



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉ office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni–Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

Operator de date cu caracter personal nr. 3461
Serviciul Control Comercial, Achiziții Publice și Logistica
Nr. 30363 din 23.05.2024

Se aprobă
Director executiv
Octavian MATEESCU



CAIET DE SARCINI Articole uniformă de poliție Cod CPV – 35811200-4

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, siguranță 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 proceduri, Poliția Locală a Municipiului Craiova îndeplinește rolul de *autoritate contractantă*, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre autoritatea contractantă

Poliția Locală a Municipiului Craiova – este organizată și funcționează în baza prevederilor Legii poliției locale nr. 155/12.07.2010, Hotărârii Guvernului României nr. 1332/23.12.2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 475/23.12.2010 prin care s-a aprobat reorganizarea Poliției Locale a Municipiului Craiova, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică și în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 648/2023 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova.

De asemenea, Poliția Locală a Municipiului Craiova, prin structurile operative, acționează în interesul comunității locale, pe baza următoarelor principii: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparentei, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Date de identificare Autoritate contractantă:

Poliția Locală a Municipiului Craiova, cu sediul în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, jud. Dolj, tel: +40-251533207, fax: +40-251532717, cod identificare fiscală 5764998, cont RO56TREZ24G610304200130X deschis la Trezoreria Craiova, reprezentată prin dl. Mateescu Octavian - Director Executiv, în calitate de autoritate contractantă

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Prezentul caiet de sarcini precizează modul în care se va asigura echiparea polițiștilor locali cu uniforme de serviciu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru buna desfășurare a activității în cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova, este necesară achiziția de articole de uniforme de serviciu noi pentru înlocuirea articolele din care se compune uniforma de serviciu care au durata de folosință expirată, în conformitate cu Anexa nr. 1 din H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

3. Produsele solicitate

3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Asigurarea cu produse, servicii și lucrări, necesare derularii activității Poliției Locale a Municipiului Craiova, la termenele stabilite în condiții de legalitate, transparență și eficiență.

3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Asigurarea echipării cu uniforme de poliție a polițiștilor locali din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova, în vederea exercitării atribuțiilor specifice, conform Legii poliției locale nr. 155/2010 și H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

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

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității contractante* pe durata furnizării produselor, 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 Descrierea produselor solicitate

Cerințele impuse în continuare sunt minime. Vor fi luate în considerare numai ofertele a căror propunere tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minime din acest caiet de sarcini.

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea "Sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalență în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate sunt de calitate foarte bună și respectă normele de poluare.

3.3.1. Produse solicitate

Lotul 1 –Articole uniformă de poliție confectionate din piele și însemne distinctive

Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Loc de livrare	Data de livrare solicitata	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<i>Ghete</i>	perechi	250	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
<i>Pantofi intervenție vară</i>	perechi	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției
<i>Pantofi iarnă</i>	perechi	230	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
<i>Mănuși Piele</i>	perechi	240	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	36 luni de la data recepției
<i>Centură</i>	buc.	205	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	72 luni de la data recepției
<i>Port legitimație</i>	buc.	275	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
<i>Insignă pentru piept</i>	buc.	250	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției
<i>Ecuson</i>	buc.	250	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regasesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției

Lotul 2 – Articole uniformă de poliție confectionate din material textil

Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Loc de livrare	Data de livrare solicitata	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale <u>minime</u>	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Pantaloni de iarnă	perechi	220	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
Pantaloni intervenție vară	perechi	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției
Cămașă bluză mâne că lungă	buc.	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției
Cămașă bluză mâne că scurtă	buc.	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției
Tricou	buc.	250	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	6 luni de la data recepției
Pulover	buc.	230	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
Căciulă îmblănită	buc.	220	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	36 luni de la data recepției
Sapcă de vară	buc.	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției

Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Loc de livrare	Data de livrare solicitata	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție/termen de valabilitate
Şepciuță cu cozoroc	buc.	245	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	24 luni de la data recepției
Epoleți	perechi	490	Sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova	maxim 60 zile de la data semnării contractului	Specificațiile tehnice se regăsesc în secțiunea dedicată	Nu este cazul	12 luni de la data recepției

