



MUNICIPIUL BAIA MARE

DIRECȚIA PROIECTE
Str. Gheorghe Șincai 37
430311, Baia Mare, România
Telefon: +40 262 213 824

Fax: +40 262 212 332
Email: primar@baiamare.ro
Web: www.baiamare.ro

Nr. Înregistrare: 20812 / 16.10.2025

Autoritatea contractantă: Municipiul Baia-Mare

Beneficiar: Spitalul de Pneumoftiziologie „Dr. Nicolae Rușdea” Baia Mare

Aprobat,
Primar,
Ioan Doru Dăncuș

CAIET DE SARCINI

Furnizare produse IT pentru sistemul de digitalizare al Spitalului de Pneumoftiziologie
„Dr. Nicolae Rușdea” Baia Mare

în cadrul Municipiului Baia-Mare

prin proiectul

Guvernanță Digitală eHealth și interoperabilitate în cadrul Spitalului de
Pneumoftiziologie „Dr. Nicolae Rușdea” Baia Mare

finanțat prin Investiția specifică I3.3 „Investiții în sistemele informatice și în
infrastructura digitală a unităților sanitare publice”

FIȘA ACHIZIȚIEI

Denumire beneficiar	Municipiul Baia-Mare
Sediu beneficiar	Baia Mare, str. Gheorghe Șincai, nr. 37, județul Maramureș
Obiectul procedurii de achiziție	Produse IT pentru sistemul de digitalizare al Spitalului de Pneumoftiziologie „Dr. Nicolae Rușdea” Baia Mare
Descrierea cheltuielii	Furnizarea de echipamente IT și servicii accesorii - realizarea rețelei de transport date și servicii de instalare, configurare și instruire.
Cod CPV	30000000-9 - Echipament informatic si accesorii de birou, cu exceptia mobilierului si a pachetelor software 31154000-0, 32420000-3, 30213300-8, 30213200-7, 48820000-2
Tipul contractului	Furnizare
Investiția	Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II „Transformare Digitală”, Componenta 7 „Transformare digitală”, Investiția 13. „Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină”, Investiția specifică I3.3 „Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice”
Durata de implementare	2 luni
Contract de finanțare	numărul 1769/100/I.3.3 din 21.10.2024
Activități eligibile vizate	Componenta 1: Îmbunătățirea/dezvoltarea rețelelor de comunicații și a infrastructurii IT/hardware la nivelul instituției;

CUPRINS

1	Introducere.....	4
2	Contextul realizării acestei achiziții de produse.....	4
2.1	Informații despre Autoritatea Contractantă.....	4
2.2	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor.....	4
2.3	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.....	5
2.4	Factori interesați și rolul acestora.....	5
3	Produsele solicitate.....	5
3.1	Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor.....	5
3.2	Obiectivele specifice la care contribuie realizarea produselor.....	5
3.3	Descrierea produselor solicitate și a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.....	5
3.3.1	Produsele solicitate.....	5
3.3.2	Timp de funcționare (disponibilitate) al produselor.....	7
3.3.3	Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele.....	7
3.3.4	Punerea în funcțiune, testare și instruire.....	7
3.4	Extensibilitate.....	8
3.5	Furnizarea de produse de generație superioară.....	8
3.6	Garanție / Termen de valabilitate.....	8
3.7	Operațiuni cu titlu accesoriu.....	8
3.7.1	Instalare, punere în funcțiune, testare.....	8
3.7.2	Instruirea personalului pentru utilizare.....	9
3.8	Servicii de mentenanță.....	9
3.8.1	Mentenanța corectivă în perioada de garanție.....	9
3.8.2	Mentenanța preventivă în perioada de garanție.....	10
3.8.3	Mentenanța evolutivă în perioada de garanție.....	10
3.9	Support tehnic.....	10
3.10	Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției.....	10
3.11	Mediul în care este operat produsul.....	11
3.12	Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea, <i>dacă este cazul</i>	11
4	Atribuțiile și responsabilitățile părților.....	11
4.1	Atribuțiile prestatorului.....	11
4.2	Atribuțiile achizitorului.....	11
5	Documentații ce trebuie furnizate autorității/entității contractante în legătură cu produsul.....	12
6	Recepția produselor.....	12
7	Modalități și condiții de plată.....	14
8	Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....	14
9	Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, <i>dacă este cazul</i>	15
10	Evaluarea performanței Contractantului.....	16
11	Anexe.....	17

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 Baia-Mare 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 produse

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Spitalul de Pneumoftiziologie "Dr. Nicolae Rușdea" din Baia Mare este o unitate sanitară publică specializată, ce furnizează servicii medicale pentru diagnosticarea, tratamentul și recuperarea pacienților cu afecțiuni ale aparatului respirator, inclusiv patologia tuberculoasă și non-tuberculoasă. Spitalul funcționează sub denumirea actuală din 2013, onorându-l pe Dr. Nicolae Rușdea. Acreditarea ANMCS și certificarea ISO 9001:2015 atestă angajamentul pentru calitate, implicând procese standardizate și documentarea activităților.

Structura spitalului este complexă, incluzând secții cu paturi pentru diverse afecțiuni respiratorii, compartimente specializate (Chirurgie Toracică, ATI, Recuperare Medicală, Îngrijiri Paliative), servicii de diagnostic (laboratoare, radiologie, endoscopie), farmacie, ambulatoriu integrat și dispensar TBC. Capacitatea totală este de 210 paturi pentru spitalizare continuă, plus paturi pentru spitalizare de zi și însoțitori. Serviciile medicale acoperă pneumologia, ftiziologia, chirurgia toracică, ATI, recuperarea medicală respiratorie și îngrijirile paliative. Spitalul utilizează tehnici medicale moderne, cum ar fi intervenția EBUS-TBNA, și a demonstrat adaptabilitate în timpul pandemiei de COVID-19. Ambulatoriul integrat gestionează un flux semnificativ de pacienți, iar programările online sunt disponibile.

