivel național. Ofertanții pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului din următoarele surse:

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

- informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la prevenirea și stingerea incendiilor se pot obține de la Inspectoratul General pentru Situații de Urgență sau de pe site-ul: <https://www.igsu.ro/InformatiiGenerale/Biblioteca>;

- informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la protecția mediului, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Garda Națională de Mediu sau de pe site-urile: <http://www.anpm.ro/web/quest/legislatie> și www.gnm.ro.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUS

2.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	JUDEȚUL DÂMBOVIȚA Str. Lt. Stancu Ion, nr. 35, Târgoviște, județul Dâmbovița, web: www.cjd.ro
2	Misiune	• Dezvoltarea și îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; • dezvoltarea economico-socială a județului; • protejarea și refacerea mediului; • gestionarea și valorizarea patrimoniului județean.
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	• dezvoltarea economico-socială a județului;
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul	• Achiziția de echipament electronic si IT in cadrul proiectului “Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci

Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	etapa a II-a”.
---	----------------

2.2 INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA PRODUSULUI

Perfecționarea pe tot parcursul vieții, indiferent de vârstă, prin dobândirea de noi competențe digitale constituie o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se produc la nivel european și mondial și dezvoltarea competențelor capitalului uman este factor hotărâtor în progresul durabil.

O zonă europeană deschisă dobândirii de noi competențe aduce cu sine o mulțime de avantaje, în condițiile respectării diversității, a populației marginalizate, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor, iar dezvoltarea unui hub-ului în cadrul bibliotecilor va stimula interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană, cooperarea și facilitarea găsirii a noi locuri de muncă care solicită de cele mai multe ori competențe digitale. O analiză efectuată la nivel de strategie de dezvoltare durabilă a județului Dâmbovița a arătat că odată cu expansiunea urbană, reflectată în dezvoltarea arhitecturii majore, a universității, a bibliotecilor, a clădirilor de tip mall, s-a aflat în dinamică mediul rural, reflectată în principal de extinderea mijloacelor de comunicare și informare, promovarea de activități non-agricole, dezvoltare rurală extensivă (“rural extension development”) sau extensia agriculturii („agricultural extension”) care toate acestea, implică dezvoltarea infrastructurii de comunicare, informare și inovare, și implicit obligativitatea de a dobândi competențe digitale în organizarea și dezvoltarea activității.

În *Strategia de dezvoltare durabilă a județului Dâmbovița 2021-2027* este înscris printre obiectivele generale și *Obiectivul strategic 2 - Dezvoltarea infrastructurii publice din județ* care prin Măsura 2.2.2 - Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și cadrelor didactice pentru fiecare nivel educațional, inclusiv prin digitalizare, sprijină investiții ce vizează construirea / modernizarea / extinderea / dotarea infrastructurii educaționale. Totodată, în contextul dat de pandemia provocată de virusul SARS COV2, este, mai mult ca oricând, necesară susținerea creării/dezvoltării/conectării la platforme digitale de învățare la distanță, care să permită tuturor elevilor sau altor beneficiari să participe la cursuri, inclusiv în format online și pentru a reduce rata de abandon școlar. Utilizarea infrastructurii IT va permite, de asemenea, adaptarea materiilor predate în concordanță cu aptitudinile elevilor/cursanților, susținând învățarea personalizată și individualizată.

O preocupare la nivel județean este și cea legată de creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație și formare profesională. Consiliul județean încurajează și susține dezvoltarea competențelor profesionale în raport cu realitățile tehnologice ale operatorilor economici și creșterea accesului tinerilor pe piața muncii, aflați în zone marginalizate,

Conform *Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Dâmbovița 2021-2027* aceste măsuri pot fi puse în practică prin intermediul fondurilor nerambursabile disponibile pentru

perioada 2021-2027, prin programele operaționale (spre ex. Programul Operațional Educație și Ocupare, Programul Operațional Regional pentru Regiunea Sud Muntenia) pe de o parte, și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, pe de altă parte.

