

Sectiunea III

CAIET DE SARCINI

LABORATOR INSTALATII AUXILIARE

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 furnizorii 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

U.M. 02192 Constanța - Academia Navală „Mircea cel Bătrân” 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 mediului economic din domeniul naval și portuar maritim și fluvial.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” 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. Printre acestea se numără specializarea - licență Electromecanică Navală (secția militară și secția civilă) și specializarea - masterat Sisteme Electromecanice Navale. În cadrul disciplinelor de specialitate predate la cele două programe de studii, și nu numai, în vederea dobândirii competențelor specifice de care viitorii absolvenți vor avea nevoie pentru a exploatarea în siguranță a navei împreună cu sistemele electromecanice de la bord, se studiază funcționarea, supravegherea și mentenanța instalațiilor auxiliare de bord care se întâlnesc atât la navele militare cât și civile fiind sisteme importante pentru navă pe lângă sistemul de propulsie și sistemul energetic

Alături de sistemul de propulsie și sistemul energetic, sistemele auxiliare de bord reprezintă acele instalații care asigură atât confortul echipajului cât și fluxurile energetice auxiliare pentru buna funcționare a echipamentelor principale și se compun din caldarină, desalinizator, sistem frigorific de producere apă răcită, sistem de producere aer comprimat și sistemul de supraveghere, comandă și control specific acestora. Deținerea de cunoștințe, abilități și competențe în utilizarea sistemelor de instalații auxiliare de la bordul navelor de către ofițeri este reglementată prin Convenția internațională

privind standardele de pregătire a ofițerilor operaționali cât și manageriali, brevetare/atestare și efectuare a serviciului de cart (STCW).

Studentii Academiei Navale desfășoară activități practice în cadrul laboratorului de instalații auxiliare montat în boxa nr.2 din cadrul Departamentului Sisteme Electromecanice Navale, unde se familiarizează cu astfel de sisteme, dar la acest moment, instalațiile montate sunt de generație veche, neautomatizate, nu sunt dotate cu sistem modern de comandă, control și supraveghere integrat (similar cu cel de la bordul navelor) iar mentenanța acestora se execută foarte greu datorită pieselor de schimb care nu se mai găsesc.

În industria maritimă sunt întâlnite o multitudine de instalații auxiliare de la diverși producători, iar pentru a oferi studenților posibilitatea învățării despre diferite instalații pe care le pot întâlni la bord, rezultă astfel necesitatea achiziției unor sisteme de instalații auxiliare de bord de la producătorii cei mai răspândiți în flota maritimă internațională.

3. Descrierea produselor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

La data întocmirii prezentei documentații, U.M. 02192 Constanța - Academia Navală „Mircea cel Bătrân” nu dispune de un Laborator instalații auxiliare. Prin achiziționarea unor sisteme de instalații auxiliare de bord formate din caldarină, sistem frigorific de producere apă răcită și desalinizator cu osmoză în Academia Navală „Mircea cel Bătrân” se poate realiza pregătirea la un nivel superior a studenților militari și civili, în conformitate cu standardele europene (STCW) și cu necesitățile de antrenament specifice care satisfac condițiile de la bordul navei.

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. Existența unor sisteme de instalații auxiliare de bord formate din caldarină, sistem frigorific de producere apă răcită și desalinizator cu osmoză, de generație nouă, permite alinierea la standardele internaționale și păstrarea nivelului de acuratețe și de actualitate a serviciilor de educație livrate de către Academia Navală beneficiarilor săi și îmbunătățește experiența de învățare pentru studenți. Astfel, Academia Navală „Mircea cel Bătrân” poate dovedi atât comisiilor de evaluare instituțională periodice ale ARACIS, cât și comisiilor de monitorizare anuale ale Autorității Navale Române, că baza materială de care dispune este una de calitate, pentru a oferi studenților și beneficiarilor săi un act didactic și de instruire la cele mai înalte standarde.

3.3. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesare a fi realizate

3.3.1. Produsele solicitate

Denumire produse– Laborator instalații auxiliare

Nr. crt	Denumire produs	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Specificații tehnice / cerințe funcționale	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1	Laborator instalații auxiliare	1	Cpl	- la sediul autorității contractante (str. Fulgerului nr.1, Constanța)	conform specificațiilor tehnice	perioada de garanție acordată produselor: minim 24 luni.

