



Nr. înreg.3097 / 23.11.2020

APROBAT,

Director

Prof. MILIN TIHOMIR



**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIA DE SCAUNE ELEV (210 BUC)
COD ȘI DENUMIRE CPV 39112000-0**

1. INTRODUCERE

Prezentul 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.

Specificațiile tehnice sau posibilele mențiuni care indică sau fac referire la o anumită origine, sursă, denumire, producție, cerință sau dimensiune, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, etc. sunt menționate numai pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații se interpretează sau vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent".

În cadrul acestei proceduri, Colegiul Național Constantin Diaconovici Loga din Timișoara 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. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

Pentru desfășurarea în bune condiții a diverselor activități desfășurate de către Colegiul Național „Constantin Diaconovici Loga” din Timișoara, este necesară achiziția unor scaune noi pentru înlocuirea celor uzate fizic, necesare în sălile de clasă.

Scaunele care urmează a fi achiziționate sunt destinate asigurării funcționării sistemului de învățământ din cadrul colegiului, în special prin înlocuirea celor uzate fizic sau depășite moral.

OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE FURNIZAREA PRODUSELOR

Obiectivul specific al achiziției acestor produse este de a realiza înlocuirea scaunelor uzate fizic, cu scopul principal de a asigura un confort și o ambianță cat mai placute elevilor și pentru derularea la standarde înalte a activităților educaționale.

3. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: COLEGIUL NAȚIONAL "CONSTANTIN DIACONOVICI LOGA"

Cod de identificare fiscală: 2487752

Adresă poștală: Bd. C.D. Loga, Nr. 37, Timișoara, județ Timiș, România.

Adresă poștă electronică: cdloga@loga.ro

Reprezentant legal: MILIN TIHOMIR

Funcție: Director

Număr telefon: 0256 491 874

Număr fax: 0256 492 094

4. SURSA DE FINANȚARE

Sursa de finanțare a contractului ce urmează a fi atribuit: Buget local Primăria Timișoara.

5. OBIECTUL ȘI DURATA ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

Prin acest contract, autoritatea contractantă solicită furnizarea de **SCAUNE** având specificațiile tehnice minimale conținute în prezentul caiet de sarcini, COD ȘI DENUMIRE CPV 39112000-.

Valoarea estimată totală a contractului este de **26.000 lei, cu TVA inclus.**

Durata contractului : 10 de zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

6. CARACTERISTICILE TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII NECESARE PENTRU CAMERE DE DOCUMENTE



Caracteristică	Cerință tehnică minimală
Dimensiuni	
Înălțimea	85cm
Adâncimea șezut	42 cm
Înălțime șezut	43 cm
Lățimea șezut	47 cm
Lățimea scaun	53,5 cm
Înălțime spătar	33 cm
Lățime spătar	48,5 cm
Culoare scaun	
Cadru	negru
Tapiteria	maro
Garanție	Minim 12 luni
Cantitate	210 bucăți

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice minime obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare dar, numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

7. CONDIȚII DE LIVRARE ȘI GARANȚIE

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

Termenul maxim de livrare: 10 zile de la semnarea contractului.

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

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă..

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

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 greutății 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: Colegiul Național Constantin Diaconovici Loga Timișoara, Bulevardul C.D. Loga, nr.37, 300020, loc. Timișoara, jud. Timiș.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat a produselor și



se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Livrarea produselor trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele **documente**, după caz:

- a) Factură fiscală;
 - b) aviz de însoțire a mărfii;
- Ofertantul va asigura transportul.

8.2 Garanție

Perioada de garanție solicitată pentru scaune este de minim **12 luni** de la semnarea procesului verbal de recepție. Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului;
- înlocuirea produselor neconforme.

Pe întreaga perioadă a garanției pentru scaune, furnizorul se obligă să asigure atât service-ul cât și componentele (piese) aflate în perioada de garanție acordată de către producător, în mod gratuit. În perioada de garanție furnizorul se obligă să schimbe piesele/elementele defecte ale echipamentelor cu piese noi.

8. ALTE CERINȚE

Scaunele care fac obiectul achiziției vor fi noi, nu se acceptă scaune recondiționate.

Furnizorul trebuie să depună fișa tehnică de produs pentru modelul (tipul/varianta) de scaun oferat în vederea susținerii caracteristicilor tehnice minime solicitate prin caietul de sarcini.

Caracteristicile tehnice specificate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Furnizorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza produsele solicitate, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în perioada contractuală.

9. PREZENTAREA OFERTEI

9.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

În propunerea tehnică operatorii economici vor trebui să demonstreze pentru produsele oferite, îndeplinirea performanțelor, specificațiilor tehnice solicitate în caietul de sarcini, prin fișe tehnice, file de catalog, broșuri, mostre, sau prin orice mijloace adecvate conform legii.



Propunerea tehnică va conține un tabel comparativ, în care, într-o coloană vor fi specificațiile tehnice din caietul de sarcini, iar în alta vor fi prezentate informațiile care răspund acestor specificații.

Vor fi menționate denumirea comercială, producătorul și codul produsului oferit.

Oferta cu produse ce se prezintă cu caracteristici tehnice inferioare sau, cele care nu satisfac cerințele Caietului de sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

Oferta va fi astfel întocmită încât să conțină prețul produsului, costul transportului și al cheltuielilor de manipulare la sediul beneficiarului (transportul, operațiunile de manipulare și descarcare la sediul beneficiarului va fi asigurat de mijloacele de transport și personalul furnizorului).

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Ofertantul va anexa propunerii tehnice propunerea de contract – însoțită și asumată de ofertant prin semnarea pe fiecare pagină.

9.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va fi exprimată în lei cu TVA, și va conține:

- ✓ Formularul de ofertă care, reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total oferit, lei cu TVA;

Oferta pentru furnizarea de scaune nu trebuie să depășească valoarea totală estimată a contractului de furnizare.

10. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

10.1. Obligațiile principale ale Autorității contractante

- ✓ Să pună 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.
- ✓ Se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini;
- ✓ 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 și documentele prezentate Contractantului sunt însoțite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente;



- ✓ 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;
- ✓ Se obligă să recepționeze produsele furnizate și să verifice documentele care atestă calitatea, conformitatea și corespondența cu specificațiile tehnice.
- ✓ Să notifice Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii produselor livrate. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de 3 ori, pe motive de calitate.

10.2. Obligațiile principale ale Contractantului

- ✓ Va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul;
- ✓ Va furniza produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare;
- ✓ Va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare;
- ✓ Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului;
- ✓ Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract;
- ✓ Se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin contract în conformitate cu aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini;
- ✓ Este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- ✓ Nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea/entitatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a produselor.

11. RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și



Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza, în funcție de progresul contractului, astfel:

1. Recepția cantitativă: se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
2. Recepție calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate, prin încheierea unui Procesul verbal de recepție.

12. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative numai în cont deschis la trezoreria statului în raza căruia furnizorul este înregistrat fiscal, conform art. 5, alin(1) din OUG 146/2002.

13. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română, Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).

14. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Autoritatea contractantă va coordona, monitoriza și controla toate activitățile și rezultatele realizate de Contractant, având în vedere Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract și în caietul de sarcini precum și a tuturor responsabilităților contractuale ce revin părților pentru atingerea tuturor obiectivelor și derularea fără probleme a contractului.

Întocmit,
Balaure Alexandra