În acest sens, Consiliul Județean Dâmbovița a obținut o finanțare nerambursabilă pentru obiectivul de investiții **“Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci etapa a II-a”** prin *Planul Național de Redresare și Reziliență*, Componenta 7 – Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, Apel nr. 2.

Viziunea și perspectivele pentru transformarea digitală a Europei până în 2030 (viziune pentru deceniul digital al UE), care se articulează în jurul celor patru piloni (digitalizarea serviciilor publice, competențe, infrastructuri digitale sigure și durabile și transformarea digitală a întreprinderilor) au servit drept punct de plecare în conceperea Pilonului II - Transformare digitală. Ca parte a eforturilor de a atinge acest obiectiv propus, Pilonul II abordează patru elemente cheie cu obiective conexe și anume:

- A. Servicii publice digitale pentru cetățeni și firme
- B. Conectivitate digitală
- C. Securitate cibernetică
- D. Competențe digitale, capital uman și utilizarea Internetului

În cadrul Pilonului II Transformare Digitală, este vizată dezvoltarea competențelor digitale ale cetățenilor României în general prin crearea unei rețele naționale a bibliotecilor ca hub-uri de învățare digitală. În ceea ce privește competențele digitale, România se situează pe locul 27 din cele 28 de țări ale UE în clasamentul Indexului DESI. România se află mult sub media UE în ceea ce privește persoanele cu competențe digitale de bază (31% vs. 58%), a persoanelor deținând competențe digitale avansate (10% vs. 33%) și a persoanelor cu competențe elementare software (35% vs. 61%). Raportul DESI 2020 evidențiază faptul că ”România a rămas în urmă în ceea ce privește indicatorii referitori la competențele digitale și are o performanță slabă în ceea ce privește digitalizarea întreprinderilor și serviciile publice digitale”. Conform Eurostat, numai 21% din populația rurală din România și 32% din populația din orașe mici și suburbii au competențe digitale de bază (față de 39% din mediul urban mare) (Sursa <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/-/edn-20200207-1>).

În acest context, obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea competențelor digitale de bază ale comunităților cu acces limitat la formare digitală și ale grupurilor marginalizate. Astfel, urmare identificării nevoilor comunităților locale, s-a concretizat implicarea localităților în vederea realizării hub-ului de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci din județul Dâmbovița și anume: comuna Moroeni, iar localitățile satelit și/sau localități eligibile pe care le vor deservi sunt: comuna Comișani, comuna Corbii Mari, comuna Crângurile, comuna Hulubești, comuna Lucieni, comuna Malu

cu Flori, comuna Mănești, comuna Mătășaru, comuna Nucet, comuna Șotânga, comuna Vulcana-Pandele.

Astfel, odată cu lansarea prin P.N.R.R Componenta 7 – Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA 17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, Apel nr. 2., se pot finanța bibliotecile în vederea îmbunătățirii competențelor digitale de bază ale comunităților cu acces limitat la formare digitală și ale grupurilor marginalizate.

2.3 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ

În urma implementării proiectului, se estimează atingerea următorilor indicatori care privesc modul de alfabetizare digitală a persoanelor din colectivități defavorizate, prin servicii dedicate de bibliotecă:

- Un număr de 2500 de persoane (din care peste 50% persoane de gen feminin) instruite la nivel basic pe următoarele potențiale componente (forma finală va fi dată prin consultare cu Banca Mondială, în concordanță cu prevederile Ghidului solicitantului:

- *Utilizarea serviciilor de tip motor de căutare (google etc.)*
- *Utilizarea serviciilor digitale gratuite prin intermediul internet*
- *Utilizarea procedurilor de comunicare on line (poștă electronică etc)*
- *Înscrierea cu cont și parolă pe site-urile companiilor de utilități și utilizarea aplicațiilor gratuite pentru procesare de plăți electronice (Aplicații practice cu privire la utilizarea unor instrumente de plăți și comerț electronic)*
- *Introducere în utilizarea sistemului de operare Windows și a aplicațiilor MS Office (word, excel)*
- *Introducere în social media*
- *utilizarea rețelelor sociale personale sau profesionale la nivel elementar*
- *Crearea și utilizarea grupurilor în cadrul rețelelor sociale*
- *Înregistrarea în rețele sociale*
- *Pregătire și publicare conținut digital*

- De asemenea, vor fi echipate cu echipamente de calcul noi: 1 bibliotecă (din mediul rural: Moroeni) care se va transforma în hub de digitalizare, alte 11 biblioteci din județul Dâmbovița, în total 12. Biblioteca din mediul rural menționată va beneficia de lucrări de renovare.