Componente

Nr. crt.	Denumire componentă	Unitate de măsură	Cantitate
1. FURNIZARE INSTALAȚII, ECHIPAMENTE ȘI PRODUSE			
Furnizare echipamente			
1.	Furnizare caldarină auxiliară	cpl	1
2.	Furnizare desalinizator cu osmoză	cpl	1
3.	Furnizare sistem de producere apă răcită	cpl	1
4.	Furnizare tanc combustibil pentru caldarină cu senzor de nivel	buc	1
5.	Furnizare tanc de apă dulce cu senzor de nivel apă și temperatură apă	buc	1
6.	Furnizare tanc apă sărată desalinizator cu senzor de nivel	buc	1
7.	Furnizare instalație, transfer apă tehnică și apă sărată comun pentru caldarină, sistem de apă răcită și desalinizator	cpl	1
8.	Furnizare materiale necesare montare compresor de aer	cpl	1
9.	Furnizare caroiaj și panouri metalice	cpl	1
10.	Furnizare suport logistic instalații auxiliare	cpl	1
11.	Furnizare materiale mărunte	cpl	1
2. MONTARE ȘI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE INSTALAȚII, ECHIPAMENTE ȘI PRODUSE			
1.	Montare și punere în funcțiune caldarină navală	serv	1
2.	Montare și punere în funcțiune desalinizator osmoză	serv	1
3.	Montare și punere în funcțiune sistem de producere apă răcită	serv	1
4.	Montare tanc de combustibil	serv	1
5.	Montare tanc de apă dulce comun pentru caldarină, desalinizator, sistem apă răcită	serv	1
6.	Montare tanc de apă sărată desalinizator	serv	1
7.	Montare instalație transfer apă tehnică și apă sărată comun pentru caldarină, sistem de apă răcită și desalinizator	serv	1
8.	Montare și integrare compresor de aer tip Sauer WP	serv	1
9.	Reamenajare boxă	serv	1
3. RECEPȚIE SISTEME AUXILIARE BOXA NR. 2			
1.	Punere în funcțiune și predare cu teste de funcționare și rodaj executat	Serv.	1
4. INSTRUIRE OPERATORI BENEFICIAR			
1.	Instruire operatori beneficiar	Serv.	1

Specificații tehnice detaliate

Se vor respecta toate cerințele prevăzute în anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

3.3.2. Frecvența contractelor / termene de livrare:

Contractele se vor încheia în conformitate cu datele din tabelul de mai jos:

Nr. crt	Denumire produs	U/M	Cant.	Termen maxim de livrare	Termen maxim de montare, fixare / instalare / punere în funcțiune
1	Laborator instalații auxiliare	Cpl	1	În termen de maxim 240 zile de la semnarea contractului	În termen de maxim 30 zile de la livrarea produselor

3.3.3. Disponibilitate

Livrarea se va face în **maxim 240 zile de la data semnării contractului.**
Montare/instalare și punere în funcțiune - la sediul autorității contractante.

Termen de montare/instalare, punere în funcțiune și instruire personal – **maxim 30 zile de la livrarea produselor.**

3.3.4. Garanție

Produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru **cel puțin 2 ani 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:

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

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

Termenul de livrare este cel menționat la punctul **3.3.2**. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate, produsul/echipamentul este montat, instalat/fixat în locația precizată, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsul va fi livrat cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă. Produsul va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare montării, fixării, instalării, punerii și menținerii în funcțiune (după caz).

Contractantul va ambala și eticheta produsul furnizat 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 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 eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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 la punctul 3.3.1.

Contractantul este responsabil pentru livrarea, montarea, instalarea, punerea în funcțiune (după caz) a produsului în termenul agreeat 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.

3.3.6. Operațiuni cu titlu accesoriu

3.3.6.1. Montare, instalare, punere în funcțiune

Contractantul va monta, instala/fixa și va pune în funcțiune (după caz) produsele la locul de livrare indicat de Autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționalitatea produselor, în termenele stabilite la **pct. 3.3.2 din Caietul de sarcini**.

