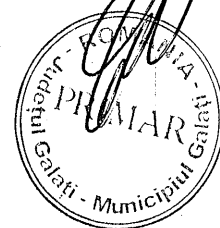




APROBAT
PRIMAR
Ionuț Florin PUCHEANU

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționare drapele:

65 drapele de diferite dimensiuni, pentru catarg exterior
500 drapele pentru suport pe stâlpi
500 hampe lemn pentru drapele pe stâlpi



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

Conform planului de achiziție pe anul 2024 și a referatelor de necesitate este necesară achiziționarea în baza unui Contract de furnizare, a unui număr de:

- 65 drapele de diferite dimensiuni, pentru catarg exterior
- 500 drapele pentru suport pe stâlpi
- 500 hampe lemn pentru suport drapel pe stâlpi

Informații despre Autoritatea contractantă

Municipiul Galați este o instituție publică a cărei misiune este să promoveze și să susțină în comunitatea locală, regională, națională și internațională, desfășurarea în bune condiții a manifestărilor prilejuite atât de sărbătoarea Zilei Naționale a României, ziua Drapelului, Ziua Imnului cât și "Zilele Galațiului" și a altor manifestări socio culturale, pentru care se impune amplasarea și arborarea drapelului în locațiile special amenajate.

2.1 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

S-a identificat necesitatea achiziționării de "drapele" de diferite categorii și dimensiuni pentru catarg exterior.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

"Drapelele" care vor fi achiziționate vor fi arborate la manifestările prilejuite atât de sărbătoarea Zilei Naționale a României, ziua Drapelului, Ziua Imnului cât și "Zilele Galațiului" și a altor manifestări socio culturale, în locațiile special amenajate.

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

Nu este cazul

2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Nu este cazul

2.5 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul

3 Descrierea produselor solicitate

Autoritatea contractantă dorește să atribuie în baza unui contract de furnizare, achiziționarea a **565 drapele de diferite dimensiuni, pentru catarg exterior și 500 hampe din lemn pentru suport drapel pe stâlpi.**

Specificații tehnice:

Drapelele vor fi confecționate din material "poliester Germania" pentru exterior, rezistent la intemperii și UV.

Drapelele cu dimensiunile de 1,35 m x 0,90 m (500 buc) vor fi prevăzute cu prindere tip buzunar pentru hampă cu diametru de 30 mm, iar marginile vor fi tivite în cusătură dublă pentru prevenirea destrămării în condiții de vânt puternic.

Drapelele cu dimensiunile de 2,10 m x 1,40 m (20 buc + 20 buc) vor fi prevăzute cu elemente de prindere pe catarg (cu margini corespunzătoare și capse dispuse echidistant) iar marginile vor fi tivite în cusătură dublă pentru prevenirea destrămării în condiții de vânt puternic.

Drapelele vor fi furnizate cu carabine/coliere de prindere pe catarg.

CATEGORIA	DIMENSIUNI	NR. BUC	Mod de prindere
Național	1,35 m x 0,90 m	500	hampă
Național	2,10 m x 1,40 m	30	catarg
Național	3 m x 2 m	10	catarg
Local - municipiu	2,10 m x 1,40 m	20	catarg
Local - municipiu	3 m x 2 m	5	catarg
hampe lemn pentru suport drapel pe stâlpi	1,5 m x 2,3 cm	500	suport

Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante.

În municipiul Galați sunt amplasate în diverse locații catarge pentru arborarea drapelelor (național, local, UE, NATO. Datoită vântului puternic și a intemperiiilor drapelele se uzează (decolorare, destrămare, etc.) motiv pentru care se impune înlocuirea acestora.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Furnizarea produselor care se vor achiziționa vor fi arborate la manifestările prilejuite atât de sărbătoarea Zilei Naționale a României, ziua Drapelului, Ziua Imnului cât și "Zilele Galațiului" și a altor manifestări socio culturale, în locațiile special amenajate.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Produsele care se vor achiziționa, vor fi amplasate pe domeniul public al municipiului Galați, în scopul dezvoltării infrastructurii, în vederea sporirii confortului cetățenilor municipiului Galați care vor utiliza în mod civilizată zonele amenajate.

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

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii: Furnizorul acționează în interesul Autorității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire. Furnizorul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

Produsele solicitate în cadrul acestei achiziții sunt, 568 drapele de diferite dimensiuni, pentru catarg exterior și 500 hampe din lemn pentru suport drapel pe stâlpi.

NOTĂ:

Pentru fiecare element, furnizorul va certifica că produsul furnizat este nou și în ambalajul original nedeteriorat, beneficiază de garanția completă din partea ofertantului (furnizorului).

Prețul unitar din ofertă va fi exprimat în lei și va include: costul ambalajului, transportul, fără montaj.

Valabilitate oferta: 5 luni.

Livrare: la locația de depozitare, în municipiul Galați și se va specifica în contract, iar transportul produselor reprezintă obligația ofertantului (furnizorului).

Cerințele sunt obligatorii pentru toate pozițiile din caietul de sarcini

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.

3.4.1 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul

3.4.1 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

3.5 Garanție

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

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

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

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

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.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită sau conform instrucțiunilor Autorității contractante.

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 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 nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Termen de livrare: 30 zile de la data semnării contractului de ambele parti

Livrare: franco-beneficiar, la locația indicată de către achizitor.

În urma inspectării 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 răspunderea și cheltuiala sa în termen de cel mult 5 de zile.

3.5.2 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.5.3 Instalare, punere în funcțiune, testare

Nu este cazul

3.5.4 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

DA

3.5.5. Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz

Nu este cazul

3.5.6 Suport tehnic

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

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

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

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

Nu este cazul

3.5.6.2 Mediul în care este operat produsul

Nu se aplică.

5.6 Constrangeri privind locația unde se va efectua livrarea/instaiarea
Nu se aplică.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Obligațiile principale ale Autorității contractante

- 1.1 Autoritatea contractantă va pune la dispoziția furnizorului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului.
- 1.2 Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția furnizorului în vederea îndeplinirii Contractului.
- 1.3 Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul de sarcini.
- 1.4 Autoritatea Contractantă poate notifica furnizorul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Produselor.
- 1.5 Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.
- 1.6 Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant, în termen de maximum 60 de zile de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini.

Obligațiile principale ale Ofertantului

- 1.1 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.
- 1.2 Furnizorul va furniza Produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- 1.3 Furnizorul se obligă să depună garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului subsecvent de ambele părți.
- 1.4 Furnizorul 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.
- 1.5 Furnizorul se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.
- 1.6 Furnizorul este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică.

5. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Documentațiile minime pe care furnizorul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- Factură fiscală
- Aviz de însoțire a mărfii
- Declarație de conformitate

6 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Furnizor și Autoritatea 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 inspectării 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 cheltuiala sa în termen de cel mult 10 de zile.

7 Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiteră și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea 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 Furnizorului se vor efectua în termen de 60 de zile de la data primirea facturii în original la sediul Autorității contractante și numai în condițiile Caietului de sarcini.

8 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Furnizor (inclusiv în domeniile 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:

- a) Legea privind achizițiile nr 98/2016.
- b) Legea privind remediile și caile 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 Contestărilor nr 101/2016.
- c) 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.
- d) HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

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

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.


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, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Director D.S.C.U.P.
Vergiliu VALS



Șef S.A.D.P.P.
Dan Dorian BERARU



Întocmit
Onofrei Vasile

