



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Ministerul Muncii și Protecției Sociale

Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții

Programul de Interes Național „Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități”

Titlul proiectului: "Hoceni – Comunitate fără bariere"

Convenție de finanțare nerambursabilă nr. 7686/29.08.2019

Nr. *954/21.03.2022*

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în calitate de **autoritate contractantă**, invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția de

- *Imprimante laser – cod CPV 30232110-8;*

în cadrul proiectului "Hoceni – Comunitate fără bariere "

Valoarea estimată: **2.400,00** lei, fără TVA

- *Imprimante laser – 2.400,00 lei, fără TVA*

Atribuirea contractului se va realiza prin **achiziție directă**.

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

Pentru a intra în posesia documentației necesare întocmirii ofertelor vă rugăm să transmiteți solicitările dumneavoastră la adresa de e-mail office@dgaspc-vs.ro sau prin fax la numărul 0235315346.

Data limită pentru depunerea ofertelor este 25.03.2022, ora 12.00.

Ofertele vor fi depuse la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, str. Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, localitatea Vaslui, județul Vaslui, cod poștal 730003 sau pot fi transmise în format electronic (format PDF) la adresa de e-mail office@dgaspc-vs.ro.

Director general,
Cazacu Dragos-Andrei

Manager proiect,
Dohotaru Pletoianu Marius Sergiu





Ministerul Muncii și Protecției Sociale

Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții

Programul de Interes Național „Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități”

Titlul proiectului: "Hoceni – Comunitate fără bariere"

Convenție de finanțare nerambursabilă nr. 7686/29.08.2019

Nr. 947 / 21.03.2022

Aprob,

Director General

CAZACU DRAGOȘ-ANDREI



Caiet de Sarcini pentru achizitia de produse

Cuprins

1	INTRODUCERE	3
2	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE	3
	2.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
	2.2 INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA PRODUSELOR	4
3	DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE	4
3.1	DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.....	4
3.2	PRODUSE SOLICITATE.....	5
3.3	GARANTIE	5
3.4	LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT SI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI	6
3.5	INSTALARE, PUNERE IN FUNCTIUNE, TESTARE	6
3.6	INSTRUIREA PERSONALULUI PENTRU UTILIZARE	7
3.7	MENTENANTA PREVENTIVA IN PERIOADA DE GARANTIE	7
3.8	MENTENANTA CORECTIVA IN PERIOADA POST-GARANTIE	8
3.9	SUPORT TEHNIC.....	9
3.10	PIESE DE SCHIMB SI MATERIALE CONSUMABILE PENTRU ACTIVITATILE DIN PROGRAMUL DE MENTENANTA CORECTIVA DUPA EXPIRAREA GARANTIEI.....	10
3.11	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	11
4	RECEPȚIA PRODUSELOR	11



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



1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea produselor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor 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

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Vaslui și coordonată din punct de vedere metodologic de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, aflată în subordinea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 112/26.11.2004, în baza Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Hotărârii de Guvern nr. 1434/2204 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Misiunea

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui are misiunea de a asigura promovarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activității de protecție a drepturilor copilului, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate.



2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui implementează proiectul "Hoceni – Comunitate fără bariere".

Proiectul finanțat prin Programul de Interes Național „Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități”, conform Convenției de finanțare nerambursabilă 7686/29.08.2019. Activitățile orientative, eligibile în cadrul proiectului, vor fi:

- Înființarea a trei locuințe protejate pentru tinerii cu dizabilități proveniți din sistemul de protecție specială a copilului prin construirea de clădiri și dotarea acestora;
- Înființarea unui centru de zi pentru persoanele cu dizabilități prin reabilitarea, modernizarea, extinderea și dotarea unei clădiri existente;
- Asigurarea/modernizarea utilităților generale și specifice pentru locuințele protejate pentru tinerii cu dizabilități (inclusiv bransarea la utilități);
- Asigurarea utilităților generale și specifice pentru centrul de zi pentru persoanele adulte cu dizabilități (inclusiv bransarea la utilități);
- Accesibilizarea spațiului destinat serviciului social nou înființat și a căilor de acces;
- Amenajarea unor ateliere de lucru în cadrul centrelor de zi pentru tinerii cu dizabilități proveniți din sistemul de protecție specială a copilului;
- Dotări adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite de centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, inclusiv tehnologii de acces și tehnologii și dispozitive asistive pentru persoane adulte cu dizabilități.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Produsele supuse procedurii de achiziție fac parte din categoria de produse ce stau la baza asigurării standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și pentru serviciile organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități iar lipsa acestora poate conduce la imposibilitatea obținerii autorizațiilor și avizelor de funcționare a serviciilor sociale înființate.