2.4 FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

Consiliul Județean Dâmbovița a obținut finanțarea nerambursabilă pentru proiectul “*Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci etapa a II-a*”, încheind în acest sens Contractul de finanțare nr. MEDAT 16/08.05.2025. Proiectul s-a conturat prin semnarea acordului de parteneriat dintre:

1. **JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**, prin Consiliul Județean Dâmbovița cu sediul în Municipiul Târgoviște, str. Piața Tricolorului nr. 1, Cod poștal 130600, telefon/fax: 0245.207.600/0245.212.230, cod de înregistrare fiscală 4280205, reprezentată prin dr. ec. Corneliu ȘTEFAN, în calitate de Președinte, având calitatea de **Lider parteneriat/Partener 1**
2. Comuna **Comișani**, prin Consiliul Local Comișani, cu sediul în comuna Comișani, str. Suseni, nr. 221, cod de înregistrare fiscală 4280140, reprezentată prin Bătrânu Ion, în calitate de Primar având calitatea de **membru 2/Partener 2**
3. Comuna **Corbii Mari**, prin Consiliul Corbii Mari, cu sediul în comuna Corbii Mari, str. Primăriei, nr. 6, cod de înregistrare fiscală 4402612, reprezentată prin Bănică Ionuț, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 3/Partener 3**
4. Comuna **Crângurile**, prin Consiliul Local Crângurile, cu sediul în comuna Crângurile, sat Bădulești, str. Principală, nr. 49 A, cod de înregistrare fiscală 4402639, reprezentată prin Barbu Costin-Ionuț, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 4/Partener 4**
5. Comuna **Hulubești**, prin Consiliul Local Hulubești, cu sediul în comuna Hulubești, str. Principală, cod de înregistrare fiscală 4280272, reprezentată prin Ion Cursureanu, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 5/Partener 5**
6. Comuna **Lucieni**, prin Consiliul Local Lucieni, cu sediul în comuna Lucieni, str. Principală, nr. 779, cod de înregistrare fiscală 4280353, reprezentată prin Tița Vasile, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 6/Partener 6**
7. Comuna **Malu cu Flori**, prin Consiliul Local Malu cu Flori, cu sediul în comuna Malu cu Flori, str. Principală, nr. 139, cod de înregistrare fiscală 4344244, , reprezentată prin Constantin Ion, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 7/Partener 7**
8. Comuna **Mănești**, prin Consiliul Local Mănești, cu sediul în comuna Mănești, sat Mănești, str. Principală, nr. 1, cod de înregistrare fiscală 4344619, reprezentată prin Alexandru Constantin, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 8/Partener 8**
9. Comuna **Mătăsaru**, prin Consiliul Local Mătăsaru, cu sediul în comuna Matasar, cod poștal 137295, cod de înregistrare fiscală 4449437, reprezentată prin Dumitru Constantin Robert, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 9/Partener 9**
10. Comuna **Moroeni**, prin Consiliul Local Moroeni, cu sediul în comuna Moroeni, sat Lunca, str. Principală, nr. 152, cod de înregistrare fiscală 4280116, reprezentată prin Moraru Mihai Laurențiu, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 10/Partener 10**
11. Comuna **Nucet**, prin Consiliul Local Nucet, cu sediul în comuna Nucet, sat Linia Mare, nr. 485, cod de înregistrare fiscală 4280345, reprezentată prin Bărboiu Mărioara Luisa, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 11/Partener 11**

