



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea echipamentului IT din cadrul proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ”ȘCOALA GIMNAZIALĂ GORNET” DIN COMUNA GORNET, JUDEȚUL PRAHOVA”, contract de finanțare cu numărul 2040DOT/31.08.2023

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, **Primăria Comunei Gornet**, îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor 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

Proiectul se încadrează în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul VI - Politici pentru noua generație: Componenta C15: Educație.

Proiectul face parte din eforturile de restructurare și modernizare a sistemului de învățământ preuniversitar, cu accent pe dotarea școlilor cu echipamente și resurse moderne. Acesta asigură respectarea următoarelor reforme:

- Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației: Investiția 9: Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ. Aceasta se concentrează pe aducerea tehnologiei în clasă și promovarea învățământului digital;
- Reforma 6 - Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar: Investiția 11: Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare. Acest aspect se referă la îmbunătățirea infrastructurii școlare și la promovarea unui mediu de învățare sănătos și ecologic.

În cadrul acestui context mai larg, proiectul are ca obiectiv principal modernizarea și dotarea unității de învățământ din Comuna Gornet cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale. Acest lucru va contribui la îmbunătățirea calității învățământului și la pregătirea elevilor pentru cerințele societății digitale contemporane.

Pentru implementarea proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT ”ȘCOALA GIMNAZIALĂ GORNET” DIN COMUNA GORNET, JUDEȚUL PRAHOVA” a fost semnat contractul de finanțare cu numărul 2040DOT/31.08.2023, înregistrat la UAT Comuna Gornet cu nr. 4594/30.08.2023. Acest contract de finanțare este documentul principal care stabilește termenii și condițiile pentru derularea și implementarea proiectului.

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Primăria Comunei Gornet

Primăria Comunei Gornet este o instituție publică responsabilă de administrarea comunei Gornet. Comuna Gornet este situată în județul Prahova, România.

Misiunea Primăriei Comunei Gornet este de a asigura dezvoltarea durabilă a comunității locale, furnizând servicii publice de calitate, gestionând resursele în mod eficient și colaborând cu locuitorii pentru a îmbunătăți calitatea vieții.

Printre activitățile Primăriei Comunei Gornet, regăsim: administrarea resurselor comunei, inclusiv infrastructura, spațiile verzi, locuințele sociale, implementarea proiectelor de dezvoltare urbană, furnizarea de servicii comunitare.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În ceea ce privește situația existentă privind dotarea cu echipament IT, mobilier și material didactic, precizăm următoarele:

Echipament IT:

- Spațiile ce urmează a fi dotate prin prezentul proiect nu sunt dotate cu echipament IT.

Mobilier:

- Spațiile ce urmează a fi dotate prin prezentul proiect nu sunt dotate cu mobilier mai nou de 5 ani. Cel existent este uzat, insuficient și foarte vechi.

Material didactic:

- La nivelul unității de învățământ există material didactic, doar că acesta este insuficient, drept urmare se dorește completarea acestuia.

Prin intermediul prezentului proiect se dorește dotarea unității de învățământ din Comuna Gornet cu echipament IT, mobilier și material didactic, după cum urmează:

1. Școala Gimnazială Gornet.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Modernizarea infrastructurii școlare, echiparea cu tehnologie modernă și resurse educaționale, ceea ce ar putea duce la îmbunătățirea experienței de învățare a elevilor.

Creșterea accesului la resurse educaționale interactive și la dezvoltarea abilităților digitale ale elevilor.

Crearea unui mediu mai propice învățării și poate spori confortul în sălile de clasă.

Echiparea laboratoarelor și atelierelor din școlile de educație și formare profesională.

2.4 Factori interesați și rolul acestora

Primăria Comunei Gornet, prin echipa de implementare va realiza achizițiile necesare în vederea implementării proiectului. Contractul de achiziție publică privind furnizarea produselor se va încheia cu Primăria Comunei Gornet, chiar dacă beneficiarul acestui contract este Școala Gimnazială Gornet.

Gestionarea contractului va fi realizată de către echipa de implementare nominalizată la nivelul autorității contractante cu implicarea responsabililor unităților de învățământ.

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului

Proiectul are ca obiectiv general consolidarea infrastructurii unităților școlare prin furnizarea de echipamente digitale, mobilier și materiale didactice specifice, cu scopul de a îmbunătăți calitatea procesului educațional și de a spori performanțele școlare.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiective specifice ale proiectului

1. Asigurarea infrastructurii și a resurselor tehnologice necesare pentru unitățile de învățământ preuniversitar. Acest obiectiv implică dotarea unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice moderne, cum ar fi calculatoare, tablete, software specializat, pentru a sprijini procesul de învățare și predare.
2. Dotarea necesară pentru îndeplinirea standardelor de calitate în sălile de clasă și în laboratoarele/cabinete școlare. Acest obiectiv se concentrează pe furnizarea de mobilier și echipamente adecvate pentru sălile de clasă, laboratoarele și cabinetele școlare, asigurând un mediu de învățare funcțional și propice dezvoltării elevilor.