3.2 Produse solicitate

Imprimante laser – cod CPV 30232110-8

Denumirea produsului	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minima garanție
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Imprimanta A4 laser	3	buc	2 Hoceni 1 sat Siscani, com Hoceni	Imprimanta A4 laser, mod tipărire monocrom, rezoluție printare (dpi) 1200 x 1200, alimentare hârtie 150 de coli, tava ieșire 100 de coli	2 ani

3.3 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor sau în cazul amânării din cauze care nu tin de Contractant, la un interval de 30 zile de la acceptarea produselor.

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

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

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametrii agreeți de parti având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice SAU cerințe funcționale din caietul de sarcini.



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

Un produs este considerat livrat cand toate activitatile in cadrul contractului au fost realizate si produsul / echipamentul este instalat, functioneaza la parametrii agreeati si este acceptat de autoritatea contractanta.

Produsele vor fi livrate cantitativ si calitativ la locul indicat de Autoritatea Contractanta pentru fiecare produs in parte. Fiecare produs va fi insotit de toate subansamblele/partile componente necesare punerii si mentinerii in functiune.

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

Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipularii 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 produselor furnizate 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 și testarea echipamentelor cu excepția acelor ambalaje care sunt necesare a fi prezentate în vederea acordării garanției.

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

Destinația de livrare este cea comunicată pentru fiecare produs SAU o altă locație, comunicată ulterior ofertantului devenit contractant.

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

3.5 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de Autoritatea Contractanta și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, 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 produsele sunt asamblate, contractantul va realiza integrarea / conectarea la infrastructura existentă și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Dupa instalare și punere în funcțiune, Autoritatea Contractantă va efectua teste funcționale ale produsului.

Contractantul va efectua pe cheltuielile sale și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreați.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor 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

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea Contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității Contractante: înțelegerea diferitelor componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de bază; etc. .

Contractantul 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 produsului.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare, fișe tehnice, etc. .

3.7 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Contractantul trebuie să efectueze mentenanța preventivă a produsului de 2 ori pe an în perioada de garanție.



Operațiunile care trebuie efectuate de Contractant pentru fiecare intervenție sunt: inspecție, testare, operațiuni de întreținere periodică, reglaje, reparații curente, revizii și reparații capitale.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului.

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 mentenanța preventivă să trebuiască să fie realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orele de lucru normale ale Autorității Contractante sunt de luni până vineri de la 8:00 până la 16:00 în zilele normale de lucru.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor la care normale de activitate. Datele exacte vor fi agreeate cu Autoritatea 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.

3.8 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție

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.

Contractantul trebuie să efectueze mentenanța corectivă a echipamentului pentru o perioadă de un an după expirarea perioadei de garanție. Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționări și trebuie efectuată pentru toate partile 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 mentenanța 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, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, inclusiv piesele de schimb utilizate.

3.9 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, Contractantul va asigura suport 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 solicita suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil de luni până vineri între orele 9.00 - 18.00, 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.

Fiecarui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului. Nivelele de prioritate sunt:

i. Urgent:

Incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității Contractante.

ii. Critic:

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

iii. Major:

Impact mediu asupra desfășurării activității Autorității Contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.

iv. Minor:

Impact minim asupra desfășurării activității Autorității Contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității Contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic în timpul programului normal de lucru săptămânal 8 ore/zi.



In cazul incidentelor cu prioritate „urgent” interventia va fi asigurata 24x7, din momentul primirii sesizarii si pana la remedierea definitiva a problemei si asigurarea functionalitatii integrale a produsului. Contractantul va trebui sa respecte urmatoorii timpi de raspuns, corelati cu nivelul de prioritate a incidentului:

Nivel prioritate	Timp de raspuns	Timp de implementare solutie provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Urmatoarea zi lucratoare	Urmatoarea zi lucratoare
Minor	4 ore	Urmatoarea zi lucratoare	Urmatoarea zi lucratoare

Definitii aplicabile:

Timp de Răspuns: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea Contractanta si raspunsul primit de la Contractant.

