

Secțiunea III – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse Mobilier pentru Aula Magna

1. Introducere

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

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

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, U.M. 02192 Constanța (Academia Navală „Mircea cel Bătrân”) îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

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

Autoritatea contractantă este o instituție publică de educație și cercetare științifică, ce oferă programe acreditate de licență și masterat pentru studii universitare în domeniul maritim, fluvial și portuar. Misiunea este formarea la nivel universitar a absolvenților care să satisfacă nevoia de profesioniști a Forțelor Navale Române și a mediului economic din domeniul naval și portuar maritim și fluvial.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziția produselor este necesară pentru dotarea spațiilor din cadrul Aulei Magna ale Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin achiziția mobilierului, Autoritatea contractantă intenționează dotarea Aulei Magna cu mobilier corespunzător pentru desfășurarea activităților.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse - Nu este cazul

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea - Nu este cazul (neesențial)

2.6 Factori interesați și rolul acestora - nu este cazul

3. Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

La data întocmirii prezentei documentații este necesară dotarea cu mobilier a Aulei Magna din cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Achiziționarea produselor în termenele stabilite prin documentația de atribuire are un rol determinant pentru buna desfășurare a activităților Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” stabilite în Planul cu Principalele Activități.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor - nu este cazul

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesare a fi realizate

Nr crt	Denumirea produselor solicitate	Unitate de măsură	Cantitate	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare	Termen de livrare solicitat	Termen de montare/instalare și punere în funcțiune
1	Masă prezidiu 8 locuri 5800x900x750 mm	buc	1	nota nr. 1	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 Str. Fulgerului nr. 1, Constanța	max.100 zile de la data semnării contractului	max. 115 zile de la data semnării contractului
2	Pupitru vorbitor 800x600x1150 mm	buc	1	nota nr. 2				
3	Fotoliu prezidiu	buc	8	nota nr. 3				
4	Fotoliu cu poliță și braț	buc	308	nota nr. 4				

Masa de prezidiu de 8 locuri– 1 bucată

NOTĂ NR 1 Specificații tehnice:

Masa de prezidiu va avea dimensiunile de 5800x900x750h mm, fiind compartimentată vizual în 4 module cu o lungime de aproximativ 1450 mm fiecare. Delimitarea este marcată de lezene din lemn masiv peste care sunt aplicate decoruri de alama cu lățimea de 20mm.

Structura (picioare laterale tip panou și panourile frontale) este realizată din MDF 44 mm, furniruite cu furnir natural de mahon mazarat. Canturile vor fi bordurate cu lemn masiv, pentru asigurarea unei ergonomii și durabilități sporite. Blatul superior va fi realizat din MDF 44 mm grosime, furniruit cu furnir natural de mahon mazarat. În blatul superior se vor prevedea decupaje pentru încadrarea echipamentelor (microfoane, panou touch–screen comanda, comutatoare, etc.)

Panourile frontale (4 buc) vor avea încadrate – în centrul lor, decoruri tip “hublou” cu diametrul exterior de 330mm. Hublourile vor avea rama exterioară îmbrăcată cu alamă pe o dim de 20mm, iar la interior vor fi suprapuse lamele din lemn masiv cu dim de 30x18mm.

Se va avea în vedere la realizarea mesei ca toate componentele să fie demontabile, iar automatizarea existentă în sală să fie funcțională.

Pupitru vorbitor – 1 bucată

NOTĂ NR 2 Specificații tehnice:

Pupitrul vorbitor va avea dimensiunile 800x600x1150 mm.

Structura (picioare laterale tip panou și panourile frontale) este realizată din MDF 44 mm, furniruite cu furnir natural de mahon mazarat. Canturile vor fi bordurate cu lemn masiv, pentru asigurarea unei ergonomii și durabilități sporite. Blatul superior va fi realizat din MDF 44 mm grosime, furniruit cu furnir natural de mahon mazarat; va avea la partea superioară un blat inclinat cu rolul de a permite susținerea materialelor de prezentare ale vorbitorului. În blatul superior se vor prevedea decupaje pentru încadrarea echipamentelor (microfoane, panou touch–screen comandă, comutatoare, etc.)

Pe panoul frontal va fi aplicată stema Academiei Navale Mircea cel Bătrân.

Finisajul pupitrului va fi în același ton cu restul mobilierului din lemn, protejat cu lacuri poliuretactice colorate, luciu mat mătăsos, rezistent la uzura și alți factori externi.

