

Secțiunea II – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse
Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare, multifuncționale și faxuri
- cod CPV– 30125100-2 30192113-6

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 pentru desfășurarea în condiții optime a activității din cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”. Academia Navală „Mircea cel Bătrân” are în dotare imprimante, fotocopiatoare și echipamente multifuncționale care necesită asigurarea consumabilelor, respectiv cartușe de toner pentru perioada **01.05.2026-31.12.2026**.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Achiziționarea produselor în termenele stabilite prin documentația de atribuire are un rol determinant pentru buna desfășurare a activităților Autorității contractante stabilite în Planul cu principalele activități.

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

Sectorul în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea: apărare națională.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Beneficiari direcți – personalul didactic și administrativ.

Responsabil cu implementarea contractului din cadrul autorității contractante – Director general administrativ.

3. Produsele solicitate

3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Achiziționarea produselor are un rol determinant pentru buna desfășurare a activităților de didactice și administrative din cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor – nu este cazul

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. 3.3.1-3.3.6. 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. Lot nr. 1 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model Canon

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	capacitate (pagini/ml)	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
Canon C-EXV54BK	15500	buc.	3	maxim 30 de zile de la semnarea contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante	conform notei nr. 1	minim 12 luni de la data acceptării (recepției) produselor
Canon C-EXV54C	8500	buc.	3			
Canon C-EXV54M	8500	buc.	3			
Canon C-EXV54Y	8500	buc.	3			
Canon CRG728 (3500B002)	2100	buc.	2			
Canon CRG069 HC	5500	buc.	8			
Canon CRG069 HM	5500	buc.	8			
Canon CRG069 HY	5500	buc.	8			
Canon CRG069 HBK	7600	buc.	8			
Canon CRG-712	1500	buc.	3			
Canon CRG-726	2100	buc.	5			
Canon CRG-067 HBK	3130	buc.	3			
Canon CRG-067 HC	2350	buc.	3			
Canon CRG-067 HM	2350	buc.	3			
Canon CRG-067 HY	2350	buc.	3			
Canon PGI-550PGBK XXL	1000	buc.	3			
Canon CLI-551BK XL	5000	buc.	3			
Canon CLI-551C XL	700	buc.	3			

Canon CLI-551M XL	700	buc.	3			
Canon CLI-551Y XL	700	buc.	3			
Canon PG-540 XL	600	buc.	3			

3.3.2. Lot nr. 2 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model Epson

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	capacitate (pagini/ml)	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
Cerneala Epson 664 negru - C13T66414A	70 ml	buc.	2	maxim 30 de zile de la semnarea contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante	conform notei nr. 1	minim 12 luni de la data acceptării (recepției) produselor
Cerneala Epson 664 cyan - C13T66424A	70 ml	buc.	2			
Cerneala Epson 664 magenta - C13T66434A	70 ml	buc.	2			
Cerneala Epson 664 yellow - C13T66444A	70 ml	buc.	2			
Cerneala Epson 673 negru - C13T67314A	70 ml	buc.	3			
Cerneala Epson 673 cyan - C13T67324A	70 ml	buc.	3			
Cerneala Epson 673 magenta - C13T67334A	70 ml	buc.	3			
Cerneala Epson 673 yellow - C13T67344A	70 ml	buc.	3			
Cerneala Epson 673 light cyan - C13T67354A	70 ml	buc.	3			
Cerneala Epson 673 light magenta - C13T67364A	70 ml	buc.	3			
Ribon Epson C13S015633 negru (black)		buc.	5			
Cerneala Epson T6945 negru mat - C13T694500	700 ml	buc.	5			
Cerneala Epson T6941 negru foto - C13T694100	700 ml	buc.	5			
Cerneala Epson T6942 cyan- C13T694200	700 ml	buc.	5			
Cerneala Epson T6943 magenta- C13T694300	700 ml	buc.	5			
Cerneala Epson T6944 yellow- C13T694400	700 ml	buc.	5			

3.3.3. Lot nr. 3 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model HP

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	capacitate (pagini/ml)	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
HP 508X CF360X negru	12500	buc.	3	maxim 30 de zile de la semnarea	conform notei nr. 1	minim 12 luni de la data acceptării
HP 508A CF361A cyan	5000	buc.	3			
HP 508A CF362A yellow	5000	buc.	3			

HP 508A CF363A magenta	5000	buc.	3	contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante		(recepției) produselor
HP 312X CF380X negru	4400	buc.	9			
HP 312A CF381A Cyan	2700	buc.	9			
HP 312A CF382A yellow	2700	buc.	9			
HP 312A CF381A magenta	2700	buc.	9			
HP 83X(CF283X)	2200	buc.	3			
HP 135X(W1350X)	2400	buc.	3			
HP 53X (Q7553X)	7000	buc.	2			

