



Aprobat,
Primar
Ionuț Florin PUCHEANU

CAIET DE SARCINI

Achiziția unor "dezumidificatoare industriale pentru obiectivul Cavoul Roman", care aparține municipiului Galați



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, Municipiul Galați 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

Cercetările arheologice preventive la Cavoul Roman din municipiul Galați au fost finanțate în anul 2018 de Primăria municipiului Galați și executate de către Muzeul de Istorie Paul Păltănea.

După demararea cercetărilor arheologice și pentru a proteja elementele descoperite, amplasamentul s-a acoperit cu un cort tip tunel, cu o prelată specială, ignifugată, rezistentă la apă.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritatea contractantă, Municipiul Galați are obligația să asigure conservarea, protejarea și paza monumentelor istorice aflate în patrimoniul cultural național.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Cu scopul prevenirii degradărilor ce pot interveni asupra noilor descoperiri arheologice, se impune luarea unor măsuri tehnice și administrative prin achiziția unor dezumidificatoare industriale.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

În vederea conservării în condiții optime a săpăturilor realizate în cadrul cercetărilor arheologice, echipamentele ce se doresc a se achiziționa vor permite eliminarea umezelii excesive.



2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Nu este cazul.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

3. Descrierea produselor solicitate

Autoritatea contractantă dorește să atribuie un contract de furnizare având ca obiect achiziția de **“dezumidificatoare industriale pentru obiectivul Cavoul Roman”**.

Produsele solicitate în cadrul acestei achiziții sunt următoarele.

-dezumidificatoare industriale cu o capacitate - debit de aer - de minim 290m³/h - 2 buc.

Lucrările se vor desfășura sub supravegherea reprezentanților Muzeului de Istorie Galați.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

În vederea îndepărtării umezelii excesive de pe amplasamentul cercetărilor arheologice de la Cavoul Roman, Municipiul Galați dorește achiziționarea unor dezumidificatoare industriale.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Achiziționarea și montarea echipamentelor și accesoriilor va contribui la protecția sitului arheologic.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Furnizarea echipamentelor moderne mai sus amintite va contribui la o mai bună protecție a sitului.

În mod indirect, o mai bună amenajare a acestuia va contribui la atragerea unui număr mai mare de turiști dornici să viziteze un sit cu o așa mare vechime și valoare.

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

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

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

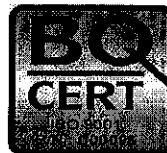
Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

3.4.1 Produse solicitate

Produsele solicitate în cadrul acestei achiziții sunt următoarele:

- 2 bucăți-dezumidificatoare industriale cu un debit de aer de minim 290m³/h
- sistem de degivrare;
- suprafață incintă >80mp;
- posibilitate conectare/racordare la canalizare cu ajutorul unui furtun;
- cuvă de colectare mare. >10litri;
- gaz refrigerant ecologic R290 (reglementări conform Directivei EU valabile din anul 2020).

Notă:



Pentru fiecare echipament, Contractantul va certifica că produsul furnizat este nou și în ambalajul original nedeteriorat, beneficiază de garanția completă din partea ofertantului echipamentului.

Prețul unitar din ofertă va fi exprimat în lei și va include costul transportului, instalarea și instruirea personalului.

Livrarea se va face la locația indicată de către achizitor.

Se va asigura gratuit service în perioada de garanție.

Cerințele din caietul de sarcini sunt minimale. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca neconformă.

3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs.

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).

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi, etc.).

- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil).

- diagnoza defectelor, inclusiv costurilor de personal.

- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente.

- înlocuirea părților defecte.

- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția.

- instalarea în stare inițială.

- testarea pentru a asigura funcționarea corectă.

- repunerea în funcțiune.

Perioada de garanție este de 24 luni, iar valoarea manoperei și pieselor defecte în acest interval, mai puțin consumabile, vor fi în sarcina furnizorului, exclusiv cele apărute din cauza utilizatorului.

În perioada de garanție lucrările de reparații și înlocuirea pieselor defecte pe garanție este gratuită, iar perioada de garanție se va prelungi automat cu perioada de nefuncționare datorată defecțiunilor survenite pe garanție.

În perioada de garanție furnizorul va rezolva prioritar și în regim de urgență orice defecțiune survenită.

Toate piesele de schimb trebuie livrate în maxim 5 zile în timpul zilelor lucrătoare și 7 zile în rest.

Înlocuirea temporară a echipamentului trebuie asigurată în perioadele specificate mai sus.