Se va avea în vedere la realizarea pupitrului ca toate componentele să fie demontabile, iar automatizarea

existentă în sală să fie funcțională.

Fotoliu masa prezidiu – 8 bucăți

NOTĂ NR 3 Specificații tehnice:

Fotoliu individual, ergonomic cu brațe, design modern, având tapiterie din piele naturală, de culoare albastru tip Navy sau echivalent.

Caracteristicile pentru tapiterie:

- grosime minimă 1,20 mm
- rezistența la frecare (dry rubs) = 500 - cel puțin egal cu 4 Grey scale
IUF 450 cf. UNI EN ISO 11640
- rezistența la frecare (wet rubs) = 150 - cel puțin egal cu 4 Grey scale
IUF 450 cf. UNI EN ISO 11640
- rezistența la substanțe alcaline (transpirație) = 80
IUF 450 cf. UNI EN ISO 11640
- rezistența la flexare - cel puțin egal cu 30000
IUP 20 cf. UNI EN ISO 5402
- rezistența la întindere - cel puțin egal cu 20 N
IUP 40 cf. UNI EN ISO 3377-01
- aderența minimă – 3,50 N/cm²
IUF 470 cf. UNI EN ISO 11644
- rezistența la lumină = 5 Blue scale
IUF 402 cf. UNI EN ISO 105-B02
- rezistența ridicată la foc
cf. UNI EN ISO 1021-1/2
BS 5852 1990 Sec.4 NI/0-1.

Fotoliul are cotiere metalice, tapitate parțial cu piele, bază metalică cromată cu 5 brațe, număr de roțile 5 bucăți silicon pentru protecție pardoseală.

Fotoliul este prevăzut cu piston gaz lift și mecanism de ajustare a înclinării spătarului.

Fotolii sala Aula Magna – 308 bucăți

NOTĂ NR 4 Specificații tehnice:

interax 540 mm

Dimensiune: 610x490/720x945hmm

Numarul total de locuri în Aula este de 308 persoane, distribuite astfel:

- 308 locuri - fotolii cu mäsută de scris rabatabilă și sistem aliniere în rânduri ordonate

Fotoliile vor fi amplasate în 2 registre cu un rând de trecere între ele.

Registrul inferior are 6 rânduri a câte 22 locuri , cu 4 culoare de trecere.

Registrul superior are 4 rânduri a câte 24 locuri și 5 rânduri a câte 16 locuri, cu 4 culoare de trecere.

Culoarele de trecere vor avea minim 1000mm pentru asigurarea circulației corespunzătoare normelor în vigoare.

Având în vedere gradenele cu adâncimea de 920 mm și cu o înălțime de 140 mm, în vederea obținerii culoarului de trecere de 450 mm impus de normele de securitate pentru Sălile aglomerate între cotieră și spătarul scaunului de pe rândul precedent, se execută scaune cu dimensiuni speciale.

Scaunele sunt tapitate cu tapiterie rezistentă la foc clasa MI și rezistentă la uzură, cu 400.000 ciciuri Martindale și cu 10 ani de garanție.

De asemenea avându-se în vedere funcționalitatea sălii pentru necesitățile proiectului, fotoliile au un spațiu interior confortabil, de mai mari dimensiuni, care să permită acomodarea pe perioade mai lungi de timp a participanților. Scaunele vor avea certificări conform standardului SR EN 12727 și SR EN 1729-2 .

Spătarul scaunului va avea brodată sigla Academiei Navale (sigla va fi pusă la dispoziție de

autoritatea contractanta, în format electronic, ofertantului declarat câștigător). Broderia va fi realizată înainte de tapițarea scaunului, nu se acceptă sigle aplicate prin coasere sau lipire ulterioară pe spătarul scaunelor.

Având în vedere gradul de încărcare și utilizare al sălii, se va folosi un material textil extrem de rezistent la uzura, cu 400.000 ciciuri Martindale și cu 10 ani de garanție.

Materialul va avea compoziția 50% poliamida, 33 % lana, 10 % vascoza ignifuga, 7 % vascoza Greutatea min. 435 g/mp ($\pm 5\%$). Clasa de rezistență la foarce : M1

Rezistența culorilor la lumina (light fastness) : 6 (cf. ISO 105 B02.2014)

Rezistența la frecare (fastness rubbing): Umed:4 Uscat :4

Se va atașa fișa tehnică textil și autorizație de la producător.

