

## **Secțiunea III – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse**

### **ARTICOLE DIVERSE DE MOBILIER**

#### **(cod CPV 39100000-3)**

### **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 administrative, a bibliotecii și a sălilor de conferințe din cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

#### **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă**

Prin achiziția mobilierului, Autoritatea contractantă intenționează îmbunătățirea condițiilor de lucru a angajaților, precum și îmbunătățirea procesului educațional.

#### **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 spațiilor administrative, a bibliotecii, precum și a sălilor de conferințe 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 Loturile/produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesare a fi realizate:

Nr. crt. lot	Denumire lot	Nr. crt.	Denumirea produselor	U/M	Cant.	Culoare	Operațiuni cu titlu accesoriu
1	CANAPELE ȘI FOTOLII	1	Canapea extensibilă	buc.	3	maro sau bleumarin (navy-blue)	Montare și fixare la sediul UM 02192 Constanța, în încăperile / spațiile indicate de reprezentantul autorității contractante. Termen de montare și fixare (după caz) – maxim 15 zile de la data livrării.
		2	Fotoliu tapițat	buc.	6		
2	DULAPURI IGNIFUGE	1	Dulap metalic ignifug termorezistent cu 3 rafturi	buc.	2	gri	
3	DULAPURI METALICE	1	Dulap metalic v.1 (800 x 400 x 1900 mm)	buc.	2	gri	
		2	Dulap metalic v.2 (1200 x 450 x 1900 mm)	buc.	13		
		3	Dulap metalic v.3 (900 x 450 x 1900 mm)	buc.	4		
4	RAFTURI PT. BIBLIOTECI	1	Raft bibliotecă	cpl.	7	albastru / alb	
5	MOBILIER PT. SĂLI DE CONFERINȚĂ	1	Masă consiliu (2800 x 1100 x 740 mm)	cpl.	1	imitație nuc / gri	
		2	Masă de lucru pt. 3 persoane	cpl.	2	albă	
		3	Măsuță rotundă	buc.	1	imitație nuc / gri	
		4	Masă de lucru (1400 x 700 x 740 mm)	buc.	2	albă	
		5	Scaun conferință (670 x 600 x 860 mm)	buc.	2	vișiniu / negru	
		6	Scaun conferință (580 x 530 x 860 mm)	buc.	9	vișiniu / negru	
6	SCAUNE DE BIROU	1	Scaun directorial	buc.	26	negru	
		2	Scaun ergonomic	buc.	84	vișiniu / negru	
		3	Scaun vizitator	buc.	55	negru	

#### 3.4.1 Loturile/produse solicitate

##### 3.4.1.1 Lotul nr. 1 – CANAPELE ȘI FOTOLII

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Canapea extensibilă	buc.	3	anexa 1	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare – maxim 15 zile de la data livrării.
2	Fotoliu tapițat	buc.	6				

##### 3.4.1.2 Lotul nr. 2 – DULAPURI IGNIFUGE

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Dulap metalic ignifug termorezistent cu 3 rafturi	buc.	2	anexa 2	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare – maxim 15 zile de la data livrării.

### 3.4.1.3 Lotul nr. 3 – DULAPURI METALICE

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Dulap metalic v.1 (800 x 400 x 1900 mm)	buc.	2	anexa 3	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare și fixare – maxim 15 zile de la data livrării.
2	Dulap metalic v.2 (1200 x 450 x 1900 mm)	buc.	13				
3	Dulap metalic v.3 (900 x 450 x 1900 mm)	buc.	4				

### 3.4.1.4 Lotul nr. 4 – RAFTURI PT. BIBLIOTECI

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Raft bibliotecă	cpl.	7	anexa 4	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare – maxim 15 zile de la data livrării.

### 3.4.1.5 Lotul nr. 5 – MOBILIER PT. SĂLI DE CONFERINȚĂ

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Masă consiliu (2800x1100x740mm)	cpl	1	anexa 5	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare / fixare – maxim 15 zile de la data livrării.
2	Masă de lucru pt. 3 persoane	cpl	2				
3	Măsuță rotundă	buc	1				
4	Masă de lucru (1400x700x740mm)	buc	2				
5	Scaun conferință(670x600x860mm)	buc	2				
6	Scaun conferință 580x530x860mm)	buc	9				

### 3.4.1.6 Lotul nr. 6 – SCAUNE DE BIROU

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	U/M	Cant.	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare (inclusiv montare și fixare)	Data livrării, montării și/sau fixării (după caz)
1	Scaun directorial	buc.	26	anexa 6	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrare – maxim 45 zile de la data semnării contractului. Montare – maxim 15 zile de la data livrării.
2	Scaun ergonomic	buc.	84				
3	Scaun vizitator	buc.	55				

### 3.4.2 Disponibilitate

Contractantul va livra produsele în termen de maxim 45 de zile de la data semnării contractului și le va monta/fixa (după caz) în termen de maxim 15 zile de la data livrării, în încăperile indicate de reprezentantul autorității contractante.