Contractantul trebuie să monteze, instaleze/fixeze și să pună în funcțiune (după caz) toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-au realizat aceste operațiuni rămân curate. După livrarea, montarea, instalarea/fixarea și punerea în funcțiune a produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora din spațiile Autorității contractante.

Instalarea, punerea în funcțiune și recepția echipamentelor/instalațiilor auxiliare se va efectua atât individual, pentru verificarea funcționării fiecărui echipament în parte cât și simultan, pentru toate echipamentele, pentru a verifica modul de funcționare a întregului sistem de instalații auxiliare care sunt deservite de aceeași instalație de transfer apă tehnică și apă sărată/tanc de apă sărată /tanc de apă dulce etc.

În *Planul de testare și acceptanță* vor fi prevăzute capitole separate de teste pentru verificările individuale ale echipamentelor și pentru verificările întregului ansamblu de echipamente/instalații auxiliare.

3.3.6.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Utilizarea instalației se va face de către personal special instruit, aparținând beneficiarului. Instruirea personalului de operare și de executare a mentenanței se va face prin cursuri organizate și susținute de furnizor și se va efectua în limba română. Instruirea personalului se va face la nivel operațional pentru 5-7 persoane și nivel de mentenanță – întrețineri și reparații curente - (2-3 persoane).

După finalizarea instruirii personalului, furnizor va certifica participanții la cursurile de instruire, eliberând în aceste sens certificate nominale pentru fiecare cursant. Instruirea personalului beneficiarului se va finaliza înainte de începerea activității de recepție a produsului.

Toate serviciile (montare, configurare, mentenanță, instruire personal de operare și mentenanță, reparații în perioada de garanție) vor fi efectuate de persoane calificate și/sau atestate profesional de către furnizorul produsului.

3.3.6.3. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Contractantul va pune la dispoziția Autorității contractante - Instrucțiuni de mentenanță preventivă în perioada de garanție (inclusiv ritmicitatea operațiunilor).

Operațiunile de mentenanță preventivă a echipamentelor cuprind o serie de activități planificate și riguroase menite să le mențină în perfectă stare de funcționare și să optimizeze eficiența acestora în conformitate cu specificațiile tehnice ale echipamentului. În plus, scopul acestor operațiuni este de a extinde durata lor de viață, de a evita situațiile care pot perturba activitatea Autorității Contractante și de a minimiza posibilitatea unei defecțiuni precum și asigurarea unui consum minim de energie.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă (în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului, așa cum au fost agreate de părți conform contractului și caietului de sarcini).

Orele de lucru normale ale Autorității Contractante sunt de la 07:30 la 15:30, de luni până vineri. Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a echipamentelor se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu Autoritatea Contractantă.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale echipamentului.

3.4. Mediul în care este operat produsul

Produsele vor fi operate în facultățile din cadrul Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”, în încăperi ventilate și racordate la rețeaua de termoficare (în sezonul rece).

Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea:

Caracteristicile încăperii unde va fi instalat Laboratorul de instalații auxiliare:

Dimensiuni:

- lungimea maximă = 8,5m;
- lățimea maximă = 5,5 m;
- înălțimea de construcție = 4,5 m;
- ușă acces personal: h x l = 2,1 x 1 m;
- ușă retractabilă: h x l = 2,1 x 2,62 m.

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Fișa/carta tehnică a produsului	cel mai târziu la data livrării
2	Instrucțiuni de cunoaștere și exploatare în limba română care să cuprindă cel puțin documentația de cunoaștere și exploatare	
3	Plan de mentenanță preventivă și corectivă a echipamentelor	
4	Inventarul de complet cantitativ și valoric (lista tuturor ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente, pentru fiecare sistem/complet)	
5	Instrucțiuni de utilizare și întreținere (emise de producător), care detaliază, minimal, modul de utilizare și de întreținere a produselor	