Culoarea materialului textil va fi albastru închis, ce va fi ales din mostrarul pus la dispoziție de ofertant. Vor fi puse la dispoziție cel puțin trei culori albastru închis din care să poată fi ales, de către autoritatea contractantă, materialul pentru fotolii.

Având în vedere numărul de locuri necesar Aulei, fotoliile vor avea dimensiunea 610x490/720x945(h) mm. Înălțimea șezutului va fi de 450 mm, iar înălțimea cotierelor de 520 mm. Adâncimea utilă a șezutului va fi de 720 mm.

Înălțimea masei rabatabile fixată pe spătarul scaunului din față este de 520 mm.

Fotoliul va avea toate colturile rotunjite, nu va avea muchii vii/ascuțite și va avea o bună ergonomie.

Cadrul fotoliului va fi o structură metalică din OL37 realizat din platbandă 50x8 mm, rezistență la utilizare intensă și socuri mecanice, vopsit în câmp electrostatic, culoare închisă (gri, negru etc.). Structura metalică va fi mascată pe lateral cu panouri din material lemnos cu grosime de 6 mm, tapitate cu material textil identic pe șezut și spătar.

La partea superioară se poziționează pe cotiera (dimensiune 305x50x63(h) mm) material lemnos, furnir natural finisaj mahon. Aceasta are o formă semicirculară la capăt, pentru ergonomie.

Șezutul rabatabil al fotoliului va fi prins cu 4 bolturi din oțel cu diametru de 12 mm (fără arcuri). Silentiozitatea sistemului de rabatare va fi asigurată printr-o buclă plastifiată din nylon fixată pe structura de oțel a bratului. Suportul din lemn al șezutului este realizat din lemn stratificat de 12 mm grosime cu o formă anatomică ce are montată un strat de poliuretan cu densitatea de 40 kg/mc. Intradosul șezutului va fi tapitat cu același material textil ca la șezut și spătar.

Pentru asigurarea protecției la foc, între tapiteria textilă și stratul de poliuretan se instalează o folie tip Underlay sau echivalent cu rol de barieră antifoc, având o grosime minimă de 3,5 mm.

Spătarul fotoliului are o structură realizată din lemn stratificat de 18 mm, lăcuit cu lacuri poliuretane, colorate mat mătăsos, rezistente la uzură. Peste spătar se montează poliuretan cu densitatea de 35 kg/mc, cu o formă ergonomică, ce permite preluarea formei anatomice a corpului și asigură o sedere confortabilă pe perioade îndelungate. Spătarul are o formă curbă, central rază 924 mm, extreme rază 251 mm, conform schiței atasate.

Poliuretanul va avea o rezistență la compresiune de minimum 4 kPa și o rezistență la rupere de minimum 100 kPa.

Elementele ce conferă susținerea și mișcarea șezuturilor asigură rabatarea silențioasă și în condiții de siguranță.

În propunerea tehnică, pentru fotoliul montat pe gradene, se va avea în vedere o greutate admisibilă de minimum 150 kg.

Fixarea scaunului pe gradena se va face cu conexiuni de Ø10 mm, lungimea de 90 mm și șurub cu cap hexagonal M10x100 mm. Nu se acceptă șurub fluture. De asemenea scaunul va avea o prindere suplimentară, pentru asigurarea unei rigidități sporite, de treapta gradenei.

Masa rabatabilă va avea blatul realizat din lemn stratificat de 25 mm grosime și o dimensiune de 300x230 mm.

Blatul mesei se deschide printr-o mișcare de rotație cu ajutorul unui sistem de tip pârghie care asigură totodată rotirea și plierea la poziția paralelă cu spătarul scaunului.

Mecanismul, preferabil de culoare neagră, este realizat din platbandă de oțel, este finisaj printr-o tehnologie ce prevede degresarea și fosfatarea cu săruri de fier în 4 etape, ulterior aplicându-se un strat de pulberi epoxipoliesterice la temperatura de 180°C.

Mobilierul va fi executat respectând totalitatea etapelor constructive necesare furnizării de produse de calitate superioară.

3.4.1 Disponibilitate

Contractantul va livra, monta/instala și va pune în funcțiune produsele în spațiile/la pozițiile indicate de reprezentanții Autorității contractante (la sediul acesteia), în termen de **100 zile** de la data semnării contractului.

3.4.2. Extensibilitate/Modernizare - nu este cazul

3.4.2 Garanție

Produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin **24 de luni de la data recepției** (acceptării).

Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 15 zile de la acceptarea produselor.