3.3.4. Lot nr. 4 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model Konika Minolta

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	capacitate (pagini/ml)	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
Konica Minolta TN-620K (A3VX156)	60000	buc.	30	maxim 30 de zile de la semnarea contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante	conform notei nr. 1	minim 12 luni de la data acceptării (recepției) produselor
Konica Minolta TN-620Y (A3VX256)	64000	buc.	20			
Konica Minolta TN-620M (A3VX356)	49000	buc.	20			
Konica Minolta TN-620C (A3VX456)	70000	buc.	30			
Konica Minolta TN221K (A8K3150)	24000	buc.	4			
Konica Minolta TN221C (A8K3450)	21000	buc.	4			
Konica Minolta TN221M (A8K3350)	21000	buc.	4			
Konica Minolta TN221Y (A8K3250)	21000	buc.	4			
Konica Minolta TN-626 (ACV1150)	28000	buc.	64			
Konica Minolta TN626Y (ACV1250)	28000	buc.	54			
Konica Minolta TN626M (ACV1350)	28000	buc.	54			
Konica Minolta TN626C (ACV1450)	28000	buc.	54			

3.3.5 Lot nr. 5 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model Xerox

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
XEROX black 006R01828	buc.	60	maxim 30 de	conform	minim 12 luni de

XEROX cyan 006R01829	buc.	30	zile de la semnarea contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante	notei nr. 1	la data acceptării (recepției) produselor
XEROX magenta 006R01830	buc.	30			
XEROX yellow 006R01831	buc.	30			

3.3.6 Lot nr. 6 - Cartușe și tonere pentru imprimante, copiatoare și multifuncționale model Kjoceea

Denumirea produsului/sortimentului din cadrul lotului	capacitate (pagini/ml)	U/M	Cantitate	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
Kyocera Ecosys TK-5240 BK	4000	buc.	3	maxim 30 de zile de la semnarea contractului, în baza comenzilor scrise ale Autorității contractante	conform notei nr. 1	minim 12 luni de la data acceptării (recepției) produselor
Kyocera Ecosys TK-5240 C	3000	buc.	3			
Kyocera Ecosys TK-5240 M	3000	buc.	3			
Kyocera Ecosys TK-5240 Y	3000	buc.	3			

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. 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.

Nota 1- Specificații tehnice minime:

Descrierea produselor solicitate

1. Produsele oferite vor fi originale OEM sau echivalente, vor respecta în totalitate a cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentului în care acestea vor fi utilizate și vor fi 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie utilizate, fiind recunoscute de echipamente. Prin cartuș/toner OEM (Original Equipment Manufacturer) se înțelege un cartuș/toner fabricat din componente noi, pe bază de licențe și patente, cu acordul și suportul producătorului echipamentului în care acestea vor fi utilizate. Prin consumabil echivalent se înțelege un consumabil compatibil cu tipul echipamentului pentru care se achiziționează, care are cel puțin aceleași caracteristici și performanțe cu a celor OEM, obținut din componente noi care nu au mai fost folosite anterior. Nu se acceptă produse reîncărcate, remanufacturate.

Produsele trebuie să aibă marcajul CE aplicat pe cutie. Data fabricației pentru fiecare cartuș nu va fi mai mică de anul 2023.

2. Cartușele/tonerele oferite trebuie să funcționeze cu cele mai noi versiuni de firmware ale producătorului echipamentului în care acestea vor fi utilizate.

În propunerea tehnică ofertantul va prezenta pentru fiecare tip de produs oferit, specificațiile producătorului cartușului oferit (**fișa tehnică a produsului**), eliberat de producătorul acestuia, care să certifice caracteristicile tehnice ale produsului în conformitate cu cerințele minime solicitate în prezentul

caiet de sarcini.

3. **Pentru produsele echivalente**, ofertanții vor prezenta certificate sau alte documente emise de organisme abilitate, care să ateste conformitatea fiecăruia dintre produsele oferite. **Se vor prezenta rapoarte de testare** elaborate de un laborator neutru de încercări recunoscut la nivel internațional, care să conțină analiza performanțelor obținute cu consumabile echivalente comparativ cu cele OEM, privind numărul de printuri realizate, calitatea imaginii, impactul asupra echipamentului în care este utilizat consumabilul echivalent, precum și alte teste din care să rezulte faptul că produsele echivalente pot fi utilizate fără nici un fel de restricție pe echipamentele cărora le sunt destinate. Acest laborator trebuie să fie independent, să aibă certificările în perioada de valabilitate și nu trebuie să aparțină producătorului, operatorilor economici din lanțul de distribuție a produselor sau ofertantului. Rapoartele trebuie să fie recunoscute în oricare dintre statele Uniunii Europene. Un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea produselor cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului, buletine de analiză/rapoarte/alte documente care să certifice echivalența acestora cu produsele OEM.