12. Comuna **Șotânga**, prin Consiliul Local Șotânga, cu sediul în comuna Șotânga, str. Constantin Brancoveanu, nr. 373, cod de înregistrare fiscală 4344570, reprezentată prin Stroe Constantin, în calitate de Primar, având calitatea de **membru 12/Partener 12**
13. Comuna **Vulcana-Pandele**, prin Consiliul Local Vulcana-Pandele, cu sediul în comuna Vulcana-Pandele, str. Principală, nr 9, cod de înregistrare fiscală 14932420, reprezentată prin Rotaru George, în calitate de Primar, având calitatea **membru 13/Partener 13**

3 PRODUSUL SOLICITAT

3.1 OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE FURNIZAREA PRODUSULUI

Furnizarea produsului care face obiectul prezentului caiet de sarcini în cadrul proiectului *“Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci etapa a II-a”* contribuie la crearea unui cadru instituțional și tehnic pentru dezvoltarea/îmbunătățirea competențelor digitale în comunități din aria județului Dâmbovița care au acces limitat la tehnologia informațiilor și comunicațiilor (TIC) și la condiții de instruire digitală.

3.2 OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE FURNIZAREA PRODUSULUI

Furnizarea produsului care face obiectul prezentului caiet de sarcini în cadrul proiectului *“Hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale la biblioteci etapa a II-a”*, contribuie de asemenea la îndeplinirea următoarelor două obiective specifice ale proiectului:

- Echipare cu calculatoare și echipamente tehnice pentru o bibliotecă rurală, ce va fi transformată în hub de dezvoltare a competențelor digitale (Obiectiv specific 2)
- Schimbare/modernizare echipamente informatice în 12 de biblioteci din județul Dâmbovița (Obiectiv specific 3).

3.3 DESCRIEREA PRODUSULUI SOLICITAT

Pentru atingerea Țintelor, se va achiziționa echipament electronic și ITC, după cum urmează:

Configurație bibliotecă-hub			
Nr. crt.	Denumire produs	Cantitate	Număr bibliotecă-ținta

11	Set robotica cu platforma de invatare.	1	1
----	--	---	---

În prezent, există deja conexiune internet la toate bibliotecile și acestea beneficiază de routere wi-fi asigurate de companiile care furnizează servicii de telefonie-TV-internet.

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității contractante* pe durata furnizării produsului, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

3.3.1 PRODUS SOLICITAT

Lot 4 – Set robotica cu platforma de invatare

Denumire produs	Cantitatea	U.M	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Durata minima garanție
Set robotica cu platforma de invatare	1	Buc.	Sediu Achizitor	30 zile	Setul de robotică reprezintă un set complet de robotică care poate fi folosit atât începători cât și avansați. Include 6 kit-uri de robotică creativă și verde, un robot de tip line-follower/labirint și un robodrom. Ambele tipuri de roboti au configurații versatile din care se pot obține atât proiecte pentru începători cât și pentru avansați. Proiectele posibile sunt: reducerea amprentei de carbon, reducerea consumului de apă (sisteme aeroponice), automatizarea îngrijirii plantelor (hidroponica), lucrul cu diode,	2 ani

					lucrul cu senzori, urmărirea liniei și ieșirea din labirint. Caracteristici tehnice: a) plăcuțe programabile (microcontroller; tensiune de operare: 5V; pini intrare/ieșire digitali; pini analogici de intrare; memorie flash. Suplimentar pentru plăcuțele programabile din kit-urile destinate roboticii creative și verzi: microcontroller cu 8 biti, 32 pini, clock failure detection mechanism, Peripheral Touch Controller, Comparatorul analog (output) disponibil pe un pin. b) cabluri compatibile cu plăcuțele programabile; firele suportă semnale digitale sau analogice de tip tata-tata (65 buc), mama-mama (20 buc) și tata-mama (20 buc); Firele au diferite lungimi și culori. Platforma pe care vor fi stocate lecțiile aferente setului va avea capacități de inteligență artificială în limba română inclusiv o funcție de TTS (text-to-speech) în limba română.	
Valoarea totala estimata Lot 4					11.130,00 lei, fără TVA	

Produsul trebuie să fie nou, nefolosit. In Formularul de propunere tehnică, ofertanții vor declara pe proprie răspundere că produsul oferat este nou, nu este folosit (second hand) sau recondiționat (refurbished). La depunerea ofertei, echipamentul nu trebuie să aibă anunțat sfârșitul perioadei de vânzare sau de suport (EOL - End of Life / EOS - End of Sale / Support).

