



DIRECȚIA DE ADMINISTRARE DRUMURI JUDEȚENE
Serviciul Tehnic, Situații de Urgență

CAIET DE SARCINI
Pentru achiziția de scule și accesorii utilaje

1 Introducere

Obiectul contractului este achiziționarea de scule și accesorii utilaje COD CPV: 50112000-3. Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, oferta.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. 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 presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze scule și accesorii utilaje, care vor fi utilizate pentru întreținerea drumurilor, a clădirilor și spațiilor verzi ale Consiliului Județean Cluj.

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Autoritate contractantă: UAT Județul Cluj

Adrese și referințe utile:

Nume: Consiliul Județean Cluj

Adresa: Calea Dorobanților nr. 106

Telefon: 0372-640037

Fax: 0372-640085

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Consiliul Județean Cluj, în calitate de Administrator al drumurilor județene, este obligat să asigure pe drumurile județene toate condițiile astfel încât circulația rutieră să se desfășoare în siguranță precum și întreținerea în bune condiții a clădirilor și spațiilor verzi din dotarea CJ Cluj.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

2.4 Funcționarea la parametri optimi a autovehiculelor din dotarea DADJ duce la - creșterea siguranței participanților la trafic pe timp de zi dar și pe timp de noapte și implicit la îmbunătățirea activității de întreținere și intervenție-lucrări la nivelul drumurilor județene din județul Cluj și întreținerea în bune condiții a clădirilor și spațiilor verzi din dotarea CJ Cluj.

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

Nu este cazul.



2.6 Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea, dacă este cazul.

Nu este cazul.

2.7 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul.

Nu este cazul.

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al investiției îl reprezintă creșterea siguranței traficului rutier pe drumurile județene din județul Cluj și întreținerea în bune condiții a clădirilor și a spațiilor verzi.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Creșterea siguranței traficului rutier pe drumurile județene din județul Cluj precum și întreținerea clădirilor și a spațiilor verzi ale Consiliului Județean Cluj în bune condiții.

3.3 Descrierea produselor solicitate și, dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Prin prezenta achiziție se urmărește achiziționarea sculelor și accesoriilor.

Acestea au ca destinație asigurarea intervențiilor în regim de urgență pe drumurile județene precum și asigurarea întreținerii clădirilor și spațiilor verzi.

Specificațiile tehnice cuprinse în acest caiet de sarcini sunt cerințe minimale și trebuie îndeplinite în acest sens, sau în mecanisme echivalente ce îndeplinesc în mod minimal cerințele și funcționalitățile specificate. În acest sens oferta de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

În cazul în care sculele și accesoriile oferite nu îndeplinesc caracteristicile tehnice minime obligatorii din caietul de sarcini oferta va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

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

- i. Contractantul acționează în interesul autorității 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.

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 (se va specifica în propunerea tehnică).

Toate echipamentele trebuie să fie omologate în conformitate cu standardele europene în vigoare la data livrării și să aibă toate autorizațiile necesare punerii lor în funcțiune (se va specifica în propunerea tehnică).

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.



Loc de livrare: Produsul se livrează la sediul achizitorului din municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Dorobanților nr. 106.

SPECIFICATII TEHNICE

Denumire articol	UM	Cantitate	Preț unitar Lei fără TVA	Preț total Lei fără TVA
Termosuflanta (motorina 33kW) ardere indirecta, racordare la cos	BUC	1		
Transpaleta manuala 1150X525 mm, 2500 kg.	BUC	1		
transpaleta electrica NX 12/35 sarcina max 1.2tone la h=3410mm fara platforma operator 2x12V/85Ah +Pachet Safety casca, manusi, ochelari operator	BUC	1		

Notă – OBS. - Condițiile solicitate mai sus sunt condiții minime de calificare

Ofertantul are obligația de a face dovada că echipamentele oferite corespund cu cerințele din caietul de sarcini, astfel, în cadrul Propunerii Tehnice:

are obligația de a nominaliza fiecare produs / fiecare componentă a produsului (în cazul în care produsul este un echipament compus) al lotului pentru care depune ofertă, indicând **producătorul, tipul și modelul propus pentru produsul oferit** (se va specifica în propunerea tehnică).

- are obligația de a prezenta, cel puțin un document sau alt înscris din care să rezulte, în mod clar, fără echivoc, existența caracteristicilor tehnice minime pentru fiecare produs. În acest sens, ofertantul va atașa propunerii sale tehnice, următoarele documente:
 - manual de exploatare în limba română (la recepția sculelor și accesoriilor);**
 - certificat de garanție (la recepția sculelor și accesoriilor);**
 - declarație de conformitate (la recepția sculelor și accesoriilor);**
 - **factura fiscală se eliberează după recepția sculelor și accesoriilor;**

Ofertantul își va elabora componenta de specificații tehnice din Propunerea Tehnică conform caietului de sarcini.

3.3.1 Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (dacă este cazul)

Nu este cazul.

3.4 Extensibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, dacă este cazul

Nu este cazul.

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.





3.6 Garanție

În conformitate cu prevederile art. 1.716-1.718 din Cod civil, care reglementează garanția pentru buna funcționare a bunurilor, ofertantul are obligația din punct de vedere juridic, să ofere garanția legală a produsului care reprezintă perioada în care produsul trebuie să respecte specificațiile sale inițiale, să aibă proprietățile pentru care a fost cumpărat.