Timp de Rezolvare: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea pana la rezolvarea finala a incidentului.

Timp de implementare solutie provizorie: Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea si adoptarea unei solutii provizorii, temporare, care sa permita functionarea produsului fara afectarea functionalitatilor critice, pana la rezolvarea definitiva a incidentului, cu asigurarea integralitatii functionale si a performantei echipamentului.

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autoritatii Contractante de a solicita penalitati/daune interese in conformitate cu clauzele contractului de furnizare.

3.10 Piese de schimb si materiale consumabile pentru activitatile din programul de mentenanta corectiva dupa expirarea garantiei

Contractantul trebuie să fie in masura sa asigure piese de schimb si orice alte materiale consumabile pentru o perioada de minim un an dupa expirarea perioadei de garantie.

Contractantul va prezenta in propunerea tehnica:

- recomandari cu privire la piesele de schimb care trebuie sa existe in mod curent pentru a facilita efectuarea in cel mai scurt timp a operatiunilor de mentenanta corectiva;
- timpul de livrare pentru piesele de schimb recomandate
- modalitatea de asigurare a pieselor de schimb in perioada post garantie;
- alte informatii relevante



Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Contractant trebuie sa respecte cerintele tehnice si de calitate ale producatorului echipamentului.

3.11 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Autoritatea Contractanta:

Se va asigura de respectarea cantitatilor solicitate si a termenului de livrare.

La livrare se vor verifica documentele insotitoare ale produselor:

- certificatul de calitate si garantie;
- declaratia de conformitate;
- avizul de expeditie a produsului;
- cartea tehnică a echipamentului.

Va respinge produsele daca acestea nu corespund cerintelor prevazute in Caietul de Sarcini.

Contractantul:

Va raspunde pentru calitatea produselor livrate, Autoritatea Contractanta fiind in drept sa solicite inlocuirea gratuita a produselor depreciate sau necorespunzatoare cu cerințele din Caietul de Sarcini.

Are obligatia de a inlocui produsele daca, in urma receptiei cantitative si calitative de către Autoritatea Contractanta, se constata diferente cantitative sau calitative fata de cerintele specificate, fara a modifica prețul oferat.

4 Receptia produselor

Receptia produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant si Autoritatea Contractanta. Receptia produselor se va realiza in mai multe etape, in functie de progresul contractului, respectiv:

- Receptia cantitativa se va realiza dupa livrarea produselor in cantitatea solicitata la locatia indicata de Contractant. Contractantul va asigura depozitarea produselor pana la data la care Autoritatea Contractanta va solicita instalarea acestora (maxim un an de la receptia cantitativa);
- Receptia calitativa se va realiza dupa instalarea, punerea in functiune si testarea produselor.

Procesul verbal de receptie calitativa va include unul din urmatoarele rezultate:

- Acceptat
- Acceptat cu observatii minore
- Acceptat cu rezerve
- Refuzat

Acceptarea fara observatii impune derularea acceptantei fara identificarea vreunui defect,



Acceptarea cu observații minore presupune identificare numai a unor defecte minore care pot fi remediate într-un termen bine specificat (ex: 3 zile lucratoare).

Acceptarea cu rezerve ar putea presupune remedierea defectelor observate în termenul precizat.

Refuzarea are ca efect neacceptarea produselor întrucât acestea nu funcționează la parametrii agreeți.

5 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție cantitativă. Procesul verbal de recepție cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de calitate și garanție;
2. declarația de conformitate;
3. avizul de expediție a produsului;
4. procesul verbal de recepție cantitativă
5. polita de asigurare a produselor având drept limită de despăgubire valoarea contractului și

perioada de valabilitate de 12 luni din momentul livrării, cu posibilitate de prelungire.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua după validarea cererii de plată, depuse de Autoritatea Contractantă, de către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții.

6 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea produselor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către



subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru furnizarea produselor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea produselor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul 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 Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit Contractant 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.

Manager proiect,

Dohotaru Pletoianu Marius Sergiu

Responsabil tehnic,

Ungureanu Tedi Petrisor