

### Secțiunea III

#### CAIET DE SARCINI

#### Furnizare covoare din tartan pentru terenurile de baschet

##### **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**

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, portuar maritim și fluvial.

###### **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Pregătirea fizică a militarilor, este parte integrantă a pregătirii pentru luptă a acestora și necesită o organizare și o direcționare complexă. O bază sportivă optimă va permite diversificarea mijloacelor și metodelor de lucru pentru îmbunătățirea performanțelor motrice ale studenților și a tuturor categoriilor de personal care desfășoară activități specifice de instruire în acest sector.

Educarea caracterului militarilor, îmbunătățirea potențialului acestora, se realizează pe fondul unei bune capacități de efort și a instruirii prin exerciții specifice, iar aceste obiective pot fi realizate în cadrul orelor de educație fizică militară și prin antrenamentul alocat pentru competițiile sportive. Acest lucru presupune un management eficient ce constă în planificarea și organizarea unitară a activității de către specialiștii în domeniu, din structurile abilitate, adaptarea la orarul mediu săptămânal a formelor de organizare și a timpului alocat pe categorii de personal, evaluarea rezultatelor obținute și studierea aspectelor ce derivă din acestea, folosirea materialelor, echipamentelor și metodelor de instruire corespunzătoare pentru optimizarea performanțelor fizice și sportive.

### 2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către entitatea contractantă

Prin achiziția produselor, U.M. 02192 Constanța - Academia Navală „Mircea cel Bătrân” intenționează să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a instrucției și procesului didactic din Academia Navală “Mircea cel Bătrân”, precum și pentru menținerea unui nivel optim al capacității motrice a personalului militar.

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 necesar achiziționarea de covoare din tartan pentru terenurile de baschet.

#### 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 didactice în cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, stabilite prin Planul de învățământ și 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	Furnizare covoare din tartan pentru terenurile de baschet	Cpl.	4	nota nr. 1	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 Str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Max.30 zile de la data semnării contractului	max. 20 zile de la data semnării contractului

#### a. Componente generale

Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate
TEREN 1 - suprafață totală 25,78 m x 12.88m	bucata	1
TEREN 2 – suprafață totală 25,78 m x 12.88	bucata	1
TEREN 3 –suprafață totală 29,6 m x 15,31 m	bucata	1
TEREN 4 –suprafață totală 29.6 m x 15.31 m	bucata	1

#### b. Specificații tehnice minimale nota nr.1

Nr. Crt.	Parametru	Cerință tehnică minimală
1.	Tip	Tartan
2.	Material	Sistem poliuretanic cauciucat
3.	Grosime	Minim 16 mm
4.	Componentă	1 strat de minim 8 mm din granule tip SBR. Se va aplica un strat de primer cu un consum de minim 0,15 kg/mp (aplicare prin sprayere sau

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Parametru</i>	<i>Cerință tehnică minimală</i>
		roluire). Stratul de baza format din granule reciclate de 1-3,5 mm grosime. Consum minim 5.25 kg/mp+1,13 kg/mp binder/adeziv. 1 strat de minim 8 mm granule tip EPDM format din granule si binder/adeziv tratat UV. Consum de minim 7.7 kg/mp granule.
	Culoare teren	Albastru (RAL 5010)
5.	Marcaj teren baschet	Culoare Alb Marcajele se vor realiza respectându-se standardele/suprafețele de joc, astfel: -Teren 1 suprafața 25,78 m x 12.88 m, marcaje pentru teren baschet 3x3 standard oficial 15x11m -Teren 2 suprafața 25,73 m x 12.87 m, marcaje pentru teren baschet 3x3 standard oficial 15x11m -Teren 3 suprafața 29,6 m x 15,31 m , marcaje pentru teren baschet dimensiuni standard FIBA 28x15m -Teren 4 suprafața 29.6 m x 15.31 m, marcaje pentru teren baschet dimensiuni standard FIBA 28x15m
6.	Materiale/accesorii pentru instalare	Toate elementele și materialele (amorsa, sigilant, s.a) care sunt necesare în vederea asigurării unui montaj corespunzător a covorului de tartan cu destinație teren baschet.