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin 24 de luni de la data recepției calitative (se va specifica în propunerea tehnică).

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

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea părților defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- x. repunerea în funcțiune.

În perioada de garanție, toate costurile de service privind repararea și / sau înlocuirea aparatului, accesoriilor sau pieselor / componentelor defecte se vor face gratuit de către furnizor.

Furnizorul se obligă să efectueze în perioada de garanție schimbările de ulei și filtre conform graficului de întreținere, contra cost.

Pentru eficientizarea costurilor necesare prezentării în service, operatorul economic trebuie să aibă unitate service autorizat pe raza municipiului Cluj Napoca (se va specifica în propunerea tehnică).

Timpul de răspuns pentru suportul tehnic va fi de maximum 24 de ore de la primirea sesizării (se va specifica în propunerea tehnică). Nesoluționarea unor defecte tehnice de fabricație în perioada de garanție, în termen de 10 zile lucrătoare, duce la înlocuirea produsului, prelungind garanția cu 24 de luni (se va specifica în propunerea tehnică).

3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Furnizorul are obligația de a asigura livrarea, transportul, descărcarea, manipularea echipamentului ca operațiuni incluse în prețul oferit (se va specifica în propunerea tehnică).

Produsul se livrează la sediul achizitorului din municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Dorobanților nr. 106 (se va specifica în propunerea tehnică).

Termenul de livrare este **de maxim 60 de zile calendaristice de la semnarea contractului de furnizare** (se va specifica în propunerea tehnică). Un produs este considerat livrat odată cu semnarea procesului verbal de recepție cantitativă de către ambele părți contractante.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

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.





3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea, punerea în funcțiune și testarea echipamentului se efectuează de către furnizor la locația de livrare indicată, cu personal autorizat, acestea fiind servicii incluse în preț oferat.

Pentru a asigura funcționarea sculelor și accesoriilor la parametri agreeți, contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți.

3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Se va stabili de comun acord numărul personalului și numărul de ore de instruire (se va specifica în propunerea tehnică).

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității contractante să: înțeleagă diferitele componente ale produsului; înțeleagă toate funcționalitățile; opereze produsul; dobândească informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depisteze probleme și diagnosticarea de bază; etc.

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

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

Timpul de răspuns pentru suportul tehnic va fi de 24 de ore de la primirea sesizării (se va specifica în propunerea tehnică).

Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției – Nu este cazul

Contractantul va prezenta în propunerea tehnică:

- a) recomandări cu privire la piesele de schimb care trebuie să existe în mod curent pentru a facilita efectuarea în cel mai scurt timp a operațiunilor de mentenanță corectivă;
- b) timpul de livrare estimativ pentru piesele de schimb recomandate;
- c) modalitatea de asigurare a pieselor de schimb în perioada post garanție;
- d) alte informații relevante.

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de contractant trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

3.11 Mediul în care este operat produsul, dacă este cazul

Nu este cazul.

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.



3.12 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea, dacă este cazul

Nu este cazul.

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. *prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,*
- i. *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, după caz instalarea produselor;*
- 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 acurateței 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,*

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.



- 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/entității contractante în cadrul contractului sunt *(de exemplu)*:

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă / Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă ;
- Garanția produselor emisă de furnizor / producător;
- Certificat de calibrare, dacă este cazul;
- Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;
- Raport privind testarea, dacă este cazul;
- Dovada de instruire al personalului (de ex. Raport de instruire, Proces verbal de instruire, etc.).
- Carte service;

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 va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate (se va specifica în propunerea tehnică).

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

- admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- suspendarea recepției
- respingerea 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 (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, 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.





măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. 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.

7 Modalități și condiții de plată

Autoritatea contractantă va plăti contractantului în termen de maxim 30 de zile de la data semnării de către părțile contractante a procesului verbal de recepție calitativă a produselor.

Contractantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

8 Cadru legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, 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.

Produsele trebuie să respecte Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cât și normele de aplicare a acesteia.

Contractantul va respecta prevederile legislației privind condițiile de muncă, protecția muncii, prevederile legale cu privire la protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor.

Este obligația furnizorului să asigure calitatea produselor furnizate autorității contractante. Produsele care la livrare sau pe perioada derulării contractului de furnizare se constată că sunt defecte, se vor înlocui de către furnizor gratuit, suportând costul acestora (fără cheltuieli suplimentare din partea achizitorului).

Contractantul garantează că produsele livrate prin contract sunt noi, nefolosite.

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit conform legislației în vigoare:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Lista de verificare pentru contractele de bunuri convenționale a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;

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.





- Ordinul nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini;
- Ordinul nr. 1.554 din 17 august 2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse;
- Instrucțiuni ANAP;
- Orice altă prevedere legală cu impact direct asupra prezentei proceduri sau a derulării contractului ce urmează a fi atribuit.

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

Nu este cazul.

10 Evaluarea performanței Contractantului, dacă e cazul

Nu este cazul.

DIRECTOR EXECUTIV

Hîncu Liviu-Emil

Șef serviciu STSU: Cucuian Ștefan

Întocmit / Redactat

Referent sup: Rațiu Idișor

Consilier sup: Paul Crina