NOTĂ: Toate documentațiile vor fi în limba română.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua 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 ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente și prin compararea cu datele înscrise în avizul de expediție (dacă este cazul), în inventarul de complet și în ofertă-*în termen de 1 zi de la livrare*;
- recepția calitativă - punerea în funcțiune, verificarea funcționării și înregistrării parametrilor, pentru fiecare produs livrat, conform specificațiilor tehnice, remedierea eventualelor defecte constatate și acceptarea produsului- *în termen de maxim 29 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 identificate	Termen de remediere
Acceptat	-	-
Acceptat cu observații minore	1-3	5 zile

Rezultatul recepției calitative	Numărul defectelor identificate	Termen de remediere
Acceptat cu rezerve	4-5	7 zile
Refuzat	> 5	10 zile

Activitățile de punere în funcțiune și testele de acceptanță se execută pe baza unui „Plan de testare și acceptanță” elaborat de către furnizor, avizat de către structura desemnată din cadrul autorității contractante și aprobat de beneficiar. Planul de testare și acceptanță va fi transmis spre avizare autorității contractante cu minim 30 de zile înainte de începerea testelor.

Planul de testare și acceptanță va conține, în mod obligatoriu, cel puțin, următoarele elemente: Denumirea testului / Cerințe (limite de acceptare) impuse de specificația tehnică / Metoda de verificare / Cantitatea de produse verificate / Resurse umane și materiale necesare efectuării testelor și cine le asigură / Durata de desfășurare a probei / Locul de desfășurare / Procedurile de testare de acceptanță / Criteriile de evaluare a rezultatelor testării.

Alte elemente ce pot fi cuprinse în planul de testare și acceptanță / procedura de recepție, după caz, sunt:

- activitățile și responsabilitățile comisiei de recepție;
- documentele care se pun la dispoziția comisiei de recepție de către furnizor;
- operațiunile de verificare care se execută de către comisia de recepție privind:
 - starea de completare și de fixație a echipamentului;
 - corespondența seriilor echipamentelor;
 - nivelul de completare a lotului cu piese, scule și accesorii, în corespondență cu prevederile contractuale și prevederile din inventarul de complet al echipamentului.
- totalitatea probelor funcționale care se execută la echipament în procesul de recepție cu detalierea următoarelor elemente:
 - ansamblul, instalația, sistemul care se verifică;
 - durata probei funcționale;
 - condițiile de desfășurare a probei și locația;
 - valoarea minimă a parametrilor nominali care trebuie obținuți și durata de menținere a acestora. Valorile parametrilor nominali se stabilesc în conformitate cu prevederile documentației tehnice a producătorului echipamentelor noi;
 - numărul de probe (cicluri de funcționare) care se execută;
 - condițiile de reluare a probelor în situația în care nu se obțin valorile minim stabilite pentru parametrii funcționali verificați.

După finalizarea activităților cuprinse în „Planul de testare și acceptanță”, în termen de 5 zile, furnizorul va transmite autorității contractante, pentru avizare, „Raportul de testare și acceptanță”, care va include cel puțin modul de îndeplinire a cerințelor din prezenta specificație tehnică și concluziile rezultate în urma desfășurării activităților.

„**Raportul de testare și acceptanță**” va cuprinde probele funcționale, detaliate potrivit celor prezentate în „**Planul de testare și acceptanță**”, înscrise într-o listă de verificare (check-list), parte componentă a procedurii de recepție. Aceasta se semnează de către operatorul care a executat proba funcțională, comisia de recepție și personalul desemnat de furnizor.

Furnizorul va pune la dispoziția autorității contractante și beneficiarului „Planul de testare și acceptanță” și „Raportul de testare și acceptanță”, avizat, certificate de conformitate sau documente de omologare internă ale producătorului sau subfurnizorilor acestuia, rapoarte de testare ale produsului, desenul de ansamblu al produsului (sistemului), inventarul produsului, alte documente de interes pentru activitățile desfășurate.

Furnizorul are obligația de a marca clar și vizibil elementele componente ale echipamentelor, containerele în care este livrat, echipamentele care se vor livra în pachetul de suport logistic inițial,

astfel încât acestea să poată fi identificate precis și cu ușurință. Etichetele de marcare trebuie să fie rezistente la acțiunea intemperiilor și să nu permită deteriorarea accidentală pe parcursul manipulării, transportului, depozitării și exploatării.

