



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR- ROMSILVA
DIRECȚIA SILVICĂ DOLJ

Str. Iancu Jianu, nr. 19, Craiova, Jud. Dolj, cod postal 200142

Telefon: 0040/0251/ 421363, Fax: 0040/0251/597059

E-mail: office@craiova.rosilva.ro

Nr. 8611 / 07.10.2025

Aprob
Beneficiar,
Direcția Silvică Dolj,
Director,
Ilie Silvestru NUȚĂ

Caiet de Sarcini



1 Introducere

Obiectul achiziției este “FURNIZARE MOTOFERĂSTRAIE”

Descriere succintă: Furnizorul va livra și pune în funcțiune la sediul Direcției Silvice Dolj din Craiova, str. Iancu Jianu nr. 19, 10 buc. motoferăstraie.

Modalitatea de plată: Din fondurile proprii ale Direcției Silvice Dolj, în maxim 30 de zile de la emiterea facturii.

Durata contractului va fi de 3 luni de la semnare.

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, Regia Națională a Pădurilor Romsilva – Direcția Silvică Dolj îndeplinește rolul de *autoritate/entitate 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 servicii

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Regia Națională a Pădurilor – ROMSILVA, cu sediul în București, șos. Petricani nr. 9A, sector 2, cod fiscal RO 1590120, J40/450/1991, http://www.rosilva.ro/ , prin Direcția Silvică Dolj cu sediul în Craiova, str. Iancu Jianu nr. 19, jud. Dolj, telefon/fax 0251421363/ 0251597059, e-mail office@craiova.rosilva.ro , https://craiova.rosilva.ro/
2	Misiune	Romsilva are ca scop principal gestionarea durabilă și unitară a fondului forestier proprietate publică a statului.
3	Sectorul de activitate	Agricultură, silvicultură și pescuit / Silvicultură și exploatare forestieră
4	Activitate principală/ atribuția principală	Activitatea principală desfășurată de Romsilva este "Silvicultură și alte activități forestiere", clasa CAEN 0210
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Exploatarea masei lemnoase (doborârea arborilor, secționarea și curățirea de crăci).

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Exploatarea masei lemnoase este îngreunată, în prezent de uzura motoferăstraielor din dotare.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- i. Modernizarea parcului de utilaje din dotarea formațiilor de exploatare a masei lemnoase;
- ii. Îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea activității de către Autoritatea Contractantă;
- iii. Utilizarea fondurilor financiare proprii disponibile pentru investiții sustenabile
- iv. Realizarea programului de investiții al Direcției Silvice Dolj pentru anul 2025

2.4 Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Tabelul nr. 2

Factor interesat	Așteptări
------------------	-----------

Comisia de recepție a utilajelor furnizate din cadrul Direcției Silvice Dolj	Furnizarea, punerea în funcțiune și recepția utilajului, cu respectarea caracteristicilor tehnice solicitate de autoritatea contractantă
Personalul silvic din formațiile de exploatare a masei lemnoase	Îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea activității

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul investiției este de a moderniza, la subunitățile Direcției Silvice Dolj, capacitățile de executare a lucrărilor în parchetele autorizate în regie proprie.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Utilajele propuse a fi achiziționate vor fi destinat în primul rând doborârii arborilor, secționării / sortării trunchiurilor, curățirii de crăci.

3.3 Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime

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

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității/entității 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.

Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime pentru

MOTOFERĂSTRAIE – 10 BUC.

Caracteristici tehnice solicitate

Combustibil – benzină

Viteza lanțului la turație maximă – minim 22,7 m/s

Putere – minim 4,1 kW

Cilindree – minim 70 cm³

Lungimea recomandată a șinei de ghidaj – de la cel mult 40 cm la cel puțin 70 cm

Lungimea șinei de ghidaj din dotare – minim 45 cm

Pasul lanțului – 3/8"

Greutate fără echipament de tăiere – maxim 6,6 kg

Emisii de zgomot la urechea operatorului – maxim 110 dB(A)

Emisii de zgomot – maxim 119 dB(A)

Pompă de ulei – cu debit reglabil

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.

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.

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs, **respectiv pentru perioada minimă de 12 luni**. Perioada de garanție începe de la data punerii în funcțiune a utilajelor / 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.*

3.5 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este de maxim 30 de zile de la emiterea comenzii de către beneficiar.

Locul de livrare Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea/entitatea contractantă – sediul Direcției Silvice Dolj, amplasat în Craiova, str. Iancu Jianu nr. 19, jud. Dolj.

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 greutateii 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.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed 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.