Furnizorul este obligat să livreze documentația necesară executării lucrărilor de revizii tehnice și reparații.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și



produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Furnizorul va certifica că produsul furnizat este nou și în ambalajul original nedeteriorat, beneficiază de garanția completă din partea ofertantului echipamentului, precum și că orice software oferit este licențiat către achizitor.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită. În cazul în care există cerințe speciale pentru ambalare sau etichetare, Autoritatea/entitatea contractantă introduce aceste cerințe.

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 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.

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

Termenul de livrare este de 30 zile de la data semnării contractului de către ambele părți, în caz contrar autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a considera contractul nul, acesta urmând a se rezilia automat.

În urma inspectării, instalării, punerii în funcțiune și testării echipamentului, se va semna un proces verbal de recepție finală la sediul beneficiarului. În cazul în care la data efectuării recepției se constată că produsul nu corespunde cerințelor tehnice din caietul de sarcini, acesta se va returna furnizorului, care va avea obligația de a-l înlocui pe cheltuiala sa în termen de cel mult 30 de zile, dar fără a depăși perioada contractului.

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalarea și punerea în funcțiune, Autoritatea/entitatea contractantă și Furnizorul va efectua teste funcționale ale produsului.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului



la parametrii agreeați. Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.

3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității/entității contractante înțelegerea tuturor funcționalităților, operarea produsului, informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator, depistarea problemelor și diagnosticare de bază, etc.

Furnizorul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz

Nu este cazul.

3.5.3.5 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție Furnizorul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului.

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu se aplică.

3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Nu se aplică.

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu se aplică.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Obligațiile principale ale Autorității contractante.

1.1 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.

1.2 Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.

1.3 Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului.

1.4 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.

1.5 Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul de sarcini.



1.6 Autoritatea Contractantă poate notifica Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea produselor.

1.7 Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

1.8 Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant în termen de 60 de zile de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini.

Obligațiile principale ale Contractantului.

2.1 Contractantul va furniza produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.

2.2 Contractantul va furniza produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

2.3 Contractantul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că personalul său implicat în contract va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

2.4 În cazul în care Contractantul este o asocieră alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.

2.5 Părțile vor colabora pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

2.6 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.

2.7 Contractantul are obligația de a asigura disponibilitatea personalului pe toată durata Contractului.

2.8 Contractantul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Contractantul trebuie să se asigure că, pentru toată perioada Contractului, personalul principal alocat fiecărei activități va îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.

2.9 Contractantul se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.

2.10 Contractantul este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

2.11 Contractantul nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a produselor.

3.7 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Documentațiile minime pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt.

- factura fiscală.
- avizul de însoțire a mărfii.
- declarație de conformitate



- cartea tehnică (în limba română) care să conțină - parametrii tehnici, instrucțiuni de exploatare.

Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă.

Procesul verbal de recepție va include unul din următoarele rezultate.

- a) acceptat.
- b) acceptat cu observații minore.
- c) acceptat cu rezerve.
- d) refuzat.

În urma inspecției, instalării, punerii în funcțiune și testării echipamentului, se va semna un proces verbal de recepție la sediul beneficiarului. În cazul în care la data efectuării recepției se constată că produsul nu corespunde cerințelor tehnice din caietul de sarcini, acesta se va returna furnizorului, care va avea obligația de a-l înlocui pe răspunderea și cheltuielile sale în termen de cel mult 30 de zile.

Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă.

Recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și după caz, toate defectele au fost remediate.

4. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura 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 adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune.

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

- a) certificatul de calitate și garanție.
- b) declarația de conformitate.
- c) avizul de expediție a produsului.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 60 de zile de la data primirii facturii în original la sediul Autorității Contractante și numai în condițiile Caietului de sarcini.

5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă)

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă privind achizițiile publice.

- a) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 101/2016.
- b) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare.

6. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

DIRECȚIA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

Tel: +40 0336 102112 Email: main@primariagalati.ro



Autoritatea contractantă, prin reprezentantul său, are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de către acesta în termenul specificat.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe între produsele facturate și cele existente autoritatea contractantă va notifica contractantul, urmând ca acesta să ia măsuri de remediere a lipsurilor sau neconformităților constatate și consemnate în procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Cu respect,

Director,
Ing. Vergiliu VALS

Șef Serviciu,
Ec. Dan Dorian BERARU

Întocmit

Ing. Viorel CIBOTARU
S.A.D. P. / 2 / ex. / 29.07.2020