În contextul digitalizării, spitalul se confruntă cu necesitatea de a gestiona complexitatea structurii sale extinse printr-un sistem integrat care să asigure fluxuri de informații coerente și eficiente între departamente, eliminând redundanța și riscul de erori. Eficiența operațională și reducerea costurilor sunt alte motive importante pentru digitalizare, prin optimizarea proceselor administrative și clinice. Integrarea datelor clinice generate de echipamentele medicale moderne într-un sistem centralizat este esențială pentru a oferi medicilor o imagine completă asupra stării pacientului. Îmbunătățirea experienței pacientului este un alt obiectiv, prin extinderea serviciilor digitale și oferirea accesului securizat la datele medicale. Sistemele digitale sunt necesare pentru a asigura conformitatea cu standardele de calitate și reglementările privind protecția datelor, precum și pentru a sprijini personalul medical prin reducerea poverii administrative și permițându-le să se concentreze pe îngrijirea pacienților.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziția este realizată în contextul implementării infrastructurii TIC (echipamente și soluție software) la nivelul Municipiului Baia-Mare prin proiectul Guvernare Digitală eHealth și interoperabilitate în cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie „Dr. Nicolae Rușdea” Baia Mare , cofinanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Pilonul II „Transformare Digitală”, Componenta 7 „Transformare digitală”, , Investiția I3. „Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină”, Investiția specifică I3.3 „Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice”.

Proiectul contribuie semnificativ la realizarea reformei structurale, modernizarea sistemului informațional în sănătate, cu accent pe asigurarea unei infrastructuri operaționale moderne și a interoperabilității, precum și la creșterea competențelor personalului.

Investiția I3. „Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină”, Investiția specifică I3.3 „Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice” urmărește dezvoltarea infrastructurii care deservește activitatea instituțiilor din domeniul sănătății prin achiziționarea și instalarea echipamentelor necesare (echipamente IT, echipamente pentru comunicații, și echipamente conexe, inclusiv licențe), migrarea de date către noi sisteme și infrastructuri, dar și prin instruirea personalului tehnic la nivel local.

Indicatorii de realizare la nivel de proiect cu relevanță pentru prezentul Caiet de sarcini sunt:

1. Echipamente hardware achiziționate și instalate (inclusiv instructajul angajaților beneficiarului);

Proiectul adresează transformarea digitală a instituției atât din perspectiva asigurării suportului tehnic și tehnologic pentru buna desfășurare a activității, cât și din perspectiva funcțională și operațională ceea ce presupune implementarea tuturor principiilor, politicilor și procedurilor specifice guvernantei digitale.

Abordarea este susținută de Analiza de nevoi realizată de Municipiul Baia-Mare, cu scopul de a identifica, raportat la bugetul disponibil, care sunt nevoile curente ale instituției ce pot fi adresate prin proiect și modalitățile cele mai eficiente de satisfacere a acestora, având în vedere contextul strategic național și considerentele de ordin strategic și operațional ale Pilonului II - Transformare Digitală al PNRR.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă vizează, urmare a realizării rezultatelor proiectului, următoarele beneficii:

- **Eficiența Operațională și Optimizarea Resurselor:** Implementarea unei infrastructuri moderne va permite instituției să optimizeze procesele și să eficientizeze resursele disponibile. Prin gestionarea mai eficientă a datelor și resurselor, se va reduce timpul de așteptare și se va crește satisfacția beneficiarilor.
- **Îmbunătățirea Calității Serviciilor de sănătate furnizate:** Accesul rapid și ușor la informații complete și actualizate va contribui la îmbunătățirea calității serviciilor medicale oferite beneficiarilor.
- **Mobilitate și Accesibilitate îmbunătățită:** Personalul va beneficia de mobilitate sporită și acces la informații și funcționalități de pe dispozitive multiple (calculatoare desktop, laptopuri, tablete, telefoane mobile). Accesibilitatea sporită va facilita colaborarea între departamente în timp real și va asigura un flux de lucru eficient și flexibil.
- **Durabilitate și Impactul Asupra Mediului:** Digitalizarea documentelor și reducerea consumului de hârtie contribuie la conservarea resurselor naturale și la protejarea mediului înconjurător. Implementarea unui sistem IT modern și eficient duce la reducerea emisiilor de carbon și la diminuarea impactului asupra mediului în cadrul instituției.

2.4 Factori interesați și rolul acestora

Prin raportare la rezultatul serviciilor solicitate, respectiv utilizatori ai sistemului:

- Personalul Municipiului Baia-Mare, în calitate de utilizatori operaționali direcți;
- Membrii unității de implementare a proiectului, în calitate pe care o au fiecare la nivelul acesteia.

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al Proiectului, cu relevanță pentru prezentul Caiet de sarcini, îl constituie modernizarea infrastructurii hardware și de comunicații, prin achiziționarea și implementarea, la nivelul Municipiului Baia-Mare a unei infrastructuri tehnice suport care va asigura utilizarea responsabilă și eficientă a tehnologiei, cu accent pe performanță și siguranță.

3.2 Obiectivele specifice la care contribuie realizarea produselor

Obiectivul specific al Proiectului, cu relevanță pentru prezentul Caiet de sarcini, vizează facilitarea accesului personalului la infrastructură îmbunătățită și performantă, respectiv:

- Componenta 1 - Îmbunătățirea/dezvoltarea rețelelor de comunicații și a infrastructurii IT/hardware la nivelul instituției, prin achiziționarea, configurarea și punerea în funcțiune a unor echipamente IT performante, necesare pentru susținerea noii soluții software și asigurarea unui nivel de securitate adecvat.

3.3 Descrierea produselor solicitate și a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.

Scopul contractului vizează furnizarea de echipamente IT și prestarea serviciilor accesorii. Se solicită furnizarea echipamentelor la locul de exploatare, instalarea, realizarea infrastructurii tip cameră de date, a rețelei de transport date, configurarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului și mentenanță.

Infrastructura hardware va asigura tehnica de calcul, perifericele și rețeaua de transport date la nivelul amplasamentelor Municipiului Baia-Mare, și va permite managementul, monitorizarea și implementarea măsurilor de securitate privind transportul de date și accesul la resursele partajate interne.