3.3 Descrierea produselor solicitate

Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Specificații tehnice	Loc de livrare	Termen de livrare	Durata minima garanție
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Laptop	Bucată	31	Fișa tehnică nr. 1	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Sistem sunet	Bucată	1	Fișa tehnică nr. 2	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Multifuncțional a	Bucată	12	Fișa tehnică nr. 3	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Router Wi Fi	Bucată	1	Fișa tehnică nr. 4	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Tablă interactivă	Bucată	3	Fișa tehnică nr. 5	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Support pentru display interactiv	Bucată	3	Fișa tehnică nr. 6	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni
Sistem ALL-in-One	Bucată	1	Fișa tehnică nr. 7	Școala Gimnazială Gornet	Maxim 30 de zile calendaristice de la momentul semnării contractului	24 luni

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”, fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

3.4 Garanție

Garanția este obligația contractuală a vânzătorului față de cumpărător, fără solicitarea unor costuri suplimentare, de restituire a prețului plătit de cumpărător/ de reparare sau de înlocuire a produsului cumpărat, dacă acesta nu corespunde condițiilor enunțate în declarațiile referitoare la garanție.

Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare a produsului, termenul de garanție, modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire - inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

În concordanță cu dispozițiile art. 1.716-1.718 Cod civil, care reglementează garanția pentru buna funcționare a bunurilor, în practica contractelor de furnizare sunt practicate 2 concepte:

Garanția legală - este obligatorie din punct de vedere juridic pentru ofertant și reprezintă perioada în care produsul trebuie să respecte specificațiile sale inițiale, să aibă proprietățile pentru care a fost cumpărat. Uzual, răspunderea vânzătorului este angajată dacă lipsa de conformitate apare într-un anumit termen, calculat de la livrarea produsului.

Garanția tehnică/ comercială - Garanția solicitată prin documentația de atribuire și / sau cea oferită/ decisă de distribuitor sau producător - în acest termen, distribuitorul sau producătorul se angajează ca, în cazul în care produsul se defectează / nu funcționează în parametrii să aducă produsul în parametrii de conformitate.

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor.

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.]

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametrii agreeți de părți, având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

3.5 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

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

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 și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Destinația de livrare este Școala Gimnazială Gornet.

Contractantul 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 niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.6 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.6.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla produsele în atelierul său și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-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 și 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 instalare și punere în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale produsului.

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității contractante. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea contractantă.

3.6.2 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. Numărul persoanelor care vor fi instruite este maxim 3 persoane.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității contractante să înțeleagă diferitele componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza.

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.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română.

3.7 Suport tehnic

Pe toata durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită 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 contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității contractante de a solicita daune interese.

4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Furnizorul 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.

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,
- 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 contractante în cadrul contractului sunt:

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă;
- Garanția produselor;
- Manualele de folosire a produselor.

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.

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

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea 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, 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 30 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.

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

7 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate.

Având în vedere că prezenta achiziție se desfășoară în cadrul unui proiect finanțat prin PNRR, mecanismul de decontare a cheltuielilor eligibile făcându-se prin cereri de transfer, procedura de verificare și autorizare a cheltuielilor cuprinse în cererile depuse fiind cuprinsă între 10 zile lucrătoare și 45 de zile calendaristice, pentru cererea de transfer finală, plata se va efectua în termen de maxim 60 de zile, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) și ale art. 7, alin. (1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și achizitori.

Plata se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul furnizorului, în baza facturii fiscale emisă în platforma e-Factura, după semnarea procesului-verbal de predare-primire, semnat de reprezentanții ambelor părți, astfel cum este prevăzut în Contract.

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

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta 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 enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

9 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că produsele au fost livrate și acceptate.

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă (de administrare efectivă a contractului) și presupune **coordonarea** continuă, **monitorizarea** și **controlul** tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant.

- 1) **Coordonarea** implică:
 - a) organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului,
 - b) coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului;
- 2) **Monitorizarea** implică:
 - a) Analiza/măsurarea și evaluarea modalității de executare a obligațiilor contractuale prin raportare la prevederile contractuale. Pentru activitățile de monitorizare se utilizează cel puțin următoarele elemente:
 - i. Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini,
 - ii. Informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
 - b) Constatarea conformității prin acceptarea produselor livrate, pe baza procedurii și criteriilor de recepție incluse în caietul de sarcini, condițiile contractuale;
- 3) **Controlul** implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la condițiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea contractantă.

10 Anexe

- Fișa tehnică nr. 1 - Laptop;
- Fișa tehnică nr. 2 - Sistem sunet;
- Fișa tehnică nr. 3 - Multifunctionala;
- Fișa tehnică nr. 4 - Router Wi Fi;
- Fișa tehnică nr. 5 - Tablă interactivă;
- Fișa tehnică nr. 6 - Suport pentru display interactiv;
- Fișa tehnică nr. 7 - Sistem ALL-in-One.

Întocmit

Responsabil achiziții publice

