



Caiet de sarcini pentru achiziția de (materiale) echipamente individuale de protecția muncii pentru Lotul 1 la Consiliului Județean Cluj

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare și accesorii pentru furnizarea produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea 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/entitatea contractantă

În conformitate cu prevederile art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”, a, Consiliul Județean este „autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la art. 173 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”,

Atribuțiile consiliului județean Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ”,

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.





f) alte atribuții prevăzute de lege.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Asigurarea locurilor de muncă sigure și sănătoase, menținerea și îmbunătățirea stării de sănătate a lucrătorilor, prevenirea riscurilor de accidentare precum și atingerea și susținerea dezideratului de stare de bine la locul de muncă pentru personalul muncitor încadrat la Consiliul Județean Cluj.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin achiziția de echipament de protecție se urmărește scăderea riscului de accidentare la locul de muncă, asigurarea protecției personalului respectiv reducerea îmbolnăvirilor profesionale pentru personalul muncitor încadrat la Consiliul Județean Cluj, în vederea îndeplinirii în condiții bune a sarcinilor de serviciu.

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.

Conform Cod CAEN 8411 Consiliul Județean Cluj desfășoară activități de administrație publică generală.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

3. Descrierea produselor solicitate

Prin prezenta procedură se urmărește achiziția produselor (echipamentelor de protecție) conform caracteristicilor tehnice menționate la pct. 3.4 din caietul de sarcini;

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante

Distribuirea echipamentelor de protecție pentru personalul angajat la Consiliul Județean Cluj se face în baza Normativului de acordare și utilizare a acestuia în fiecare an. Astfel este necesar încheierea unui contract de furnizare echipamente de protecție în baza normativului de acordare pentru anul 2025.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor de protecție individuală în baza Legii 319/2006 pentru personalul muncitor de la Consiliul Județean,

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Acordarea echipamentului de protecție pentru desfășurarea în bune condiții a activității și reducerea riscului de accidentare la locul de muncă.

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

3.4.1. Echipament de protecție pt. perioada : de la semnarea contractului până la **31.12.2025**

Lotul 1: Consiliul Județean Cluj-Napoca.

Loc livrare: Cluj Napoca, Str. Calea Dorobanților nr. 106 (CJC).

Nr. crt.	Denumire echipament	Caracteristici tehnice	U/M	Cantitate
1	Pelerina scurta ploaie	Caracteristici: material: poliester/membrană PVC (fâș);culori: bleumarin sau galben; marimi: S - XXXL; lungime: 75-80 cm. Compusă din: snur de ajustare; gluga (se poate ascunde in guler);sistem de inchidere cu fermoar; maneci prevazute la subrat cu un orificiu de aerisire; doua buzunare aplicate acoperite cu clape.	buc.	3
2	halat usor pentru femei	Halate femei, tercot 35%bbc, 65% pes, 195 gr/mp, Caracteristici: Lungime medie; 2 buzunare aplicate; fara maneci; guler și anchior ; Inchidere cu nasturi. Cambrare pe fata (clini); culori: ALBASTRU marimi: S÷3XL;	buc.	10
3	mănuși protecție electroizolante;	Caracteristici: material baza: cauciuc natural; lungime: 36 cm; grosime 0.5 mm;marimi: 8 – 12 ;Clasa 00: 500V AC; Tensiunea de lucru 500 V/AC, tensiunea de încercare 2500 V/AC, categorie AZC (protecție la A – acid, Z – ozon, C – temperatura scăzuta).	per.	1
4	mănuși protecție; (latex antialunecare);	Manusi confectionate din tricot respirabil, confortabile si practice. nuloare: negru cu gri Caracteristici: Impregnata 3/4 pentru protectie sporita; strat exterior spuma nitril pentru aderenta optima în caz de umiditate sau mediu uscat. Anti-scamosare pentru contaminare minima.	per.	40



5	cizme cauciuc apă/noroi;	PVC negru, protejează împotriva apei, murdăriei, alunecării și riscurilor mecanice minime, 28 cm, la interior tricotaj din poliester alb, talpă PVC negru	per.	3
6	mănuși unica folosinta nitril	Manusi de protectie de unica folosinta – EIP categoria III (protectie impotriva substantelor chimice pentru o perioada limitata de timp)* conform prevederilor Regulamentului privind EIP (UE) 2016/425; Caracteristici: de unica folosinta; nesterile; nepudrate; food contact; material: cauciuc nitrilic; suprafata texturata la degete; perioada de valabilitate: 5 ani (in ambalajul original, in conformitate cu ISO 2230);	Buc.	1800
7	șapca vara	Caracteristici: - material: bumbac; - culori: negru, bleumarin, albastru; - marime universala, adaptabila pentru circumferinte ale capului cuprinse intre 54 – 64 cm; - greutate material: 260 g / mp. Instructiuni de curatare: - sapca se poate curata intr-un mod simplu, cu apa si sapun si se usuca in curent de aer; - nu se utilizeaza substante chimice. Depozitarea: se realizeaza in ambalajul original, intr-un loc racoros, curat, uscat, ferit de razele soarelui.	buc.	3
8	tricou vara	Single Jersey, 100 % bumbac, 160g/mp croială tubulară tivul gulerului este confecționat din material raiat 1:1 este aplicată o bandă de întărire de la umăr la umăr , culoare alb si albastru	buc.	22
9	adidasi lucru de protectie femei , barbati	Talpa: PVC; fără bombeu sau cu bombeu conpozit ușor, fabricat dintr-o combinație de piele sintetică și plasă pantofi;	per.	8
10	Masca protectie praf	Semimască cu supapă de expirație, cu forma convexă, ce se fixează cu ajutorul a doua benzi elastice și a unei cleme pentru fixarea pe nas. Supapă	buc.	40