3.3.1 Produsele solicitate

Nr. crt.	Denumire (notă: toate denumirile de mai jos se vor citi însoțite de mențiunea „sau echivalent”)	um	cantitate
1	Server 2U, 1 x Intel Xeon Gold, 192 GB DDR4, 4 x 960 GB SSD SATA 6G, 4 x 8 TB SATA HDD, Dual, Redundant(1+1), Windows Server 2025 Standard + SQL Server	buc	1

Nr. crt.	Denumire (notă: toate denumirile de mai jos se vor citi însoțite de mențiunea „sau echivalent”)	um	cantitate
2	UPS Smart RM 3000VA	buc	2
3	NAS 2U, 8 x 8 TB SATA 3	buc	1
4	Imprimanta A4 alb-negru	buc	7
5	Imprimanta A4 color	buc	2
6	Imprimanta A3 alb-negru	buc	2
7	Imprimanta bratari pacienti	buc	1
8	Imprimanta coduri bare	buc	6
9	Router cu firewall , Server VPN , Protectie IDS / IPS , 10Gbps, Multi-WAN 8Port Switch si Switch Principal cu Management, Gigabit, Rackabil 1U, 48 x RJ45 + 4x 10GbE SFP+	buc	1
10	Access Point WiFi 6	buc	25
11	Priza aplicata RJ45 2 porturi	buc	226
12	Unitate PC, 16Gb DDR4, 512 Gb SSD, DWD-RW + SO + Office	buc	45
13	Monitor 24"	buc	45
14	Tableta 11.45 inch + Husa	buc	18
15	Husa tableta 11.45	buc	18
16	Tableta 12.7 inch cu Husa tastatura si mouse	buc	4
17	Husa tableta 12.7 cu mouse si tastatura	buc	4
18	UPS 700VA	buc	45

Operațiuni cu titlu accesoriu (conform cap. 3.7)

Furnizorul va livra echipamentele IT, licențele de sistem de operare și birotică, având cel puțin caracteristicile tehnice prezentate în Anexa tehnică a Caietului de sarcini. Echipamentele și licențele trebuie să fie noi, neutilizate și să respecte standardele industriei. Licențele trebuie să fie compatibile cu sistemele de operare și să respecte legislația română privind drepturile de autor.

Pe durata de implementare a contractului de furnizare, achizitorul va putea accepta sau solicita înlocuirea produselor oferite, cu altele având specificații diferite, în următoarele cazuri (enumerare cu caracter exemplificativ și nu exhaustiv):

- Dacă produsele oferite nu se mai fabrică/nu se mai găsesc pe piața de profil;
- Dacă pentru produsele oferite nu se mai fabrică/nu se mai găsesc piese de schimb pe piața de profil, astfel încât devine evident faptul că nu se va putea asigura garanția produselor sau repararea acestora în perioada de post - garanție;
- Dacă pe piață apar condiții, externe de controlul părților (de exemplu: război, carantină, embargo etc.), care fac imposibilă livrarea bunurilor oferite și/sau a pieselor de schimb necesare pentru asigurarea garanției ori a serviciilor post-garanție în perioada de sustenabilitate;
- Dacă sunt necesare adoptarea unor măsuri de optimizare a procesului investițional (de exemplu, modificarea dimensiunilor aferente unor produse în funcție de locația în care vor fi instalate, schimbarea materialelor din care sunt realizate anumite bunuri în funcție de condițiile de microclimat din locațiile unde vor fi instalate acestea - temperatură, umiditate etc.)
- Dacă contractantul propune alte produse cu specificații superioare/funcționalitate superioară, fără însă ca acest lucru să ducă la majorarea valorii contractului.

Autoritatea contractantă poate accepta înlocuirea unor produse oferite dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- Nu se majorează valoarea contractului fără suplimentarea proporțională a cantităților de produse livrate sau, după caz, nu se diminuează cantitățile oferite, fără reducerea proporțională a valorii contractului (altfel spus, nu se majorează valoarea furniturii și/sau loturilor de produse oferite);
- Nu se reduc caracteristicile funcționale/de performanță a produselor oferite (altfel spus, bunurile sunt înlocuite cu altele care au aceleași caracteristici funcționale/de performanță sau unele superioare acestora);
- Produsele propuse pot fi utilizate în condițiile existente și pentru scopul avut în vedere de autoritatea contractantă la momentul inițierii procedurii de atribuire.

Cerințe DNSH (conform Metodologiei din 8 aprilie 2024 privind evaluarea conformității cu principiul "Do no significant harm"):

- Eficiență Energetică: Echipamentele și soluțiile IT furnizate vor fi eficiente din punct de vedere energetic la nivelul prevederilor Energy Star sau echivalent, contribuind la reducerea consumului de energie și a impactului asupra mediului.

- Durabilitate: Echipamentele vor fi fabricate din materiale durabile și vor avea o durată de viață cât mai lungă, reducând astfel necesitatea înlocuirii frecvente.
- Reciclare: Furnizorul va avea un plan de reciclare a echipamentelor la sfârșitul ciclului de viață, pentru a minimiza impactul asupra mediului iar ambalajele acestora vor respecta criteriile specifice EU Ecolabel.

Conformitate Legală:

- Toate echipamentele și licențele vor fi conforme cu legislația română în vigoare, inclusiv cu reglementările privind protecția mediului și siguranța utilizatorilor.
- În conformitate cu prevederile Legii nr. 354/2022, nu este permisă furnizarea produselor și serviciilor software de tip antivirus provenind direct sau indirect din Federația Rusă sau de la un operator economic aflat sub controlul direct sau indirect al unei persoane fizice sau juridice din Federația Rusă sau al cărei capital este constituit cu participație provenind în mod direct sau prin firme interpușe din Federația Rusă ori din ale cărui organe de administrare fac parte persoane din Federația Rusă.

3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) al produselor

Având în vedere faptul că procedura de atribuire ce face obiectul prezentului caiet de sarcini nu presupune achiziționarea unor echipamente deosebit de complexe sau realizate la comandă/în serii mici, ci vizează livrarea unor bunuri comune, realizate în serii extinse de către un număr mare de producători și pentru care sunt cunoscute, cu un grad relativ ridicat de certitudine, performanțele/nivelul de fiabilitate, autoritatea contractantă a decis să nu includă cerințe referitoare la demonstrarea perioadelor/timpilor normali de funcționare pentru bunurile achiziționate.