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, se vor prezenta Broșuri și/sau extrase din manualele de utilizare/tehnice/fise tehnice produs/pagini de catalog emise de producător, certificat de garanție tehnică de la producător / furnizor / distribuitor, declarație de conformitate a producătorului, etichete și certificări

ecologie relevante în limba română sau traduse în limba română sau orice alte documente edificatoare, în vederea demonstrării îndeplinirii caracteristicilor tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

Documentele emise în alta limbă vor fi prezentate în copie lizibilă semnată de reprezentantul legal și stampilată, având mențiunea "conform cu originalul", la care se va anexa traducerea acestora în limba română.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, 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, ci doar pentru a da o imagine corectă a nevoilor exacte solicitate de către Autoritatea Contractantă.

Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent” definind, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, teste și metode de testare.

Ori de câte ori, când specificațiile tehnice fac referire la un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsul, când se referă la mărci, brevete, tipuri la o origine sau la o producție specifică, aceste descrieri se înțeleg cu mențiunea „sau echivalent”.

Produsul furnizat în baza contractului vor fi certificate pentru conformitate CE și vor respecta toate cerințele impuse de legislația, standardele și reglementările aplicabile în România, inclusiv cele cu privire la Protecția Mediului, Asigurarea Calității, PSI, Securitate și Sănătate în Muncă, etc.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

4. VALOARE ESTIMATĂ

- **Lot 4 – Set robotica cu platforma de învățare -11.130,00 lei**

5. GARANȚIA – Lot 4

Perioada de garanție acordată produsului oferit - 24 luni

Garanția certifică faptul că produsul este în conformitate cu specificațiile contractului fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare ale produsului, termenul de garanție, modalități de asigurare a garanției (întreținere, reparare, înlocuire), denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță

Garanția certifică faptul că produsul este în conformitate cu specificațiile contractului fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare ale produsului, termenul de garanție, modalități de asigurare a garanției (întreținere, reparare, înlocuire), denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

Ofertantul trebuie să garanteze disponibilitatea pieselor de schimb sau a elementelor care îndeplinesc o funcție echivalentă pe o perioadă de cel puțin doi ani de la data livrării produsului de mobilier. Produsul trebuie să fie acoperit de garanție pentru cel puțin perioada minimă solicitată.

În perioada de garanție se va asigura repararea/înlocuirea produsului sau componentă a produsului care s-a defectat din motive neimputabile utilizatorului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

În perioada de garanție se va asigura service pentru produsul ce face obiectul contractului, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

Produsul care, pe timpul garanției, le înlocuiesc pe cele defecte vor beneficia de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii acestora.

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

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

Ofertanții trebuie să prezinte o declarație scrisă în care să detalieze perioada de garanție oferită și să precizeze că aceasta acoperă conformitatea produsului cu clauzele contractului, inclusiv toate indicațiile de utilizare.

6. LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT SI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI - Lot 4

Termenul de livrare este de **30 de zile** de la data transmiterii comenzii ferme din partea autorității contractante:

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/ echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de autoritatea contractanta.

Produsul va fi livrat cantitativ si calitativ la locurile indicate de Autoritatea Contractanta.

Produsul va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii si menținerii în funcțiune. Furnizorii se obligă să livreze și să descarce produsul, respectiv să monteze și să pună în funcțiune și să configureze produsul pentru utilizatorii finali, pentru fiecare dintre locațiile indicate de achizitor în prezentul caiet de sarcini.

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

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

Toate materialele de ambalare, precum si toate materialele necesare protecției coletelor (folii de protecție, cutii, etc.) vor fi preluate de către viitorul contractant după instalarea si testarea echipamentelor cu excepția acelor ambalaje care sunt necesare a fi prezentate în vederea acordării garanției.