Etichetele de marcare trebuie să conțină minim următoarele informații: denumire producător / tip produs/reper de fabricație / număr de linii / tensiune de alimentare / serie echipament / data fabricației. Supravegherea și recepția se va face de către o comisie numită de către beneficiar. După verificarea și recepția fiecărui echipament se vor încheia procese verbale semnate de către comisia de recepție a beneficiarului și de către reprezentantul furnizorului.

În funcționare se verifică toate reperele, subansamblurile, agregatele și instalațiile care fac obiectul caietului de sarcini. Nu se admit funcționări greoaie, blocări, sau pierderi de lichid.

La punerea în funcțiune a instalațiilor, agregatelor se vor respecta prevederile instrucțiunilor de exploatare privind pregătirea pentru pornire, pornirea, supravegherea și oprirea acestora.

Planurile și schițele de amplasare sau modificările de proiect privind amplasarea și instalarea, prevăzute la condițiile tehnice minimale pentru echipamentele noi vor fi înaintate spre avizare beneficiarului cu minim 30 de zile înainte de începerea executării operațiunilor.

Combustibilul și lubrifianții necesari pentru probe se asigură de către beneficiar. În cazul în care la recepția produselor sunt necesare remedieri, combustibilul necesar repetării probei se asigură de către furnizor.

6. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factură fiscală pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la sediul Autorității contractante numai după semnarea procesului verbal de recepție, prin care se confirmă livrarea, recepția și acceptarea produselor (montarea, instalarea/fixarea, punerea în funcțiune și remedierea eventualelor defecte constatate – după caz).

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

- factură fiscală;
- certificat de garanție;
- documentațiile prevăzute la pct. 4 al Caietului de sarcini

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

În conformitate cu Legea nr. 500/2002 art. 4 alin. (5) potrivit căruia "Pentru acțiunile anuale și multianuale se înscriu în buget, distinct, creditele de angajament și creditele bugetare" și art. 4 alin. (6) potrivit căruia „în vederea realizării acțiunilor anuale și multianuale, ordonatorii de credite încheie angajamente legale, în limita creditelor de angajament aprobate prin buget pentru anul bugetar respectiv”, în bugetul anului 2023, sursa de venituri 42.10.68 – "Subvenții de la bugetul de stat, pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii pentru finanțarea investițiilor" art. bug. 71.01.03 vor fi prevăzute credite de angajament necesare acestei achiziții.

Angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive se vor efectua în conformitate cu OMFP nr. 2909/2016 privind angajarea și utilizarea fondurilor publice pentru deschiderea de acreditive de către ordonatorii de credite din Ministerul Apărării Naționale.

7. Obligațiile principale ale Autorității contractante

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 prezentul Caiet de sarcini.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea 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);

9. Managementul/Riscuri/Gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

Riscuri posibile	Modalitate de eliminare a riscului
Nesemnarea contractului de ofertantul câștigător	Anunțarea ofertantului calificat pe locul următor
Neconstituirea garanției de bună execuție	Nerestituirea garanției de participare
Menținerea unei legături defectuoase între cele două părți semnatare ale contractului	Nominalizarea unor persoane responsabile pentru monitorizarea contractului
Întârzieri în livrarea produselor	Nominalizarea unui responsabil de contract pentru monitorizarea desfășurării contractului
Livrarea unor produse inferioare față de cele oferite în propunerea tehnică	În momentul executării recepției se va verifica corespondența specificațiilor tehnice ale produselor livrate cu cele din propunerea tehnică și caietul de sarcini
Defecte de fabricație semnalate în timpul utilizării produselor	Menționarea în contract a perioadei de garanție oferită.

Notă:

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs ce urmează a fi achiziționat și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi interpretate ca având mențiunea „sau echivalent”.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Întocmit,

Șef birou achiziții

Lt.Cdor Schipor Constantin

Șef Compartiment Planificare logistică și management resurse materiale

Lt. Cdor Kmen Flaviu

Șef Departament Electromecanică Navală

Lt. Cdor Mărășescu Daniel

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

Lt. cdor

IONESCU Gabriel