La întocmirea ofertelor, operatorii economici interesați de participarea la procedura de atribuire, trebuie să țină însă cont de faptul că bunurile pe care le vor livra nu sunt destinate uzului casnic/ocazional ci vor fi instalate și folosite la nivelul unei instituții, urmând să fie utilizate în mod intens în activități de birotică și pentru acces intensiv la internet / aplicații cloud.

Ofertanții vor ține cont de aspectele anterior menționate la determinarea valorilor ofertate, cât și la stabilirea unor elemente precum durata de garanție tehnică/comercială acordată bunurilor propuse de ei. Aceleași precizări sunt valabile și cu privire la modul de întocmire a propunerilor tehnice în legătură cu aspecte precum asigurarea serviciilor de mentenanță sau de suport tehnic.

3.3.3 Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele

Toate produsele incluse în contractul de furnizare vor fi livrate împreună cu documentația adecvată, în limba română, respectiv, vor fi prezentate, după caz:

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă (în sensul prezentului caiet de sarcini, prin Declarație de conformitate se înțelege acel înscris emis de producătorul bunului respectiv, conținând un set minim de informații, și care este semnat de producător sau reprezentantul său autorizat);
- Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Garanția produselor emisă de furnizor/producător (în sensul prezentului caiet de sarcini, prin Certificat de conformitate se înțelege acel înscris care este emis de un organism certificat, fie la nivel național, european sau internațional care atestă conformitatea produselor, în baza unei verificări prealabile a produselor respective);
- Manualele/instrucțiuni de folosire/operare/mentenanță a produselor;
- Dosarul de instruire al personalului (dosarul cuprinde documente precum: procesele-verbale privind finalizarea cursurilor de pregătire profesională organizate pentru personalul Beneficiarilor, cu privire la modul de utilizare și mentenanță curentă a produselor care necesită instruire);
- Orice alte documente prevăzute în caietul de sarcini, contract și actele normative aplicabile sau pe care contractantul le consideră necesare pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor asumate.

3.3.4 Punerea în funcțiune, testare și instruire

Furnizorul va testa funcționarea echipamentelor și licențelor după instalare și configurare, iar Beneficiarul va participa la procesul de testare pentru a verifica dacă cerințele au fost îndeplinite. Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeați, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității contractante.

Odată cu punerea în funcțiune se vor realiza 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.

Testarea produselor va avea în vedere, după caz și fără a se limita la, următoarele elemente:

- verificarea aspectului produselor instalate (de exemplu, dacă bunurile nu prezintă rupturi, zgârieturi, deformări, decolorări sau alte degradări ale materialelor din care sunt realizate) ;

- verificarea modului în care au fost montate produsele (de exemplu, dacă au fost instalate toate elementele fizice ale bunurilor, dacă produsele sunt fixate în mod corespunzător, dacă nu există riscul desprinderii/căderii unor componente etc);
- verificarea identității dintre specificațiile oferite și cele aferente bunurilor efectiv livrate (de exemplu, dacă bunurile livrate sunt identice cu cele din ofertă, prin raportare la elemente precum: producător, model, specificațiile tehnice/funcționale etc.);
- verificarea funcționalității produselor după instalare (de exemplu, dacă bunurile sunt alimentate corespunzător cu energie electrică/alte utilități, dacă pot fi utilizate de persoanele cărora le sunt destinate, inclusiv de către cele cu dizabilități, dacă satisfac necesitățile Achizitorului/Beneficiarilor și pot fi folosite conform scopului în care au fost achiziționate, etc.)
- verificarea locului unde au fost instalate bunurile, pentru a se evita orice degradări produse imobilului.

Odată cu punerea în funcțiune (sau după aceasta dacă s-a convenit și consemnat astfel cu beneficiarul), contractantul va oferi instruire personalului beneficiarului privind utilizarea și întreținerea echipamentelor și licențelor, ocazie cu care va completa Dosarul de instruire al personalului.

3.4 Extensibilitate

Nu este cazul.

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară

Nu este cazul

3.6 Garanție / Termen de valabilitate.

Pentru echipamentele furnizate, furnizorul va oferi o garanție extinsă de minim 3 ani de la data punerii în funcțiune pentru echipamente și licențe, fără a percepe achizitorului cheltuieli suplimentare și asigurând repararea bunurilor defecte numai cu componente noi în cel puțin parametrii oferați.

Termenul de remediere este de 48 de ore (2 zile calendaristice) on-site și va prelungi garanția începând cu data înștiințării.

Furnizorul va asigura suport tehnic pe durata garanției și poate oferi opțiuni de extindere a suportului.

Ofertantul va trebui să precizeze în propunerea tehnică modul în care va asigura service-ul în perioada de garanție precum și modalitățile de aducere la conformitate.

Pentru semnalarea în perioada de garanție a defectelor identificate pe parcursul utilizării contractantul va pune la dispoziția beneficiarului cel puțin unul din următoarele modalități de comunicare:

- Acces prin e-mail/helpdesk/telefon la un responsabil dedicat pentru raportarea disfuncționalităților;
- Acces prin e-mail/helpdesk/telefon la un responsabil dedicat pentru suport tehnic și feedback, disponibil în zilele lucrătoare.

3.7 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.7.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de autoritatea contractantă 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 că 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 pentru a asigura eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și 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.

Contractantul va asigura Servicii de instalare și configurare a echipamentelor în locațiile de amplasament, după caz, realizarea infrastructurii tip „cameră de date”, programarea elementelor active de rețea, realizarea rețelei de date)

1. Realizarea Infrastructurii de tip „cameră de date”

- Furnizorul va proiecta și implementa o infrastructură tip cameră de date securizată și eficientă energetic, conform standardelor industriei.

- Camera de date va găzdui echipamentele server și de stocare, după caz router internet / firewall, switch, ups, dvr etc, asigurând condiții optime de funcționare.
- Furnizorul va instala sisteme de răcire, alimentare neîntreruptibilă și securitate fizică pentru a proteja echipamentele.
- Configurarea va include, după caz, drivere, sistemul de virtualizare, sistemul de operare, antivirus, securitate, configurarea accesului utilizatorilor la resurse partajate interne și internet.