3.3.2 Specificații tehnice

Specificațiile tehnice ale articolelor de uniformă se regăsesc în documentele atașate în SEAP, respectiv:

1) SPECIFICAȚII TEHNICE, FACTORI DE EVALUARE ȘI ALGORITM DE CALCUL - Lot 1-Articole uniformă de poliție confectionate din piele și însemne distinctive

2) SPECIFICAȚII TEHNICE, FACTORI DE EVALUARE ȘI ALGORITM DE CALCUL - Lot 2-Articole uniformă de poliție confectionate din material textil

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea “Sau echivalent”, fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

4. Garanție / Termen de valabilitate

Garanția produselor achiziționate este precizată în acest caiet de sarcini, în tabelele unde sunt descrise produsele ce urmează a fi achiziționate.

Perioada de garanție a produselor achiziționate începe să curgă de la data semnării fără obiecționi a procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Autoritatea contractantă are dreptul de a notifica contractantul, în scris, despre orice neconformitate apărută, în termen de maxim 48 ore de la constatarea acesteia.

La primirea unei astfel de notificări, contractantul are obligația de a remedia neconformitățile în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data notificării, remediera neconformităților se va face fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

În acest caz, perioada de garanție acordată produselor se prelungesc cu timpul scurs de la data transmiterii notificării până la data remedierii neconformității produselor, în conformitate cu specificațiile tehnice.

În cazul în care neconformitățile produselor nu se pot remedia, contractantul are obligația să înlocuiască produsele în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data notificării.

Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele necorespunzătoare, beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produselor.

În perioada de garanție contractantul va suporta cheltuielile pentru înlocuirea produselor cu defecte.

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

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);

- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);

- repararea produselor defecte sau furnizarea unor noi produse care să le înlocuiască pe cele care nu se pot remedia;

5. Livrare, ambalare, etichetare, transport

5.1. Livrarea

5.1.1. Termenul de livrare este de **maxim 60 zile de la data semnării contractului** pentru fiecare produs în parte.

5.1.2. După semnarea contractului, contractantul va confeționa, pe cheltuiala proprie, produse cu Seria „zero” (serie pentru probe) care vor cuprinde toate marimile solicitate în documentația de atribuire.

Seria „zero” va fi confeționată obligatoriu din aceleași materiale ca și produsele ce urmează să fie achiziționate.

Termenul de execuție pentru Seria „zero” este de **maxim 5 zile de la semnarea contractului**.

Avizarea modelului final se va face după confectionarea seriei zero.

5.1.3. După probarea articolelor de echipament din seria „zero” de către toți poliștii locali, se va întocmi centralizatorul pe mărimii și talii, care va constitui necesarul detaliat, și va fi transmis de către Autoritatea contractantă, Contractantului.

Autoritatea contractantă va întocmi și transmite centralizatorul pe mărimi și talii, Contractantului **în maxim 10 zile de la data avizării seriei "zero"**.

Contractantul este responsabil pentru încadrarea în termenul de livrare precizat (în oferta depusă) al produselor și se prezumă faptul că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu poate invoca niciun motiv de nerespectare a termenului de livrare sau să solicite costuri suplimentare.

5.2. Ambalare și etichetare

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

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

Marcarea

- pentru Lotul 1 – Articole uniformă de poliție confectionate din piele și însemne

distinctive:

- pe cătușeala carâmbului, prin stampilare : mărimea, lărgimea, anul de fabricație;
- pe acoperișul de branț, prin stampilare : marca producătorului, anul de fabricație;
- pe talpă : mărimea, lărgimea.

- pentru Lotul 2 – Articole uniformă de poliție confectionate din material textil

Marcarea se va face în interior cu o emblemă țesută și imprimată cu tuș rezistent la spălări repetitive, conținând denumirea furnizorului, grosimea, talia, compoziția țesăturilor utilizate, anul de fabricație și instrucțiunile de utilizare și de întreținere conform SR EN ISO 3758/2005 — „Materiale textile”.

Codul de etichetare și de înreținere va fi descris cu ajutorul simbolurilor - semnele convenționale și semnificația lor în clar pentru temperatură de spălare, tipul substanțelor și utilajelor indicate în operațiunile de spălare, curățare, uscare, călcare.