Transportul si toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsul va fi asigurat împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului si cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este cea comunicată pentru fiecare produs.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produsului si se consideră că l-a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

7. OPERATIUNI CU TITLU ACCESORIU – Lot 4

7.1 INSTALARE, PUNERE IN FUNCTIUNE, TESTARE

Contractantul va asambla / preasambla produsul în atelierul său / la locul de instalare indicat de Autoritatea Contractanta si va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produsului.

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

Odată ce produsul este asamblat, contractantul va realiza integrarea / conectarea la infrastructura existentă și apoi toate configurările/ setările necesare pentru a pune produsul 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.

După instalare și punere în funcțiune, Contractantul va efectua teste funcționale ale produsului.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității 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.

7.2 SERVICII DE MENTENANȚĂ

Este important ca autoritatea /entitatea contractantă să includă pe lângă achiziția bunului respectiv și **serviciile de mentenanță** care au costuri suplimentare asociate bunului respectiv.

Mentenanța corectivă este termenul folosit pentru a descrie serviciile de mentenanță care sunt necesare doar în situația în care bunul / anumite părți ale acestuia se strică. Mentenanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la 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.

Mentenanța corectivă pe perioada garanției legale oferite în mod normal de vânzător / producător este inclusă în costul bunului respectiv.

Mentenanța preventivă se realizează conform cerințelor din documentația de atribuire și trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere ale echipamentului/produsului care se efectuează pe durata de utilizare a acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare. În general, serviciile de mentenanță preventivă sunt recomandate chiar de către producătorul echipamentului / produsului în vederea menținerii perioadei de garanție acordate pentru echipamentul/ produsului respectiv.

7.2.1 MENTENANȚA CORECTIVĂ ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

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

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

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

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corectivă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/produsului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, de regulă, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că echipamentul/produsul funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

7.2.2 MENTENANȚA PREVENTIVĂ ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului anual.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsul este posibil ca mentenanță preventivă să

trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreeate cu autoritatea/entitatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

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

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

7.3 SUPOORT TEHNIC

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

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns:

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

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produs.

8. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

În raport cu produsul solicitat și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,
- îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,
- asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,
- transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
- colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru verificarea produsului livrate și realizarea recepțiilor,
- reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
- asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,
- prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
- colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produsului care face obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

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

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,
- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produsului;
- 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,

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

Produsul inclus în prezentul contract va fi furnizat împreună cu documentația adecvată în limba română.

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității contractante în cadrul contractului, odată cu livrarea, instalarea și recepția produsului, sunt, după caz:

- Fișa tehnică a produsului în limba română/traducerea autorizată legalizată sau autorizată în limba română;
- Certificatul de conformitate;
- Certificatul de garanție;
- Manualul de exploatare și întreținere în limba română/traducerea autorizată legalizată sau autorizată în limba română - dacă este cazul;
- Procesele verbale de predare primire, recepție calitativă, punerea în funcțiune cu menționarea seriei și mărcii bunurilor furnizate;
- Etichete și certificări ecologice relevante,
- Materiale suport de instruire în limba română,

La nivelul UE sunt în vigoare următoarele acte cu caracter obligatoriu care stabilesc normele generale privind comercializarea produsului a căror prevederi fac referire la noțiunile de certificat de conformitate și declarație de conformitate:

1) **Decizia nr. 768/2008/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 iulie 2008 privind un cadru comun pentru comercializarea produselor și de abrogare a Deciziei 93/465/CEE a Consiliului** *care stabilește principii comune și dispoziții de referință menite să se aplice în întreaga legislație sectorială și conferă un cadru general pentru legislația ulterioară de armonizare a condițiilor de comercializare a produselor.*

De asemenea, **Decizia nr. 768/2008/CE introduce noțiuni precum** evaluarea conformității produselor, marajul CE, făcând referire și la asigurarea trasabilității unui produs pe tot parcursul lanțului de distribuție. Apariția Deciziei a contribuit la simplificarea și la eficientizarea supravegherii pieței, fiind prevăzute de asemenea dispoziții de referință cu privire la cerințele pe care organismele de evaluare a conformității trebuie să le îndeplinească pentru a aplica procedurile relevante de evaluare a conformității produselor.