2. Programarea elementelor active de rețea

- Elementele active de rețea (switch-uri, routere, firewall, puncte de acces wifi) vor fi configurate (segmentare VLAN, VPN etc) astfel încât să asigure transportul de date în mod optimizat și sigur.

3. Realizarea rețelei de date

- Furnizorul va proiecta și implementa o rețea de date scalabilă și performantă, care să conecteze toate echipamentele IT din cadrul instituției.
- Rețeaua va asigura o comunicare rapidă și sigură între utilizatori și resursele IT, precum și acces internet.
- Furnizorul va configura rețeaua pentru a permite accesul la internet și la resursele partajate interne, precum și elementele de securitate și VPN intern și, după caz extern.

Notă: Se permite utilizarea elementelor de cablaj intern structurat existente doar în situația în care acesta întrunește condițiile tehnice și criteriile de performanță ale noii infrastructuri proiectate.

După instalare și punere în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul vor efectua teste de funcționare pentru produsele achiziționate. Testarea produselor va avea în vedere, după caz și fără a se limita la, următoarele elemente:

- verificarea aspectului produselor instalate (de exemplu, dacă bunurile nu prezintă rupturi, zgârieturi, deformări, decolorări sau alte degradări ale materialelor din care sunt realizate) ;
- verificarea modului în care au fost montate produsele (de exemplu, dacă au fost instalate toate elementele fizice ale bunurilor, dacă produsele sunt fixate în mod corespunzător, dacă nu există riscul desprinderii/căderii unor componente etc);
- verificarea identității dintre specificațiile ofertate și cele aferente bunurilor efectiv livrate (de exemplu, dacă bunurile livrate sunt identice cu cele din ofertă, prin raportare la elemente precum: producător, model, specificațiile tehnice/funcționale etc.);
- verificarea funcționalității produselor după instalare (de exemplu, dacă bunurile sunt alimentate corespunzător cu energie electrică/alte utilități, dacă pot fi utilizate de persoanele cărora le sunt destinate, inclusiv de către cele cu dizabilități, dacă satisfac necesitățile Achizitorului/Beneficiarilor și pot fi folosite conform scopului în care au fost achiziționate, etc.)
- verificarea locului unde au fost instalate bunurile, pentru a se evita orice degradări produse imobilului.

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.

3.7.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional.

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 1 zi de instruire a personalului Achizitorului, care include: operarea și mentenanța primară pentru fiecare echipament în parte.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

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

3.8 Servicii de mentenanță

3.8.1 Mentenanța corectivă în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție a produsului sunt incluse în prețul bunului.

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționari și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale produsului atunci când autoritatea/entitatea contractantă semnalează un incident.

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corectivă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/produsului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, de regulă, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că echipamentul/produsul funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție sunt incluse în prețul bunului. În cazul în care echipamentul / produsul respectiv funcționează pe perioada de garanție fără defecțiuni sau funcționează în parametrii optimi stabiliți se poate ca aceste servicii să nu fie solicitate de autoritatea/entitatea contractantă.

3.8.2 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.8.3 Mentenanța evolutivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

3.9 Suport tehnic

Pe toata durata contractului, atât în perioada de garanție, 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, 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:

- Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității 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 - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

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/entității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică de produse.

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

Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pentru o perioadă de minim 3 ani după expirarea perioadei de garanție.

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

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.

4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

4.1 Atribuțiile prestatorului

Ofertantul declarat câștigător al procedurii de atribuire are, în principal, următoarele obligații cu privire la derularea contractului de furnizare ce face obiectul prezentului caiet de sarcini:

- a. să aibă și mobilizeze suficiente resurse și personal calificat pentru a gestiona contractul, conform cerințelor. Pentru coordonare, va numi o persoană responsabilă de contactul cu achizitorul/beneficiarul;
- b. să fie flexibil în planificarea modului de gestionare a contractului pe toată durata sa;
- c. să comunice datele de identificare și contact ale personalului care va lucra la contract;
- d. să livreze bunurile și să ofere serviciile cerute (de exemplu, instalarea, punerea în funcțiune, instruirea personalului beneficiarului), așa cum scrie în documentele contractului;
- e. să livreze produsele ambalate, marcate și etichetate conform legilor în vigoare;
- f. să se asigure că bunurile sunt ambalate astfel încât să nu se deterioreze până la destinație;
- g. să colaboreze cu personalul autorității contractante pentru livrarea produselor, pentru serviciile oferite și pentru verificarea/recepția produselor livrate;
- h. să instruiască personalul beneficiarilor cu privire la utilizarea și întreținerea bunurilor livrate, dacă este cazul;
- i. să se asigure că toate documentele și instrucțiunile date personalului autorității contractante sunt corecte și elaborate conform bunelor practici;
- j. să îndeplinească toate obligațiile din contract, urmând regulile bune din domeniu și legile aplicabile, astfel încât obligațiile să fie îndeplinite la parametrii solicitați;
- k. să încerce să reducă la minimum întârzierile la livrare pentru a nu afecta activitatea autorității contractante;
- l. să ia toate măsurile prevăzute în contract și în legile aplicabile pentru a menține siguranța livrărilor pe toată durata contractului;
- m. să prezinte rapoartele cerute de personalul autorității contractante, conform contractului;
- n. să asigure disponibilitatea pieselor de schimb pentru bunurile livrate timp de 5 ani de la punerea în funcțiune;

4.2 Atribuțiile achizitorului

Autoritatea contractantă are, în principal, următoarele obligații cu privire la derularea contractului de furnizare ce face obiectul prezentului caiet de sarcini:

- a. să numească o persoană sau o echipă care va urmări desfășurarea contractului;
- b. să ofere contractantului toate informațiile necesare pentru a realiza contractul la timp și la calitatea cerută;
- c. să permită accesul în locurile unde se vor livra și instala produsele;
- d. să mobilizeze toate resursele de care dispune pentru buna desfășurare a contractului;
- e. să colaboreze cu contractantul pentru a găsi din timp soluții la orice probleme care pot apărea;
- f. să se asigure că toate informațiile oferite contractantului sunt corecte;
- g. să verifice dacă se respectă cantitățile și datele de livrare stabilite;
- h. să verifice toate documentele legate de primirea produselor și serviciilor, care arată că produsele sunt de calitate cerută;
- i. să primească și să recepționeze produsele livrate (dacă acestea respectă cerințele tehnice din documentele contractului) în termenul convenit;
- j. să primească documentele care însoțesc produsele și orice alte documente necesare pentru plată;