		2M sau 3M, ce permite evacuarea rapida si eficientă a aerului cald și umed expirat, protecție la pulberi și aerosoli; Certificat CE in acord cu norma europeana EN149.		
11	căciulă iarnă	Caciula tricotata potrivita pentru purtarea in timpul iernii sau in timpul lucrului la temperaturi scazute Material tricot, culoare negru	buc.	3
12	Pantofi/adidași electroizolanți	Piele neteda de bovina, hidrofobizata si ornament reflectorizant Captuseala: Material textil perforat, rezistent la abraziune, asigura aerisirea piciorului Bombeau: Nemetalic din material compozit, rezistent la soc 200J si compresiune Antiperforatie: Otel inoxidabil Acoperis brant: X DRY Inaltime: 85 mm	Per.	1
13	Jachetă iarnă	Jacheta impermeabila. Captuseala detasabila din fleece. Maneci detasabile. Captuseala detasabila la guler. Gluga ascunsa in guler. Captuseala termica pe maneci. 2 buzunare cu fermoar aplicate pe piept și buzunar pentru telefonul mobil in dreapta. 2 buzunare in talie. 1 buzunar interior. Material : 100% poliester (nailon/poliester), 265 gr acoperit cu PVC, impermeabil si rezistent la vant 70% poliacrilic, 30% poliester	buc.	10
14	Salopetă doc.	Confecționat din doc BBC 100%, densitate de suprafață 300gr/mp, samforizat, culoare bleumarin, compus din bluză cu 1 buzunar la pieptar, pantalon cu pieptar și buzunar Marimi 40-64	buc.	10



3.4.4 Disponibilitate, dacă este cazul

Echipamentele individuale de protecție să fie în concordanță cu standardele de fabricație.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

3.5.1 Garanție

Toate produsele (echipamentele de protecție) trebuie să fie acoperite de garanție cel puțin 12 luni. Perioada de garanție începe de la data efectuării recepției și acceptării produselor;

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

Produsele vor fi ambalate, marcate și sigilate de către firma producătoare și vor avea în mod obligatoriu înscrise:

- pe produs-marca și codul produsului;
- pe ambalaj – marca, codul produsului, ambalaj original și sigilat de către producător;
- descrierea produsului și modul de utilizare, în limba română;

Fiecare echipament de protecție trebuie să fie livrat sigilat. Codul și denumirea produsului trebuie să fie obligatoriu inscripționat pe ambalaj, nu se admit marcaje prin etichetare.

Livrarea se va face eșalonat în baza comenzii înaintată de către autoritatea contractantă în format electronic sau telefonic după stabilirea detaliilor legate de personalizare și mărimi.

Produsele se vor livra la comanda eșalonat, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii telefonice sau scrise emise de către beneficiar. Dacă unul dintre produse nu corespunde caracteristicilor tehnice solicitate de autoritatea contractantă acesta va fi schimbat de către contractant în termen de 3 zile lucrătoare de la sesizarea autorității contractantă în format electronic sau telefonic.

Produsele se vor livra gratuit la adresa:

Lotul 1 : Cluj Napoca, Str. Calea Dorobanților nr.106 pentru Consiliul Județean Cluj;

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, testare

Contractantul este responsabil pentru protejarea produselor în timpul transportului luând toate măsurile necesare pentru a preveni deteriorarea produselor până la efectuarea recepției și acceptarea acestora de către autoritatea contractantă.

3.5.4 Instalare, punere în funcțiune, testare

Echipamentele de protecție se vor folosi conform instrucțiunilor de utilizare. În cazul în care produsul (echipamentul este defect), acesta se va înlocui pe cheltuiala contractantului.

3.5.5 Instruire personalului pentru utilizare

Nu este cazul

3.5.6 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul

3.5.7 Mentenanța corectivă în perioada post- garanție, după caz

Nu este cazul



3.5.8 Suport Tehnic

Nu este cazul

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

Nu este cazul

3.5.10 Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul

3.5.11 Constrângeri privind locația de unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele conform caracteristicilor solicitate în caietul de sarcini și la prețurile oferite.

Autoritatea contractantă se obligă să efectueze plata în lei, în termen de 30 de zile de la emiterea de către prestator a facturii și încărcarea acesteia în sistemul „ro e-factura”

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

Ofertanții au obligația de a face dovada că produsele furnizate respectă cerințele EN 340 pentru echipamentele de protecție;

Ofertantul va prezenta un centralizator conform modelului din **Anexa** la prezentul caiet de sarcini.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de comisia de recepție din cadrul Autorității/entității contractante.

Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de necesarul autorității contractante și a contractului, respectiv:

a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată și la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;

b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor. Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

a) acceptat;

b) refuzat.

Dacă vreunul din produse nu corespunde specificațiilor tehnice solicitate de către autoritatea contractantă, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului să înlocuiască produsele refuzate în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

6. Modalități și condiții de plată

Furnizorul (ofertantul declarat câștigător) va emite facturile astfel:

- **factura lot 1 pentru cod fiscal 4288110 cu specificatia „ Consiliul Județean Cluj Lot 1”**

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca .



Plata se va efectua prin trezoreria Cluj Napoca în lei /ron în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor și recepția produselor de către achizitor .

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca .

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

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul UE, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

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

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu achiziționa în totalitate cantitățile estimate prevăzute la **pct. 3.4** din prezentul caiet de sarcini.

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase
Întocmit/Redactat: Miron Ciprian