Nu se admite doar o declarație proprie de la producătorul consumabilului sau doar o rezoluție în sensul că e corespunzător.

În scopul verificării și acceptării buletinelor de analiză/rapoartelor de încercare/testare/dosarelor tehnice, depuse de operatorii economici, acestea trebuie să conțină cel puțin informații referitoare la:

- Laboratorul/organismul de certificare care a emis buletinele de analiza/rapoartele de încercare/testare (denumire, adresa, alte date de identificare, etc);
- Organismul de acreditare, care a acreditat laboratorul/organismul de certificare, emitent al buletinului/raportului (denumire, adresă, alte date de identitate etc);
- Denumirea/codul produsului încercat/testat;
- Standardul conform căruia s-a realizat încercarea/testarea produsului;
- Rezultatul încercării/testării (numărul de pagini printate/tipărite)
- Numele și prenumele, semnătura și stampila;
- Data eliberării;
- Marca de acreditare a organismului național de acreditare.

Dovada că acel raport este emis în regim de acreditare o reprezintă aplicarea mărcii de acreditare pe respectivul document emis de organismul abilitat.

4. În cazul ofertării de consumabile echivalente, ofertantul se obligă să preia garanția echipamentelor pe toată durata contractului, să achite contravaloarea service-lui, manopera și piesele de schimb pentru repararea echipamentelor din dotarea autorității contractante și să plătească daune-interese, în cazul defectării echipamentelor ca urmare a caracteristicilor tehnice și de calitate ale consumabilelor echivalente oferite și livrate. Aceste prevederi vor fi introduse în contractul de achiziție publică.

5. În cazul în care echipamentul nu mai poate fi reparat, va fi înlocuit de furnizorul consumabilului echivalent pe cheltuiala proprie, cu un echipament identic sau cu caracteristici similare.

6. În cazul ofertării unor produse echivalente, ofertantul va prezenta o **declarație completată de producătorul produselor** prin care acesta declară că produsele marca [se menționează marca produsului echivalent oferit] sunt produse noi, de ultimă generație, nereîncărcate, neremanufacturate și că în procesul de fabricație al produselor marca_ [se menționează marca produsului echivalent oferit] nu se folosesc cartușe goale sau alte componente de tip OEM.

7. Pentru produsele echivalente, ofertanții vor depune **certificat de garanție** / declarație pe proprie răspundere de la producătorul consumabilelor din care să reiasă că produsele au cel puțin aceeași garanție ca și produsele OEM cu care acestea sunt echivalente.

8. Ofertanții trebuie să prezinte certificarea capacității consumabilelor oferite în conformitate cu **ISO/TEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, ISO 24712** sau alte certificări echivalente, pentru fiecare produs (cartuș), care trebuie să conțină și datele de contact ale producătorului produselor, din care să rezulte capacitate produsului, pentru fiecare produs oferit.

9. Ofertanții vor prezenta **Material Safety Data Sheet - sau Fise tehnice de securitate** pentru fiecare produs (cartuș) oferit, elaborate în conformitate cu SR ISO 11014/2009 menit să asigure funcționarea echipamentelor în condițiile tehnice prescrise de producător și să elimine riscul datorat unui agent chimic periculos pentru angajai. Toate rapoartele și fisele tehnice de securitate trebuie să fie făcute pe codurile specifice producătorului consumabilului respectiv.

10. Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică informații privind producătorul consumabilului prin completarea **formularului 9 -Tabel detalii producător/marca produsului**, din modelele formulare.

11. Pentru fiecare produs în parte se va menționa în oferta tehnică codul de comercializare al producătorului produselor respective și, în cazul ofertării de produse echivalente, se va menționa de asemenea și codul produselor OEM cu care aceste produse sunt echivalente.

12. Se va completa formularul 12 - Descrierea produselor oferite din modelele formulare.

Modul de prezentare a produselor - cartușelor de toner

1. Marca firmei producătoare, va fi inscripționată pe carcasa cartușului de toner. Cartușul de toner va avea lipită o etichetă pe care va fi precizat codul fiecărui cartuș de toner și echipamentele în care funcționează acesta.