- k. să achiziționeze bunurile și să plătească prețul stabilit în contract;
- l. să urmărească dacă sunt respectate toate cerințele din Caietul de Sarcini și din oferta contractantului, și să păstreze documente pentru a vedea cât de bine își îndeplinește contractantul obligațiile;
- m. să anunțe contractantul prin canalele stabilite despre orice probleme sau defecțiuni care apar în timpul contractului;
- n. să elibereze documente care arată dacă furnizorul și-a îndeplinit sau nu obligațiile din contract;
- o. să respecte orice alte obligații stabilite prin contract și legile aplicabile;
- p. să asigure monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului;

5 Documentații ce trebuie furnizate autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Toate produsele incluse în contractul de furnizare vor fi livrate împreună cu documentația adecvată, în limba română. Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt, după caz:

- a. Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă (în sensul prezentului caiet de sarcini, prin Declarație de conformitate se înțelege acel înscris emis de producătorul bunului respectiv, conținând un set minim de informații, și care este semnat de producător sau reprezentantul său autorizat);
- b. Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- c. Garanția produselor emisă de furnizor/producător (în sensul prezentului caiet de sarcini, prin Certificat de conformitate se înțelege acel înscris care este emis de un organism certificat, fie la nivel național, european sau internațional care atestă conformitatea produselor, în baza unei verificări prealabile a produselor respective);
- d. Manualele/instrucțiuni de folosire/operare/mentenanță a produselor;
- e. Dosarul de instruire al personalului (dosarul cuprinde documente precum: procesele-verbale privind finalizarea cursurilor de pregătire profesională organizate pentru personalul Beneficiarilor, cu privire la modul de utilizare și mentenanță curentă a produselor care necesită instruire);

Orice alte documente prevăzute în caietul de sarcini, contract și actele normative aplicabile sau pe care contractantul le consideră necesare pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor asumate de acesta.

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:

- recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- recepția calitativă se va realiza după instalarea, punerea în funcțiune și testarea produselor și, dacă este cazul, după ce toate defectele au fost remediate.

Recepția produselor se va desfășura conform următorului calendar:

Etape	Descrierea etapei	Termen de finalizare
I.	Recepția cantitativă a bunurilor livrate	Etapa de recepție cantitativă a produselor se va finaliza cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de implementare a contractului. În această etapă, contractantul are obligația de a livra bunurile la locațiile indicate de achizitor, având în vedere și timpul necesar activităților de recepție/remediere. Recepția cantitativă se va consemna prin încheierea unui proces-verbal de recepție/acceptanță cantitativă. În cazul în care bunurile sunt livrate în mai multe etape/loturi, se vor încheia procese-verbale de recepție/acceptanță cantitativă pentru Produsele livrate în fiecare etapă/lot.
II.	Recepția cantitativă a serviciilor accesorii	În termen de 5 zile de la furnizarea tuturor bunurilor, contractantul va asigura instalarea și punerea lor în funcțiune (acolo unde este cazul) și va finaliza instruirea personalului ce își desfășoară activitatea la nivelul instituțiilor beneficiare ale proiectului.
III.	Recepția calitativă	Recepția calitativă se va realiza în termen de 5 zile de la livrarea, instalarea, punerea în funcțiune și testarea produselor, precum și după finalizarea etapei de instruire.

IV. Remedierea defectelor	Dacă în etapa de recepție calitativă se constată nereguli cu privire la bunurile livrate și sau serviciile accesorii prestate (instalare, punere în funcțiune, instruire etc.), achizitorul va dispune suspendarea recepției. Contractantul va remedia toate neconformitățile identificate în termen de maxim 5 zile de la suspendarea recepției. Etapa de recepție calitativă nu se va finaliza decât după remedierea oricăror neconformități sau prin respingerea recepției (dacă neconformitățile nu 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;
- 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).

Comisia de recepție recomandă suspendarea 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 5 zile de la data încheierii și comunicării 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.

Etapa de recepție calitativă se va realiza după livrarea sau, dacă este cazul, instalarea, punerea în funcțiune și testarea produselor. De asemenea, dacă se constată defecte sau alte neconformități, recepția calitativă se va realiza doar după ce acestea au fost remediate.

După finalizarea operațiunilor de livrare, instalare, punere în funcțiune și instruire a personalului beneficiarului, părțile vor încheia un Proces-verbal de recepție/acceptanță calitativă. Procesul-verbal de recepție/acceptanță calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- acceptat;
- refuzat.

Rezultatul "acceptat" se va acorda doar în cazul produselor care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- au fost livrate în cantitatea/numărul solicitat de Autoritatea contractantă;
- îndeplinesc cel puțin specificațiile minime de calitate solicitate de Autoritatea contractantă;
- au fost montate în mod corespunzător, fără a fi afectată integritatea și/sau aspectul imobilului;
- nu prezintă deteriorări de orice natură (de exemplu componente și/sau accesorii lipsă, rupturi, îndoituri, crăpături, zgârieturi etc.) și nu pun în pericol siguranța angajaților Achizitorului/Beneficiarilor sau a unor terțe persoane;
- pot fi folosite conform destinației pentru care au fost achiziționate, fără a necesita alte modificări și/sau, acolo unde este cazul, funcționează la parametri normali, conform specificațiilor producătorului;
- s-a realizat instruirea personalului desemnat de Beneficiari.

În cazul în care Procesul-verbal de recepție calitativă se va încheia cu mențiunea „acceptat”, se consideră că etapa de recepție s-a încheiat cu succes.