2) **Regulamentul (CE) nr. 765/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea produselor** care prevede *necesitatea garantării că produsele care beneficiază de libera circulație a mărfurilor în cadrul Comunității îndeplinesc cerințe care oferă un nivel ridicat de protecție a intereselor publice precum sănătatea și siguranța în general, sănătatea și siguranța la locul de muncă, protecția consumatorilor, protecția mediului și securitatea.*

În România, este în vigoare **Legea 50/2015** privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea unitară a legislației Uniunii Europene **care armonizează condițiile de comercializare a produselor.** În cadrul acestui act normativ sunt reluate prevederile din Regulamentul 765/2008 privind evaluarea conformității produselor care trebuie realizată de organisme de evaluare a conformității notificate

10. RECEPȚIA PRODUSULUI – Lot 4

Recepția produsului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produsului se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- b) Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă
- c) Recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produsului și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Termenul de livrare solicitat înseamnă data când toate activitățile au fost realizate și produsul / echipamentul este instalat și funcționează la parametrii agreeți și acceptat de Autoritatea Contractantă.

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

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) respingerea recepției;

Comisia de recepție recomandă respingerea recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența produsului realizat necorespunzător sau nefinalizat, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produsului și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).
- v. respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

11. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ – Lot 4

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Factura va fi trimisă în conformitate cu legislația în vigoare către Autoritatea Contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, 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:

1. certificatul de calitate și garanție;
2. avizul de expediție a produsului;
3. procesul verbal de recepție cantitativă;
4. procesul verbal de recepție calitativă;
5. procesul verbal de punere în funcțiune.

Plata produsului furnizat se va efectua în termen de maxim 60 de zile de la acceptarea facturii ținând cont și de prevederile OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, inclusiv hotărârea nr. 209/2022 din 14 februarie 2022, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, respectiv Capitolul IV Mecanismul cererilor de transfer și al cererilor de transfer de fonduri.

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

În cazul în care intervin schimbări legislative, Furnizorul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autoritatea contractantă în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații. 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 enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998 și cele trei protocoale regionale ale sale. Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Reglementări legislative referitoare la îndeplinirea contractului:

■ HG 336 / 2023 - MOF 328 (Hotărârea nr. 336/2023 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016);

■ Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1946/20.08.2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin

Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la 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 Hotărârea Guvernului nr. 395/2016. Actul normativ referit a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 2 din 20.08. 2024.

13. ANEXE

Număr anexă Denumire anexă

*Anexa 1: Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte –
elemente cantitative*

*Anexa 2: Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte –
elemente calitative*

**DIRECTOR EXECUTIV,
ec. Diana POȘCHINĂ**



**ȘEF SERVICIU,
dr. jr. Valeriu Florin GILIA**



Manager proiect,
jr. Vicenția BULEANDRĂ



Anexa 1 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție cantitativă

<i>Contract nr.</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Contractant</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Referința proiectului, dacă este cazul</i>	<i>[Numele proiectului]</i>
<i>Data livrare produs</i>	<i>[zz/ll/aaaa]</i>

<i>Nr.</i>	<i>Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>
1.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți clauza din contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat produsul respectiv]</i>
2.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
3.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
4.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

Contractant

Autoritatea Contractantă

Data:

Nume:

Funcția:

Aprobat:

Anexa 2 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție calitativa

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista produselor

2.1. Produs	2.2. Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

☐	3.1. Acceptare (fără observatii/rezerve)		
☐	3.2. Acceptare cu observatii minore		
☐	3.3. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).		
☐	3.4. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:	
☐	3.5. Refuzat (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Remedierea defectelor trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.		

4.

Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală <i>[dacă este cazul]</i> :					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații

[introduceți]

DIRECTOR EXECUTIV,
ec. Diana POȘCHINĂ



ȘEF SERVICIU,
dr. jr. Valeriu Florin GILIA



Manager proiect,
jr. Vicenția BULEANDRĂ