Ambalarea se face individual, în ambalajul corespunzător, astfel încât să nu afecteze integritatea acestuia pe durata transportului. Fiecare produs ambalat va fi etichetat, eticheta va preciza: denumirea furnizorului, denumirea produsului, mărimea, an fabricație și perioada de garanție.

5.3. Transport și asigurare pe durata transportului

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

6. Selectarea criteriului de atribuire

Selectarea criteriului de atribuire: „**cel mai bun raport calitate – preț**” pentru stabilirea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, în conformitate cu Art. 187, alin. (8), lit. c), Art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare raportate la Art. 32, alin. (1) din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică, în conformitate cu art. 139, alin. 3 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.1. Pentru Lotul 1 - Articole uniformă de poliție confectionate din piele și însemne distinctive

Selectarea criteriului de atribuire: „**cel mai bun raport calitate – preț**”

Factori de evaluare:

- 1) Prețul cel mai scăzut (Pcs) – 70 puncte ;
- 2) Garanția suplimentară a produselor față de cea solicitată în documentația de atribuire (Fe1) -20 puncte
- 3) Termenul de livrare mai scurt decât cel solicitat în documentația de atribuire (Fe2) -10 puncte

Punctajul total (Pt) se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare dintre factorii prezentați. ($Pt = Pcs + Fe1 + Fe2$)

Nr. crt.	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj
1	Prețul cel mai scăzut (Pcs)	70 %	70
2	Garanția suplimentară a produselor față de cea solicitată în documentația de atribuire (Fe1)	20 %	20
3	Termenul de livrare mai scurt decât cel solicitat în documentația de atribuire (Fe2)	10 %	10
Total		100 %	100

6.2. Pentru Lotul 2 – Articole uniformă de poliție confectionate din material textil

Selectarea criteriului de atribuire: „cel mai bun raport calitate – preț”

Factori de evaluare:

- 1) Prețul cel mai scăzut (Pcs) – **40 puncte** ;
- 2) Cerințe referitoare la lipsa coloranților sensibilizanți/alergenici, carcinogeni, mutageni sau toxici pentru reproducere în fabricarea produsului final (Fe1) **-10 puncte**
- 3) Cerințe referitoare la lipsa arilaminelor în fabricarea produsului final (Fe2) **-10 puncte**
- 4) Cerințe aplicabile produsului final referitoare la conținutul de formaldehidă (Fe3) **-10 puncte**
- 5) Garanția suplimentară a produselor față de cea solicitată în documentația de atribuire (Fe4) **-20 puncte**
- 6) Termenul de livrare mai scurt decât cel solicitat în documentația de atribuire (Fe5) **-10 puncte**

Punctajul total (Pt) se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare dintre factorii prezentați. ($Pt = Pcs + Fe1 + Fe2 + Fe3 + Fe4 + Fe5$)

Nr. crt.	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj
1	Prețul cel mai scăzut (Pcs)	40 %	40
2	Cerințe referitoare la lipsa coloranților sensibilizanți/alergenici, carcinogeni, mutageni sau toxici pentru reproducere în fabricarea produsului final (Fe1)	10 %	10
3	Cerințe referitoare la lipsa arilaminelor în fabricarea produsului final (Fe2)	10 %	10
4	Cerințe aplicabile produsului final referitoare la conținutul de formaldehidă (Fe3)	10 %	10
5	Garantia suplimentară a produselor față de cea solicitată în documentația de atribuire (Fe4)	20 %	20
6	Termenul de livrare mai scurt decât cel solicitat în documentația de atribuire (Fe5)	10 %	10
Total		100 %	100

7. Prezentarea ofertei:

propunerea tehnică

7.1. Ofertanții trebuie prezinte în SEAP în cadrul procedurii simplificate formularul propunere tehnică pus la dispoziție de Autoritatea contractantă precum și documentele în care să regăsească toate informațiile necesare pentru a demonstra corespondența între specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini și caracteristice produselor oferite.