Rezultatul „refuzat” se va acorda în cazul produselor care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

- nu sunt livrate în cantitatea/numărul solicitat de Autoritatea contractantă;
- nu îndeplinesc specificațiile minime de calitate solicitate de Autoritatea contractantă;
- nu au fost montate în mod corespunzător și/sau a fost afectată integritatea și/sau aspectul imobilului;
- prezintă deteriorări de orice natură (de exemplu componente și/sau accesorii lipsă, rupturi, îndoituri, crăpături, zgârieturi etc.);
- nu pot fi folosite conform destinației pentru care au fost achiziționate, fără a necesita alte modificări și/sau, acolo unde este cazul, nu funcționează la parametri normali, conform specificațiilor producătorului;
- nu s-a realizat /s-a realizat în mod necorespunzător instruirea personalului desemnat de Beneficiari.

În cazul în care Procesul-verbal de recepție calitativă se va încheia cu mențiunea „refuzat”, se consideră că etapa de recepție nu s-a încheiat cu succes iar Autoritatea contractantă poate percepe penalități/daune - interese Contractantului până la remedierea completă a tuturor neconformităților constatate.

Încheierea Procesului-verbal de recepție a bunurilor sau a Procesului-verbal de recepție/acceptanță calitativă nu înlătură răspunderea contractantului cu privire la cantitatea, calitatea bunurilor livrate. Prin urmare, dacă ulterior încheierii Procesului-verbal de recepție/acceptanță calitativă se constată că bunurile predate de contractant nu sunt conforme cu specificațiile solicitate de achizitor, conțin lipsuri, degradări etc, acesta va avea obligația să le repare sau, după caz, să le înlocuiască pe cheltuială proprie. De asemenea, dacă neconformitățile menționate anterior sunt de natură să producă costuri suplimentare achizitorului, acestea vor fi suportate de contractant.

În sfârșit, contractantul va suporta integral orice prejudicii produse achizitorului ca urmare a nerespectării obligațiilor stabilite prin prezentul caiet de sarcini (inclusiv, dar fără a se limita la: amenzi, corecții financiare, dobânzi, penalități etc.).

7 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate, conform prevederilor contractuale.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen maxim 5 zile lucrătoare de la virarea sumei de către finanțatori în contul autorității contractante.

Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, numărul lotului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise prin sistemul electronic - e-factura (sistem obligatoriu de facturare electronică).

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul-verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- Avize de expediție a produselor;
- Procese –verbale de recepție cantitativă a bunurilor;
- Procese-verbale privind finalizarea cursurilor de pregătire profesională organizate pentru personalul Beneficiarilor, cu privire la modul de utilizare și mentenanță curentă a produselor livrate;
- Procesul-verbal de recepție calitativă a bunurilor și serviciilor accesorii;

celelalte înscrisuri menționate la punctul 5 (Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele), din prezentul caiet de sarcini.

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

Actele normative indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
- 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;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Regulamentul (UE) 679 din 27 aprilie 2016 - GDPR - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;
- Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE;
- Directiva 2014/24/UE privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;
- Regulamentul Comisiei Europene nr.2016/7 de stabilire a formularului standard pentru documentul european de achiziție unic publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.
- Legea nr. 58 din 14 martie 2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României;
- Directiva (UE) 2022/2555 din 14 decembrie 2022 - NIS 2 - a Parlamentului European și a Consiliului privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 910/2014 și a Directivei (UE) 2018/1972 și de abrogare a Directivei (UE) 2016/1148
- Legea nr. 242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate și Normele de referință aprobate în 26 octombrie 2023;
- Legea nr. 354/2022 privind protecția sistemelor informatice ale autorităților și instituțiilor publice în contextul invaziei declanșate de Federația Rusă împotriva Ucrainei.

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.

În acest sens, Ofertantul va prezenta o declarație din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de

muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și de la Inspectoratele Teritoriale de Muncă, respectiv și de pe site-urile:

- <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>

- <http://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>

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

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea contractantă verifică 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 acceptare a 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.

Autoritatea contractantă va asigura coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților realizate de Contractant, precum și a rezultatelor obținute, utilizându-se în acest sens:

- Graficul de livrare (graficul fizic) acceptat de părți;
- comunicările realizate între părți (Achizitor, Beneficiar, Contractant și/sau, dacă există, prepușii acestuia, precum subcontractanții săi etc.), cu privire la modul de derulare al contractului sau la existența unor eventuale dificultăți în implementarea acestuia;
- verificările efectuate la fața locului de angajații Autorității contractante și/sau ai Beneficiarului;
- orice alte mijloace care permit coordonarea, monitorizarea și controlul activităților realizate de Contractant.

Activitățile în cadrul Contractului se vor desfășura conform Graficului de livrare (graficul fizic) propus de către Contractant și agreat împreună cu Autoritatea contractantă la semnarea Contractului. Pentru activitățile realizate de el, Contractantul va asigura gestionarea tuturor aspectelor administrative și de organizare în vederea furnizării produselor și prestării serviciilor accesorii ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Autoritatea contractantă poate organiza ședințe de lucru/monitorizare cu factorii interesați (de exemplu Contractant, Beneficiar, autorități finanțatoare etc.), în vederea eficientizării modului de realizare a unor activități, eliminării blocajelor, soluționării disputelor, formulării unei perspective comune asupra derulării contractului etc.

De regulă, ședințele se organizează lunar sau ori de câte ori este necesar. Aspectele discutate în cadrul ședințelor de lucru/monitorizare, precum și orice decizii adoptate cu această ocazie vor fi consemnate la nivelul unei minute, însușită de participanți prin semnare.

Operatorul economic declarat câștigător al procedurii de atribuire are obligația de a participa la ședințele de lucru/monitorizare organizate de Achizitor, ori de câte ori i se solicită acest lucru.

Autoritatea contractantă poate solicita și alte documente/informații suplimentare operatorului economic declarat câștigător al procedurii de atribuire, dacă acestea sunt necesare pentru organizarea ședințelor de lucru/monitorizare (de exemplu, grafice fizice actualizate conform situației reale din teren, analize cu privire la valoarea bunurilor livrate/serviciilor accesorii prestate sau care au mai rămas de livrat/prestat etc.).

Dacă se constată întârzieri în derularea contractului, părțile vor stabili, de comun acord, modificarea perioadei de realizare a sarcinilor. Autoritatea contractantă va putea să emită un refuz pentru actualizarea Graficului de furnizare (Graficului fizic), propus spre aprobare, dacă se constată că prin revizuirea Graficului de furnizare sunt afectate drepturile și interesele legitime ale Autorității Contractante.