### 3.5. Extensibilitate/Modernizare – nu este cazul

#### 3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin 24 luni de la data acceptării, pentru fiecare produs în parte.

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 (folii, carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- înlocuirea tuturor componentelor defecte/neconforme;
- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează montarea, fixarea/instalarea, punerea în funcțiune.

În cazul viciilor ascunse, acestea vor fi sesizate în scris Contractantului, în termen de 48 de ore de la constatarea acestora de către beneficiari, Contractantul fiind obligat să remedieze în termen de 10 zile produsul.

### **3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**

Termenul de livrare este de **maxim 45 de zile de la data semnării contractului**.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și este acceptat de Autoritatea contractantă.

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 depozitării în locuri 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 punctele de destinație.

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 - UM 02192 (str. Fulgerului nr. 1, Constanța) - în încăperile indicate de reprezentantul autorității contractante.

Transporturile vor fi organizate astfel încât livrarea să fie încheiată în ziua stabilită (zi lucrătoare) până la orele 14<sup>00</sup>. La fiecare livrare va fi prezent un reprezentant al Contractantului.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat a 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.

### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu – nu este cazul**

#### **3.5.3.1 Montare și fixare (după caz)**

Contractantul va monta/fixa produsele în încăperile/la pozițiile indicate de reprezentanții autorității contractante, în termen de **maxim 15 zile de la data livrării**, asigurând-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate.

După montare/instalare/fixare, 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 lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

#### **3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare – nu este cazul**

#### **3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție – nu este cazul**

#### **3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție – nu este cazul**

#### **3.5.3.5 Suport tehnic – nu este cazul**

**3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției - nu este cazul**

**3.5.4 Mediul în care este operat produsul:** produsele vor fi utilizate în încăperi ventilate natural și racordate la rețeaua de termoficare (în sezonul rece).

**3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea:** la punctele de livrare nu există facilități de manipulare mecanizată.

#### 4 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	la recepția produselor
2	Certificat de calitate	
3	Certificat de garanție	

Notă: toate documentațiile vor fi în limba română.

#### 5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua în termen de maxim 24 de ore de la montarea și fixarea acestora (după caz) în încăperile/la pozițiile indicate de reprezentanții autorității contractante, pe bază de proces-verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Recepția produselor se va realiza în două etape, respectiv:

- recepția cantitativă - prin numărarea bucată cu bucată (piesă cu piesă) a produselor, conform comenzii, compararea cu datele din avizul de însoțire a mărfii și din oferta financiară, precum și prin urmărirea corespondenței specificațiilor tehnice cu prevederile Caietului de sarcini;

- recepția calitativă – prin verificarea corespondenței 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; 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 identificate	Termen de remediere
Acceptat	-	-
Acceptat cu observații minore	1-2	5 zile
Acceptat cu rezerve	3	7 zile
Refuzat	> 3	10 zile

#### 6 Modalități și condiții de plată

Pentru produsele recepționate, contractantul va emite factură fiscală, care va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție, prin care se confirmă livrarea și acceptarea produselor (remediarea eventualelor defecte constatate – după caz).

Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente 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.

#### 7 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);

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.

#### 8 Anexe:

- Anexa nr. 1 – Specificații tehnice lotul nr. 1 – Canapele și fotolii;
- Anexa nr. 2 – Specificații tehnice lotul nr. 2 – Dulapuri ignifuge;
- Anexa nr. 3 – Specificații tehnice lotul nr. 3 – Dulapuri metalice;
- Anexa nr. 4 – Specificații tehnice lotul nr. 4 – Rafturi pt. biblioteci;
- Anexa nr. 5 – Specificații tehnice lotul nr. 5 – Mobilier pt. săli de conferință;
- Anexa nr. 6 – Specificații tehnice lotul nr. 6 – Scaune de birou.

Întocmit,  
Col.   
MIHĂILĂ-STRUCARIU Adrian

Verificat concordanța prevederilor Caietului de sarcini cu  
necesitățile obiective ale Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”,  
Cdor   
CIOROIU Costinel