7.2. Alte documentații obligatorii pe care Ofertanții trebuie prezinte în SEAP în cadrul procedurii simplificate:

doar pentru Lotul 2 – Articole uniformă de poliie confectionate din material textil

7.2.1. Cerințe referitoare la lipsa coloranților sensibilizați/alergenici, carcinogeni, mutageni sau toxici pentru reproducere în fabricarea produsului final

ofertanți vor prezenta :

- *Certificat de produs ecologic de tip I*

sau

- Declarație de la producător însoțită de rapoarte de încercare cu privire la substanțele componente ale colorantului utilizat în fabricarea produsului finit precum și orice alte documente doveditoare adecvate.

7.2.2. Cerințe referitoare la lipsa arilaminelor în fabricarea produsului final

ofertanți vor prezenta :

- *Certificat de produs ecologic de tip I*

sau

- Declarație de la producător însoțită de rapoarte de încercare cu privire la conținutul de arilamine existente în produsul finit precum și orice alte documente doveditoare adecvate.

7.2.3. Cerințe aplicabile produsului final referitoare la conținutul de formaldehidă

ofertanți vor prezenta :

- *Certificat de produs ecologic de tip I*

sau

- Declarația de la producător însoțită de rapoarte de încercare cu privire la conținutul de formaldehidă existentă în produsul finit precum și orice alte documente doveditoare adecvate.

8. Atribuțiile și responsabilitățile părților

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

8.1. Ofertantul are următoarele obligații principale:

a) mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,

b) îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,

c) asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,

d) transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului

e) colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea receptiilor,

f) asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,

g) prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,

h) colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

i) să furnizeze produsele ofertate în conformitatea cu prevederile documentației de atribuire

j) să transmită documentele solicitate care însățesc produsele livrate;

k) să suporte cheltuielile legate de efectuarea determinărilor privind valorile parametrilor tehnici de către laboratoarele de specialitate asupra produselor furnizate, de transportul produselor furnizate (inclusiv pentru remedierea produselor în perioada garanției), precum și al seriei zero;

l) să emită și să transmită factura pentru produsele livrate, numai după recepția produselor;

m) să desemneze o persoană de contact pentru comunicările dintre părți.

n) după semnarea contractului, contractantul va confectiona, pe cheltuiala proprie, pentru următoarele produse, produse cu Seria „zero” (serie pentru probe) care cuprinde toate marimile solicitate în documentația de atribuire, pe 2 (două) talii - I și II

Fiecare ofertant va detalia în propunerea tehnică conținutul seriei „zero”: câte marimi, talii cuprind o serie „zero” (de exemplu de la marimea 38 la mărime 64 sau XS-XXXL), etc.

Avizarea modelului final se va face după confectionarea seriei zero.

După avizarea modelului, Contractantul va pune la dispoziția Autorității contractante tabelul de dimensiuni (pentru fiecare mărime/talie în parte).

Seria „zero” va fi confectionată obligatoriu din aceeași materiale ca și produsele ce urmează să fie achiziționate.

Termenul de execuție pentru Seria „zero” este de maxim 5 zile de la semnarea contractului.

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

8.2. 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) mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,

d) colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,

e) asigurarea acurateței oricărora informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,

f) monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricărora elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,

g) notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,

h) verificarea tuturor documentelor asociate receptiei produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

i) să plătească Contractantului prețul cuvenit pentru produsele livrate, în termenul prevăzut în contract;

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

Ofertanții trebuie prezinte în SEAP, în cadrul procedurii simplificate, documentația în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/contractante în cadrul contractului sunt

- *Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă;*
- *Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;*
- *Garanția produselor emisă de furnizor / producător;*
- *Factură fiscală sau Aviz de expediție*

10. Recepția produselor

Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica livrarea produselor pentru a stabili conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcină.

Autoritatea contractantă întocmește proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă prin care confirmă sau infirmă faptul că produsele au fost livrate în cantitățile solicitate și sunt în conformitate cu specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini și propunerea tehnică .

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua la sediul Autorității contractante din Craiova, strada Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, județul Dolj, de către o comisie de recepție constituită din reprezentanți ai autorității contractante, în prezența reprezentantului împuternicit de Contractant.

În situația în care Contractantul nu asigură prezenta reprezentantului desemnat la efectuarea recepției cantitative și calitative, Contractantul își însușește constataările și concluziile comisiei de recepție a Autorității contractante.