În măsura în care necesitatea modificării perioadei de realizare a sarcinilor/activităților stabilite prin Graficul de furnizare (Graficul fizic), se datorează culpei Contractantului, Autoritatea contractantă va fi îndreptățită să-i perceapă penalități/daune interese.

Achizitorul va comunica Contractantului acceptul sau refuzul cu privire la actualizarea/modificarea Graficului de furnizare, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei sale, în termen de maxim 5 zile de la primirea unei solicitări în acest sens.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare și/sau în format fizic (pe suport de hârtie). Orice document scris va fi înregistrat atât în

momentul transmiterii cât și în momentul primirii. Comunicările între părți se pot face și prin telefon cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

10 Evaluarea performanței Contractantului

Autoritatea contractantă va monitoriza în permanență modul de realizare a obligațiilor asumate de operatorul economic declarat câștigător al procedurii de atribuire. Pe baza datelor/informațiilor obținute cu această ocazie, Achizitorul va realiza evaluarea performanței Contractantului, luându-se în considerare următorii factorii:

- respectarea termenelor de livrare, instalare și, acolo unde este cazul, de configurare și/sau punere în funcțiune a produselor achiziționate, precum și de prestare a serviciilor accesorii (de exemplu instruirea angajaților Beneficiarilor);
- respectarea cerințelor minime de calitate solicitate de Autoritatea contractantă pentru bunurile și serviciile accesorii achiziționate;
- respectarea cerințelor referitoare la cantitățile de bunuri ce trebuie furnizate;
- remedierea defectelor apărute la produsele furnizate pe durata garanției acordată acestora;
- asigurarea disponibilității pieselor de schimb pentru bunurile achiziționate de Autoritatea contractantă.

Rezultatele activității de monitorizare și evaluare a performanței Contractantului se vor concretiza prin emiterea de către Autoritatea contractantă a Documentului constatator. Acest înscris va conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorul economic declarat câștigător al procedurii de atribuire și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii produse de acesta Achizitorului.

Autoritatea contractantă va emite documentul constatator în termen de 14 zile de la data finalizării livrării produselor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini. De asemenea, Achizitorul va emite, în mod suplimentar, un Document constatator în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție tehnică acordată produselor livrate.

Documentul constatator va fi întocmit de Autoritatea contractantă, conform prevederilor art. 166 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului autoritatea contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare.

Contractantul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării contractului, așa cum sunt acestea descrise în caietul de sarcini. Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

a. Calitatea produselor livrate

Indicator	Descrierea indicatorului
Categorie indicator	● Nivel de calitate (Indicator tehnic)
Denumire indicator de performanță	● Calitatea produselor livrate
Nivelul de performanță așteptat	<ul style="list-style-type: none"> ● Bunurile sunt predate și, după caz, instalate/montate în termenul stabilit; ● Bunurile sunt predate în cantitatea stabilită; ● Bunurile respectă specificațiile stabilite; ● Bunurile au fost testate și sunt funcționale
Formula de calcul	<ul style="list-style-type: none"> ● Diferența între termenele de predare și, după caz, de instalare/montare asumate de contractant și cele rezultate în etapa de implementare a contractului; ● Diferența dintre cantitățile asumate de contractant și cele livrate efectiv de acesta în etapa de implementare a contractului; ● Diferența dintre specificațiile tehnice asumate de contractant și cele aferente bunurilor efectiv livrate de acesta în etapa de implementare a contractului;
Modalitatea de măsurare	<p>Măsurarea modului de îndeplinire a indicatorului se va realiza prin raportare la următoarele date/informații relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informațiile/datele cuprinse în documentele achiziției (caiet de sarcini, fișe tehnice etc.); ● Informațiile/datele cuprinse în oferta operatorului economic declarat câștigător al procedurii de atribuire (propunere tehnică, fișe tehnice etc.); ● Informațiile/datele rezultate din documentele transmise de contractant și din verificările efectuate de autoritatea contractantă în etapa de implementare a contractului.

b. Calitatea serviciilor accesorii prestate

Indicator	Descrierea Indicatorului
Categorie indicator	● Nivel de calitate (Indicator tehnic)
Denumire indicator de performanță	● Calitatea serviciilor accesorii prestate

Nivelul de performanță așteptat	<ul style="list-style-type: none"> • Serviciile de instruire a personalului ce va utiliza bunurile au fost prestate în termenele și la standardele stabilite; • După caz, bunurile livrate au fost instalate/configurate în mod corespunzător la locațiile stabilite;
Formula de calcul	<ul style="list-style-type: none"> • Diferența dintre termenele de instruire asumate de contractant și cele rezultate în etapa de implementare a contractului; • Diferența dintre numărul de persoane ce trebuie instruite conform documentației de atribuire și cele efectiv instruite de contractant în etapa de implementare a contractului; • Diferența dintre numărul orelor de instruire stabilite prin documentația de atribuire și numărul orelor de instruire efectiv realizate de contractant în etapa de implementare a contractului; • Diferența dintre modul/locațiile de instalare stabilite prin documentația de atribuire și modul/locațiile de instalare rezultate în etapa de implementare a contractului.
Modalitatea de măsurare	<p>Măsurarea modului de îndeplinire a indicatorului se va realiza prin raportare la următoarele date/informații relevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informațiile/datele cuprinse în documentele achiziției (caiet de sarcini, fișe tehnice etc.); • Informațiile/datele cuprinse în oferta operatorului economic declarat câștigător al procedurii de atribuire (propunere tehnică, fișe tehnice etc.); • Informațiile/datele rezultate din documentele transmise de contractant și din verificările efectuate de autoritatea contractantă în etapa de implementare a contractului.

11 Anexe

Număr anexă

Denumire anexă

Anexa 1

Fișe tehnice

Expert tehnic,
Violeta Mihălceanu

VIOLETA
MIHALCE
ANU

Digitally signed
by VIOLETA
MIHALCEANU
Date: 2025.08.28
14:25:13 +03'00'

Director executiv
Directia Proiecte
Radu Bolcșu

Manager proiect
Silviu Bucuman