

**Secțiunea II – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse**  
**ARTICOLE DE ECHIPAMENT SPORTIV ȘI PENTRU STUDENȚII CIVILI**  
**(cod CPV - 18000000-9)**

**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.

În cadrul acestei proceduri, **Academia Navală “Mircea cel Bătrân” (Unitatea militară 02192 Constanța)** îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

**2. Contextul realizării acestei achiziții de produse**

**2.1. Informații despre autoritatea contractantă**

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 principală a autorității contractante 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 personalului propriu și studenților militari – pentru asigurarea articolelor de echipament sportiv, precum studenților civili – pentru asigurarea articolelor de echipament din compunerea uniformei specifice, în perioada 01.08.2024 – 31.12.2026, în conformitate cu normativele în vigoare în cadrul Ministerului Apărării Naționale și hotărârile Consiliului de Administrație al Academiei Navale.

**2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă**

Autoritatea contractantă urmărește asigurarea integrală a drepturilor de echipare a personalului propriu și studenților Academiei Navale.

**2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse – nu este cazul**

**2.5. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea**

Sectoarele în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea: învățământ universitar / apărare națională.

**2.6. Factori interesați și rolul acestora**

Beneficiari direcți – personalul și studenților Academiei Navale

Responsabil cu implementarea contractului din cadrul autorității contractante – șef Serviciu asigurare tehnico-materială.

### 3. Produsele solicitate

#### 3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Achiziționarea produselor are un rol determinant pentru asigurarea drepturilor de echipare a personalului și studenților Academiei Navale.

#### 3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor – nu este cazul (neesențial)

#### 3.3. Descrierea produselor solicitate

Descrierea clară și concisă cu privire la cerințele și așteptările autorității contractante și la rezultatul anticipat, este detaliată la pct. 3.3.1 (3.3.1.1 – 3.3.1.5) din Caietul de sarcini.

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

i. Contractantul acționează în interesul autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

#### 3.3.1. Produse solicitate:

Nr. crt.	Lot	Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Acord-cadru 01.08.2024- 31.12.2026		Contract subsecvent nr. 1, pt. perioada 01.08- 31.12.2024		Contract subsecvent nr. 2, pt. perioada 01.07- 31.12.2025		Contract subsecvent nr. 3, pt. perioada 01.07- 31.12.2026	
				Cant. min.	Cant. max.	Cant. min.	Cant. max.	Cant. min.	Cant. max.	Cant. min.	Cant. max.
1	PANTOFI SPORT	Pantofi sport	per.	150	692	50	100	50	296	50	296
2	ȘORTURI SPORT	Șort sport	buc.	150	912	50	100	50	406	50	406
3	TRENINGURI	Trening	buc.	150	692	50	100	50	296	50	296
4	TRICOURI SPORT	Tricou sport - mânecă lungă	buc.	150	692	50	100	50	296	50	296
		Tricou sport - mânecă scurtă	buc.	150	692	50	100	50	296	50	296
5	ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE	Însemne școlarizare umăr*	per.	150	750	50	150	50	300	50	300

Notă: \* Însemne școlarizare umăr se vor confecționa / livra în următoarea gamă sortimentală:

- ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE UMĂR – ELECTROMECHANICĂ;

- ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE UMĂR - ELECTROMECHANICĂ NAVALĂ;

- ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE UMĂR – NTMF;

- ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE UMĂR – IMNP.

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite modelele descrise în prezentul Caiet de sarcini.

Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale. Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea "sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

### 3.3.1.1. Lotul nr. 1 – PANTOFI SPORT

Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Cant. max. Acord-cadru	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice	Durata minimă garanție
PANTOFI SPORT	per.	692	U.M. 02192, str. Bogdan Vasile, Constanța	maxim 60 de zile de la semnarea fiecărui contract subsecvent	conform Anexei nr. 1	min. 12 luni de la data recepției

### 3.3.1.2. Lotul nr. 2 – ȘORTURI SPORT

Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Cant. max. Acord-cadru	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice	Durata minimă garanție
ȘORT SPORT	buc.	912	U.M. 02192, str. Bogdan Vasile, Constanța	maxim 60 de zile de la semnarea fiecărui contract subsecvent	conform Anexei nr. 2	min. 12 luni de la data recepției

### 3.3.1.3. Lotul nr. 3 – TRENINGURI

Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Cant. max. Acord-cadru	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice	Durata minimă garanție
TRENING	buc.	692	U.M. 02192, str. Bogdan Vasile, Constanța	maxim 60 de zile de la semnarea fiecărui contract subsecvent	conform Anexei nr. 3	min. 12 luni de la data recepției

### 3.3.1.4. Lotul nr. 4 – TRICOURI SPORT

Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Cant. max. Acord-cadru	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice	Durata minimă garanție
TRICOU SPORT - MÂNECĂ LUNGĂ	buc.	692	U.M. 02192, str. Bogdan Vasile, Constanța	maxim 60 de zile de la semnarea fiecărui contract subsecvent	conform Anexei nr. 4	min. 12 luni de la data recepției
TRICOU SPORT - MÂNECĂ SCURTĂ	buc.	692				