Produsele livrate vor fi însoțite cel puțin de următoarele documente:

Certificat de conformitate UE; Manuale de utilizare și întreținere, manuale piese de schimb, în limba română; Certificate de calitate și garanție; Fișa tehnică a produsului

3.6 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.6.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va *asambla/preasambla* produsele în atelierul său / la sediul Direcției Silvice Dolj și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul 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 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 împreună cu contractantul* vor 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/entității 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/entitatea 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 1.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității contractante: *înțelegerea diferitelor 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/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Durata sesiunii de instruire va fi de maxim 1 zi, urmând a fi instruiți un număr de 1 participant

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin *manuale de operare, fișe tehnice.*

3.7 Suport tehnic

Pe toata durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă 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.

4. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu va livra produsul în termenul asumat prin propunerea tehnică, atunci acestuia îi va reveni obligație de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02% din valoarea produselor nelivrate în termen pentru fiecare zi de întârziere.

În cazul în care achizitorul nu își va îndeplini obligațiile de plată la scadență, atunci acestuia îi va reveni obligație de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

5. Obligații autoritate contractantă

a) autoritatea contractantă împreună va asigura participarea comisiei de recepție la efectuarea unor teste funcționale ale produsului împreună cu contractantul.

b) Autoritatea contractantă va asigura spațiul necesar pentru *asamblare/preasamblare* produse în atelierul său / la ocolul silvic beneficiar

c) *Autoritatea contractantă va asigura participarea personalului propriu desemnat pentru a fi instruit de către contractant*

6. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata facturii se va face de Autoritatea Contractantă, în termen de 30 de zile de la primirea facturii emisă de contractant. Toate plățile se efectuează pe bază de factură, în lei. Efectuarea plății se face prin

instrumente de plată bancare (cec, bilet la ordin, plata electronică etc).Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de calitate și garanție;
2. declarația de conformitate;
3. avizul de expediție a produsului;
4. procesul verbal de recepție cantitativă

6.1 Calendarul termenelor

Nr.crt.	Termen de livrare	Termen de recepție	Termen de plată
1.	30 de zile de la comanda	Recepția produselor se va face în termen de 5 zile de la livrare, în timpul programului de lucru al beneficiarului: luni – joi între orele 08:00-16:30, vineri între orele 08:00-14:00.	În termen de 30 de zile de la primirea facturii emisă de contractant, prin virament bancar.

7.IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, finanțare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a) produsele solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b) nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c) toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru furnizarea produselor vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d) buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere următoarele riscuri cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire:

Alocare riscuri	Măsuri de gestionare
Furnizor nu semnează contractul	În cazul în care furnizorul nu semnează contractul pierde garanția de participare la licitație. Cuantumul este cel prevăzut în fișa de date
Furnizorul nu livrează produsele în termenul prevăzut în contract	În cazul în care, din vina sa exclusivă, Furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă conform prevederilor din modelul de contract și cap. 4 din prezentul Caiet de sarcini

Alocare riscuri	Măsurile de gestionare
Produsele livrate nu corespund cerințelor din caietul de sarcini	Dacă vreunul din produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului: a) de a înlocui produsele refuzate, sau b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice. Prevederile de mai sus nu îl vor absolve pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.
Riscul monitorizării efective din punct de vedere al duratei contractului și al termenelor de livrare sau de remediere a defectiunilor sau neconformităților .	Gestionarea acestui risc se face prin responsabilul de contract de la Direcția Silvică Dolj. Pentru cazul în care livrarea nu se face conform graficului/termenelor de prestare se percep penalități de întârziere conform clauzei contractuale.
Modul de derulare a contractului	-prin încheierea de documente constatatoare conform legii

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop: găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate; găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați; luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale; stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

8. MODUL DE ELABORARE A OFERTEI

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în SEAP în acest sens, respectiv : propunere tehnică”. Propunerea tehnică se va face pe baza formularului-model care se găsește în secțiunea FORMULARE și va avea atasate **documentații, prospecte, foi de catalog, etc, emise de producătorul/producătorii produselor precum și alte** informații și dovezi pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Alte informații despre modul de prezentare a ofertei se găsesc în fișa de date.

Cerințele autorității contractante privind întocmirea propunerii financiare : Pretul contractului este ferm și nu se accepta ajustarea lui. Oferta se va face conform indicațiilor din fișa de date .

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATE CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ.

În executarea Contractului, 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 (alte informații se găsesc pe www.inspectmun.ro).

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

C.R.P.M.I. – D.S. Dolj,

Ing. Jean Liviu ȘELARU