2. Fiecare cartuș de toner trebuie să fie prevăzut cu sistem de sigilare/desigilare a rezervorului de toner.

3. Cartușul de toner va fi introdus în pungă de protecție, ambalaj care să împiedice evacuarea substanțelor volatile și afectarea radiațiilor luminoase/UV, închis etanș și sigilat de producător astfel încât orice desigilare a ambalajului să elimine posibilitatea resigilării.

4. Cartușul de toner va fi introdus în cutie de carton cu aspect comercial, ce va fi inscripționată de către producător cu marca și codul produsului, țara de origine, descrierea produsului în limba română, sau alte limbi de circulație internațională.

Fiecare cartuș de toner trebuie să aibă seria de identificare, care trebuie să fie unică.

5. Cutia va fi sigilată de firma producătoare cu timbru HOLOGRAMĂ.

6. Imprimantele vor genera rapoarte privind starea cartușului de toner, nivelul de toner rămas, numărul de pagini imprimate cu acel cartuș de toner și alte informații necesare autorității contractante (numai pentru imprimantele care au această caracteristică):

- procentul de toner rămas în cartuș;
- mesaj de sfârșit de toner sau în curs de a se termina;
- numărul total de pagini printate.

Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către Furnizor, a contravalorii eventualelor daune cauzate autorității contractante.

Produsele oferite trebuie să respecte cel puțin cerințele prezentului caiet de sarcini și să fie corespunzătoare pentru utilizare, atingându-se scopul final al achiziției.

Răspunderea pentru calitatea produselor livrate, revine Furnizorului.

Produsele livrate vor fi noi și vor fi însoțite de certificatul de garanție și de calitate. Nu se acceptă ofertare/livrare de produse deteriorate.

În cazul în care oferta nu este depusă pentru toate produsele, așa cum este definită prin Caietul de sarcini, sau nu respectă clauzele contractuale referitoare la termenul de livrare, oferta va fi declarată neconformă.

Nu se admit neconcordanțe între produsele livrate și specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți.

În cazul unor neconcordanțe sau a prezentării unor date false, autoritatea contractantă are dreptul de a elimina oferta respectivă. Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către Furnizor a contravalorii eventualelor daune cauzate

autorității contractante.

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 / Termen de valabilitate

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin 12 de luni pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data recepției / acceptării produselor.

Daca se constată că produsele livrate pe perioada derulării contractului, sunt necorespunzătoare calitativ, sunt defecte, sau prezintă vicii de fabricație, vor fi înlocuite în termen de 48 de ore de la data reclamării, pe cheltuiala Furnizorului.

În cazul în care calitatea printării nu este corespunzătoare, prezentând caractere neclare, linii orizontale albe peste caractere, linii orizontale de cerneală întinsă peste caractere, sau culori șterse sau necorespunzătoare, Furnizorul va înlocui în termen de 48 de ore de la notificare, produsele cu unele de o calitate corespunzătoare.

În cazul în care nu se poate printa cu produsele furnizate, imprimanta nerecunoscând cartușul de toner respectiv, Furnizorul va înlocui în termen de 48 de ore de la notificare, produsul cu unul nou.

Apariția oricăror defecțiuni la imprimante, datorate utilizării cartușelor de toner necorespunzătoare va fi notificată Furnizorului de către Achizitor. Furnizorul va suporta toate costurile pentru diagnosticarea defectelor apărute la imprimante, ca urmare a utilizării produselor furnizate, precum și reparația imprimantelor respective.

În cazul în care defecțiunile la imprimante nu sunt remediate în termen de 48 de ore de la notificare, Furnizorul va asigura în termen de 24 ore de la expirarea celor 48 de ore, pe cheltuiala sa, imprimante noi, de ultimă generație, cu configurații similare imprimantelor defectate și cu cel puțin aceleași performanțe tehnice ca și cele defectate.

În cazul nerespectării obligațiilor Furnizorului privind repararea echipamentelor defectate în urma utilizării produselor furnizate, întârziind repararea, respectiv înlocuirea imprimantelor pentru o perioadă mai mare de 3 zile, din orice alte cauze decât cele prevăzute la capitolul forța majoră, Achizitorul este în drept să rezilieze contractul și să solicite Furnizorului repararea întregului prejudiciu suferit de Achizitor, inclusiv beneficiul nerealizat.

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

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

- 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. costurile de personal;
- iv. înlocuirea produselor defecte;
- v. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;

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

3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat la pct. 3.3.1.-3.3.6. pentru fiecare produs în parte.

Produsele vor fi livrate în baza comenzii transmise de autoritatea contractantă, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat. Fiecare produs va fi însoțit de toate

subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

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.