Orice defecțiune / funcționare necorespunzătoare a produselor, precum și eventualele vicii ascunse vor fi sesizate în scris Contractantului, în termen de 48 de ore de la constatarea acestora de către Autoritatea contractantă.

Contractantul va remedia defecțiunea, funcționarea necorespunzătoare și/sau viciul ascuns în termen de maxim 5 zile de la data sesizării, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea contractantă.

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

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

3.4.5. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare, inclusiv montarea/instalarea a produselor în spațiile/la pozițiile indicate de reprezentanții autorității contractante, este cel stabilit la pct. 3.4 din Caietul de sarcini, pentru fiecare produs în parte.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate, produsele au fost montate/instalate la parametrii agreeți și sunt acceptate de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la sediul **U.M. 02192 Constanța, str. Fulgerului nr. 1**.

Produsele vor fi însoțite de toate subansamblele/părțile componente, consumabilele și accesoriile necesare montării, instalării, punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestuia către destinația stabilită. Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, mediului salin și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în spații deschise.

În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și absența facilităților de manipulare la locul de instalare.

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.

Contractantul este responsabil pentru livrarea, montarea/instalarea produselor în termenul agreat 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.

3.4.6 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.4.6.1 Montare/Instalare și punere în funcțiune

Contractantul va livra, monta/instala produsele în spațiile/la pozițiile indicate de reprezentanții autorității contractante, asigurând-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După montare/instalare, Contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de montare.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovirea, zgârierea și/sau alte deteriorări, până la acceptarea acestora de către Autoritatea contractantă.

3.4.6.2 Instruirea personalului pentru utilizare – nu este cazul

3.4.6.3 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea – nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Contractant, termenele stabilite în sarcina Contractantului pentru furnizarea produselor se prelungesc în mod corespunzător.

Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din prezentul Caiet de sarcini.

Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile/documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

Autoritatea contractantă va colabora, atât cât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

Autoritatea contractantă are obligația să desemneze, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.

Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.

Autoritatea Contractantă poate notifica Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea produselor. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise.

Autoritatea contractantă are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de două ori, pe motive de calitate.

Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării facturii în original la sediul Achizitorului și a documentelor justificative menționate în Caietul de sarcini, prin ordin de plată la Trezorerie.

3.7. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Instrucțiuni de utilizare și întreținere (emise de producător) care detaliază, minimal, modul de utilizare și de întreținere a produselor	cel mai târziu la data livrării
2	Certificat de calitate	

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
3	Certificat de garanție	

Notă: toate documentațiile vor fi în limba română.

4. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua în maxim cinci zile de la data livrării și punerii în funcțiune a produselor (după caz), pe bază de proces-verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Recepția se va realiza în două etape, respectiv:

- recepția cantitativă - prin numărarea bucată cu bucată (piesă cu piesă) a ansamblor, subansamblor, pieselor componente/consumabilelor și prin compararea cu datele înscrise în avizul de expediție (dacă este cazul), în inventarul de complet și în oferta financiară- **în termen de maxim 1 zi de la livrare;**

- recepția calitativă - punerea în funcțiune, verificarea specificațiilor tehnice ale fiecărui produs cu cele solicitate și asumate de Contractant prin Caietul de sarcini și propunerea tehnică, verificarea funcționării produselor în concordanță cu scopul pentru care au fost achiziționate, remedierea eventualelor defecte constatate și acceptarea produsului- **în termen de maxim 4 zile de la recepția cantitativă.**

Recepția calitativă va include unul din următoarele rezultate:

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

Criteriile referitoare la rezultatul recepției calitative, numărul și tipul defectelor identificate, precum și termenul de remediere, sunt detaliate în tabelul următor:

Rezultatul recepției calitative	Numărul defectelor	Termen de remediere
Acceptat	-	-
Acceptat cu observații minore	1-3	7 zile
Acceptat cu rezerve	4-5	10 zile
Refuzat	>5	15 zile

5. Modalități și condiții de plată

Pentru produsele livrate, contractantul va emite factură fiscală, care va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență. Factura va fi emisă numai după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție, prin care se confirmă livrarea, punerea în funcțiune și recepția (acceptarea) produselor.

Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- certificate de garanție;
- certificate de calitate;
- documentațiile prevăzute la pct. 4 al Caietului de sarcini.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua prin virament (cu ordin de plată) în cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 de zile de la data recepției (acceptării) produselor.

6. 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 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:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Întocmit,
Șef birou achiziții
Cpt. Schipor Constantin