### 3.3.1.5. Lotul nr. 5 – ÎNSEMNE ȘCOLARIZARE

Denumirea produselor din cadrul lotului	U/M	Cant. max. Acord-cadru	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice	Durata minimă garanție
Însemne școlarizare umăr – electromecanică	per.	750	U.M. 02192, str. Bogdan Vasile, Constanța	maxim 60 de zile de la semnarea fiecărui contract subsecvent	conform Anexei nr. 5	min. 12 luni de la data recepției
Însemne școlarizare umăr – electromecanică navală						
Însemne școlarizare umăr – NTMF						
Însemne școlarizare umăr – IMNP						

**3.3.2. Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului – nu este cazul**

**3.4. Extensibilitate – nu este cazul**

**3.5. Furnizarea de produse de generație superioară – nu este cazul**

**3.6. Garanție**

Produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru perioada specificată la pct. 3.3.1.1 – 3.3.1.5 din Caietul de sarcini. Perioada de garanție începe de la data recepției / acceptării produselor.

**3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport**

**Livrare:** Termenul de livrare este cel menționat la pct. 3.3.1.1 – 3.3.1.5 din Caietul de sarcini, pentru fiecare produs în parte.

Produsele vor fi livrate în baza comenzilor transmise de autoritatea contractantă, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat.

**Ambalare și etichetare:** 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 eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

**Transport:** Transportul și toate costurile (inclusiv taxele vamale) și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Acesta are obligația de a asigura produsele împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este: **U.M. 02192, str. Fulgerului nr. 1, Constanța (accesul auto se face prin str. Bogdan Vasile).**

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

**3.8. Operațiuni cu titlu accesoriu – nu este cazul**

**3.9. Servicii de mentenanță – nu este cazul**

**3.10. Suport tehnic – nu este cazul**

**3.11. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției – nu este cazul**

**3.12. Mediul în care este operat produsul – neaplicabil (neesențial)**

**3.13. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea**

La locul de livrare nu există facilități de manipulare mecanizată.

Accesul la sediul autorității contractante se va face prin str. Bogdan Vasile. Zona este greu accesibilă transporturilor agabaritice.

**4. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

**Ofertantul are următoarele obligații principale:**

a). mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini;

b). îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați;

c). asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului;

- d). transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;
- e). colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor;
- f). reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității contractante;
- g). asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu;
- h). colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

**Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:**

- a). desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului;
- b). punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini;
- c). asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea;
- d). mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- e). colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- f). asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului;
- g). monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- h). notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- i). verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

**5. Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legătură cu produsul**

Toate produsele vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității contractante în cadrul contractului sunt:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Documentații furnizate de Contractant</i>	<i>Termen limită de punere la dispoziție</i>
1	Certificat de calitate	la recepția produselor
2	Certificat de garanție	

**6. Recepția produselor**

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se face prin numărare și prin compararea cu datele înscrise în documentele de expediție (dacă este cazul) și în oferta financiară;
- b) recepția calitativă se face prin verificarea corespondenței specificațiilor tehnice ale produselor livrate cu cele solicitate prin Caietul de sarcini și acceptate de contractant prin Propunerea tehnică.

Procesul verbal de recepție a produselor se va realiza în termen de maxim două zile de la data livrării produselor și va include unul din următoarele rezultate:

- a) Admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) Suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;

ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;

iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;

iv. contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini.

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta consemnează măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere. Termenul de remediere nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal.

Autoritatea contractantă comunică contractantului decizia de suspendare în maximum trei zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal, împreună cu un exemplar al acestuia.

În cazul în care contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

c) Respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

## **7. Modalități și condiții de plată**

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate conform prevederilor contractuale.

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale de către autoritatea contractantă și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective.

Facturile vor fi trimise atât prin sistemul informatic RO e-Factura, cât și prin mail – [um02192achizitii@anmb.ro](mailto:um02192achizitii@anmb.ro) (pentru operativitate):

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrarea produselor.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente enumerate la pct. 5. din Caietul 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 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.

**9. Managementul / Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului – nu este cazul**

**10. Evaluarea performanței Contractantului – nu este cazul**

**11. Anexe:**

- Anexa nr. 1	Specificații tehnice - Lotul nr. 1 – pantofi sport
- Anexa nr. 2	Specificații tehnice - Lotul nr. 2 – șorturi sport
- Anexa nr. 3	Specificații tehnice - Lotul nr. 3 – treninguri
- Anexa nr. 4	Specificații tehnice - Lotul nr. 4 – tricouri sport
- Anexa nr. 5	Specificații tehnice - Lotul nr. 5 – însemne școlarizare
- Anexa nr. 6	Proces verbal de recepție a produselor (MODEL)

Col.

**MIHĂILA-STRUGARU Adrian**

Întocmit,

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

**IONESCU Gabriel**