Contractantul va prezenta la sediul Autorității contractante, pentru avizare, în termen de 5(cinci) zile de la încheierea contractului, seria de produse seria zero, produse identice cu produsele din lot care se vor achiziționa, conform specificațiilor din Caietul de sarcini, aceste produse vor fi considerate elemente de comparație pentru produsele ce se vor confeționa și vor fi păstrate la sediul Autorității contractante, pentru conformitate, în vederea comparării cu produsele care se vor livra.

Recepția cantitativă și calitativă a produselor se efectuează la livrarea acestora și constă în efectuarea următoarelor operațiuni:

a) **recepția cantitativă** – presupune verificarea prin numărare a produselor livrate respectiv dacă acestea sunt în cantitățile sortimentele și solicitate în documentația de atribuire.

Recepția cantitativă se va efectua în termen de maxim 2 (două) zile de la data livrării produselor;

b) **recepția calitativă** - presupune verificarea (integrală sau prin sondaj a produselor livrate) coconformității acestora cu specificațiile tehnice solicitate în documentația de atribuire, a declarației de conformitate depuse de către ofertanul devenit Contractant.

Recepția calitativă se va efectua în termen de maxim 2 (două) zile de la data livrării produselor. De asemenea recepția calitativă presupune și compararea produsului livrat cu modelul avizat.

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

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

Comisia de recepție decide suspendare recepției când:

- se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;

- se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;

- se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;

- Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care va consemna decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere.

Autoritatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia.

Termenul de remediere nu poate depăși 10 zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

c) 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).

Produsele livrate vor fi însoțite de certificate de calitate și garanție, declarații de conformitate care să certifice că materialele utilizate în procesul de fabricație a produselor livrate sunt în conformitate cu specificațiile tehnice minime și toate celelalte cerințele precizate în documentația de atribuire precum și în propunerea tehnică depusă de Contractant.

Autoritatea contractantă are dreptul să respingă produsele la care s-au constatat defecte, nu sunt conforme din punct de vedere calitativ sau sunt diferite de modelul avizat, Contractantul având obligația, fără modificarea prețul contractului, de a înlocui produsul refuzat în situația în care acesta nu poate remedia produsele refuzate astfel încât acestea să fie conforme.

Remedierea neconformitărilor sau înlocuirea produselor se va face în termen de maxim 10 zile de la primirea notificării scrise, Contractantul nu poate pretinde costuri suplimentare.

Dacă Autoritatea contractantă constată că produsele receptionate prezintă vicii ascunse, aceasta va sesiza în scris Contractantului, în termen de 48 ore de la constatarea acestora, Contractantul fiind obligat să înlocuiască produsul sau remedieze defectele în termen de 3 (trei) zile.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a efectua verificarea conformității produselor livrate și receptionate cu documentația de atribuire de către un instituții (entități) independente acreditate care pot efectua *rapoarte de încercare*. Costurile acestor evaluări vor fi suportate de către Contractant.

Contractantul va înlocui, fără a pretinde o plată suplimentară, produsul supus testării (se presupune ca acesta este compromis în urma procesului de testare).

Dacă în urma determinărilor de laborator efectuate la produsele furnizate, solicitate de autoritatea contractantă, se constată că valorile parametrilor tehnici nu se încadrează în limitele valorilor din specificațiile caietului de sarcini, tot lotul de produs se va returna.

Procesul-verbal de recepție finală va fi întocmit la expirarea perioadei de garanție a produselor livrate și va confirma îndeplinirea de către Contractant a tuturor obligațiilor contractuale în perioada de garanție.

11. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate *în conformitate cu prevederile contractuale*.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua prin Ordin de Plată, în contul de Trezorerie al furnizorului în termen de 30 de la data înregistrării facturii fiscale de către Autoritatea contractantă și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, data de emitere și data scadentă ale facturii respective. Facturile vor fi trimise conform procedurii interne de primire a facturilor adoptată de autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoții factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente.

12. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv.

- 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 remunerării;*

Actele normative și standardele indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Şef Serviciu Control Comercial,
Achiziții Publice și Logistică,
Cristian CORĂCI

Întocmit,
consilier achiziții publice
Savel MIȚOAICA

consilier achiziții publice
Emilia MANEA