**\*Covoarele vor fi instalate pe suprafața de asfalt/beton existentă. Nu se accepta soluții de lucrări suplimentare, noi straturi de asfalt/beton/piatră.**

**\*\* Nu se accepta soluții/proponeri de acoperire a suprafețelor din dale de cauciuc sau orice alt tip de material. Suprafața de tartan va fi executata prin turnare.**

#### **3.4.1 Disponibilitate:**

Livrarea se va face în maxim 30 zile de la data semnării contractului .

Termen de montare/instalare, punere în funcțiune– În termen de maxim de 20 zile de la livrarea produselor.

#### **3.4.2 Garanție**

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

Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de acceptanță.

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: demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);

- i. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- ii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă 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.

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

Termenul de livrare este cel menționat la punctul 3.4. 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 3.4.

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.

Locațiile unde se vor face livrările:

Sediul: Academia Navală "Mircea cel Bătrân", Str. Fulgerului Nr.1, Constanta

Livrarea și recepția produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până vineri între orele 08.00-15.00.

Livrarea se va efectua obligatoriu prin delegat din partea firmei, nu prin firma de curierat astfel încât să poată fi respectată clauza privind întocmirea procesului verbal de recepție cantitativă semnat de ambele părți.

Produsele vor fi livrate Autorității Contractante, ambalate în cutii etichetate, pe care se va preciza numărul și denumirea poziției din anexa la contractul de furnizare, locația, persoana de contact, cantitatea ambalată.

Transportul, asigurarea, livrarea și descărcarea/manipularea echipamentelor cad în sarcina Contractantului, iar contravaloarea lor va fi inclusă în preț.

Documentele care însoțesc livrarea:

- certificate de garanție,
- declarație de conformitate cu cerințele caietului de sarcini și prevederile contract.

### **3.4.4 Operațiuni cu titlu accesoriu**

#### **3.4.4.1 Montare, instalare, punere în funcțiune**

Contractantul va livra, monta/instala produsele în spațiile/la pozițiile indicate de reprezentanții autorității contractante, asigurându-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.

#### **3.4.4.2 Instruirea personalului pentru utilizare – nu este cazul.**

#### **3.4.4.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție - nu este cazul.**

#### **3.4.4.4. Mentenanță corectivă în perioada de garanție**

Mentenanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează pe parcursul perioadei de garanție, ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

Mentenanța corectivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de mentenanță corectivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

Orele de lucru normale ale Autorității Contractante sunt de la 08:00 la 15:00, de luni până vineri.

#### **3.4.4.5. Suport tehnic - Nu este cazul.**

#### **3.4.4.6. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției - Nu este cazul.**

### **3.4.5 Mediul în care este operat produsul**

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

## **3.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

### **3.6.1 Autoritatea Contractantă are următoarele obligații:**

- să monitorizeze derularea contractului, cât și modul de implementare al acestuia;
- să achiziționeze și să plătească prețul convenit în condițiile prevăzute în contract;
- să recepționeze produsele furnizate, în termenul convenit, conform standardelor și/sau performanțelor prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract și în concordanță cu cerințele caietului de sarcini;
- să verifice existența documentelor care însoțesc produsele livrate;
- să verifice existența tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților;
- să urmărească respectarea cantităților și a termenelor de livrare asumate;
- să emită documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către Furnizor.

### **3.6.2 Obligațiile ofertantului declarat câștigător:**

• se obligă să depună garanția de bună execuție în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți; Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

• se obligă ca produsele furnizate să respecte specificațiile tehnice și calitatea prevăzute în prezentul caiet de sarcini, precum și propunerea tehnică asumată;

• se obligă să furnizeze produsul în termenul oferit și asumat.

• este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor pe toată durata contractului;

• este responsabil pentru deținerea și menținerea valabilității tuturor documentelor solicitate în specificațiile tehnice.

#### 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	certIFICATE de garanție	
3	declarație de conformitate cu cerințele caietului de sarcini și prevederile contractuale	
4	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/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:

- acceptat;
- acceptat cu observații minore;
- acceptat cu rezerve;
- 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
Acceptat cu rezerve	4-5	7 zile
Refuzat	> 5	10 zile

#### 6. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factură fiscală pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie 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.

#### 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 activității 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 Birou Educație fizică militară

Col. Olaru Constantin Cristinel

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

Cdor. Cioroiu Costinel