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

3.8.1. Instalare, punere în funcțiune, testare nu este cazul

3.8.2. Instruirea personalului pentru utilizare nu este cazul

3.9. Servicii de mentenanță

3.9.1. Mentenanța corectivă în perioada de garanție nu este cazul

3.9.2. Mentenanța preventivă în perioada de garanție nu este cazul

3.9.3. Mentenanța evolutivă în perioada de garanție – 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

Produsele vor fi utilizate în mediu cu temperaturi de 14 – 45°C și umiditate 40 – 85%.

3.13. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea

La locul de livrare nu există facilități de manipulare mecanizată.

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 acurateții 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 incluse în prezentul contract 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:

a) Declarație/certificat de conformitate – emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;

b) Garanția produselor – emisă de furnizor / producător;

c) Fișa tehnică a produsului;

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 numărarea bucată cu bucată prin compararea cu datele înscrise în documentele de expediție (dacă este cazul), și în oferta financiară;

b) recepția calitativă se face prin verificarea funcționării produselor în parametri, 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 48 ore de la data la care produsele ajung în punctul de livrare 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 48 de ore 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 e-mail – 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 livrare.

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: 1. Proces verbal de recepție a produselor (model)

2. Criterii și factori de evaluare.

Verificat,

Lt.cdor

Schipor Constantin

Întocmit

Pcc

Coșofreț Gabriela

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NATIONALE
Unitatea Militară 02192

NECLASIFICAT
Exemplar nr. __

Nr. _____ din _____
CONSTANȚA

APROB
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE

Încheiat astăzi, _____, la UM 02192 Constanța.

Noi, comisia de recepție a U.M. 02192, constituită în baza Ordinului de Zi pe Unitate nr. _____ din _____, formată din _____ – președinte, _____ – membri, am precedat la recepția bunurilor materiale livrate de S.C. _____, la data de _____, în baza contractului de achiziție publică de produse nr. _____ din _____.

Constatări:

I. Recepția cantitativă:

La data încheierii prezentului proces verbal au fost livrate următoarele bunuri materiale:

Nr. crt.	Denumirea bunurilor materiale	U/M	Cantitate comandată cf. comenzii	Cantitate livrată	Diferențe cantitative		Obs.
					plusuri	lipsuri	

De asemenea, produsele au fost / nu au fost livrate la data stabilită prin comandă - _____ - ci la data de _____.

II. Recepția calitativă:

În urma verificării corespondenței specificațiilor tehnice ale produselor livrate cu cele solicitate prin Caietul de sarcini și acceptate de contractant prin Propunerea tehnică, comisia a constatat următoarele: *(se alege varianta aplicabilă)*

a) produsele îndeplinesc integral prevederile Specificațiilor tehnice / Caietului de sarcini;

b) 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, astfel:

Nr. crt.	Neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației	Referința din specificația tehnică / Caietul de sarcini	Obs.

c) existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate, astfel:

Nr. crt.	Deficiența / neconformitatea	Referința din specificația tehnică / Caietul de sarcini	Obs.

d) 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, astfel:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Deficiența / neconformitatea</i>	<i>Referința din specificația tehnică / Caietul de sarcini</i>	<i>Obs.</i>

e) contractantul nu a pus la dispoziția comisiei de recepție următoarele documentele prevăzute la pct. 5. din Caietul de sarcini:

-
-

Propuneri:

În urma recepției cantitative și calitative, comisia propune:

- **ADMITEREA RECEPȚIEI, FĂRĂ OBIECTII.**

(în cazul în care nu sunt diferențe cantitative față de comandă și produsele îndeplinesc integral prevederile specificațiilor tehnice / caietului de sarcini)

- **ADMITEREA RECEPȚIEI, CU URMĂTOARELE OBIECTII:**

-
-

(în cazul în care există doar diferențe cantitative față de comandă, produsele îndeplinind integral prevederile specificațiilor tehnice / caietului de sarcini)

- **SUSPENDAREA RECEPȚIEI, precum și luarea măsurilor în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, astfel:**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Măsuri de remediere a aspectelor constatate</i>	<i>Termen de remediere</i>	<i>Obs.</i>

(în cazurile prevăzute la recepția calitativă, lit. b, c, d și e)

- **RESPINGEREA RECEPȚIEI.**

(- în situația în care, în cazul suspendării recepției, contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în termenul stabilit;

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

Drept pentru care comisia a încheiat prezentul proces verbal în 2 (două) exemplare, cu următoarea destinație:

- ex. 1 la UM 02192 Constanta;
- ex. 2 la S.C. _____

COMISIA DE RECEPȚIE A U.M 02192:

REPREZENTANTUL S.C. _____

PREȘEDINTE: _____

MEMBRI: _____

