

Serviciul Aprovizionare, Achizitii si Administrativ  
Nr. GL 5/1/ *797* /30.04.2026

Telefon: 0731.990.867

**APROBAT**  
**DIRECTOR**  
**Marian Profir**



**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achizitia de produse: echipament individual de protectie:**  
**bocanci de protectie, din piele**

**1.Introducere**

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

In cadrul acestei proceduri de achizitie, SRTFC Galati indeplineste rolul de Entitate contractanta, respectiv Entitate contractanta in cadrul contractului.

Pentru scopul prezentei sectiuni a documentatiei de atribuire, orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din caietul de sarcini si nespecificata explicit in alt capitol, trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre Ofertant ca aceasta trebuia mentionata pentru asigurarea indeplinirii obiectului contractului.

**2.Contextul realizarii achizitiei de produse**

**2.1.Informatii despre Entitatea contractanta**

SRTFC Galati este o sucursala regionala in cadrul SNTFC „CFR Calatori” SA Bucuresti, avand ca obiect transportul de calatori pe calea ferata, activitati de reparare si revizie a materialului rulant si activitatile conexe care decurg din acestea.

**2.2.Informatii despre contextul care a determinat achizitia produselor**

Achizitia de echipament individual de protectie se face pentru dotarea salariatilor S.R.T.F.C. Galati, in scopul protejarii acestora impotriva unor pericole asupra securitatii si sanatatii in munca, in timpul activitatilor specifice pe care le desfasoara.

Legislatia care reglementeaza obligatiile si raspunerile angajatorului de a asigura dotarea salariatilor pe timpul desfasurarii activitatii si conditiile ce trebuiesc indeplinite de echipamentul individual de protectie si de furnizorii de echipament:

- Legea nr.319/2006 privind protectia si securitatea muncii, cu completarile si modificarile ulterioare;
- H.G. nr.1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca;
- Normativul de acordare si utilizare a echipamentului individual de protectie Anexa la CCM.

Dotarea salariatilor S.R.T.F.C. Galati, cu echipament individual de protectie corespunzator riscurilor specifice meseriilor si locurilor de munca, precum si periodicitatea si conditiile pentru care se acorda echipamentul sunt reglementate prin „Lista de dotare cu echipament individual de protectie si de lucru adecvat sarcinilor de munca, pe meserii si functii”, anexa la CCM si Listele interne de dotare cu echipament individual de protectie adecvat executarii sarcinilor de munca in conditii de securitate, intocmite de subunitati si aprobate de conducerea SRTFC Galati.

### 2.3. Informatii despre beneficiile anticipate de catre Entitatea contractanta

Achizitia echipamentului individual de protectie (bocanci de protectie, din piele) va asigura protejarea salariatilor SRTFC Galati impotriva unor pericole asupra securitatii si sanatatii in munca, in timpul desfasurarii activitatilor specifice in zona caii ferate.

### 3. Produsele solicitate

#### 3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Furnizarea produselor contribuie la acordarea echipamentului individual de protectie la scadenta, fara intreruperi, tuturor salariatilor SRTFC Galati care au dreptul si obligativitatea de a-l purta, conform reglementarilor mentionate la punctul 3.1.

#### 3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Echipamentul individual de protectie se acorda salariatilor corespunzator riscurilor specifice meseriilor si locurilor de munca, periodic, asa cum este stabilit prin „Lista de dotare cu echipament individual de protectie si de lucru adecvat sarcinilor de munca, pe meserii si functii”, anexa la CCM si „Listele interne de dotare cu echipament individual de protectie adecvat executarii sarcinilor de munca in conditii de securitate”; intocmite de subunitati si aprobate de conducerea SRTFC Galati.

#### 3.3. Descrierea produselor solicitate

Lista produselor (echipamentul individual de protectie), ce urmează a fi achizitionate, este prezentata in continuare:

Nr. crt	Denumire echipament
1	Bocanci de protectie, din piele

In derularea contractelor, activitatea Contractantului va fi condusa de urmatoarele principii:

- Contractantul actioneaza in interesul Entitatii contractante pe durata furnizarii produselor, in conditiile si cu limitele descrise in documentatia aferenta prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul actioneaza in sensul realizarii obiectivelor prezentate pentru contract in ceea ce priveste optimizarea folosirii resurselor necesare indeplinirii obiectivelor contractului.

#### 3.3.1. Produsele solicitate

##### 3.3.1.1. Bocanci de protectie, din piele

Cantitate	Unitate de masura	Loc de livrare	Data de livrare solicitata	Specificatii tehnice sau cerinte de performanta / functionale minime	Specificatii tehnice sau cerinte functionale extinse	Durata minima garantie/ termen de valabilitate
1	2	3	4	5	6	7
550	pereche	Depozitul Regional al SRTFC Galati, str Alexandru Davila nr 1, Galati	livrare in maxim 45 de zile de la data primirii comenzii ferme	-bocanci de protectie, cu fete din piele, categoria S3 (conform EN-ISO 20345:2011); -piele de culoare neagra, hidrofobizata; -interior cu forma anatomica; -rezistenta mecanica mare, cu bombeu protejat la socuri si compresiune; -sistem soc absorbant incorporat (protectia calcaiului impotriva socurilor mecanice – absorbtie de energie in toc 20J); -talpa antiperforatie, antiderapanta si antistatica;	vor avea aplicat marcajul european de conformitate CE, așa cum este prevăzut în H.G. 425/2016	minim 30 zile in conditii de utilizare si minim 12 luni in conditii de depozitare conform instructiunilor



**3.5.4.**Transportul si toate costurile asociate sunt in sarcina exclusiva a Contractantului.

**3.5.5.**Contractantul este responsabil pentru livrarea in termenul agreat al produselor si se considera ca a luat in considerare toate dificultatile pe care le-ar putea intampina in acest sens si nu va invoca niciun motiv de intarziere sau costuri suplimentare.

### **3.6.Mediul in care este operat produsul**

Produsele (echipamentele individuale de protectie) sunt utilizate de catre salariati in timpul efectuarii activitatilor specifice desfasurate atat in aer liber cat si in interiorul halelor sau a materialului rulant.

Echipamentul individual de protectie este utilizat de catre un singur salariat.

### **4.Atributiile si responsabilitatile partilor**

#### **4.1.Ofertantul are urmatoarele obligatii principale:**

- a) mobilizarea de resurse suficiente si cu expertiza adecvata pentru a asigura gestionarea contractului, asa cum este solicitat la nivelul caietului de sarcini;
- b) indeplinirea obligatiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale si contractuale relevante, astfel incat sa se asigure ca obligatiile sunt indeplinite la parametrii solicitati;
- c) asigurarea unui grad de flexibilitate in planificarea modalitatii de gestionare a contractului, pe toata durata de derulare a acestuia;
- d) transmiterea datelor de identificare si de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;
- e) colaborarea cu personalul Entitatii contractante alocat pentru verificarea produselor livrate si realizarea receptiilor;
- f) reducerea la minim, in masura posibila, a situatiilor de intarziere in efectuarea livrarilor, minimizand astfel impactul negativ asupra activitatii Entitatii contractante;
- g) asigurarea ca orice documente, documentatii si/sau instructiuni furnizate catre personalul Entitatii contractante sunt exacte si elaborate in conformitate cu bunele practici specifice in domeniu;
- h) prezentarea rapoartelor solicitate de catre personalul Entitatii contractante potrivit cerintelor de raportare stabilite prin contract;
- i) colaborarea cu personalul Entitatii contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului si pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligatiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completeaza cu obligatiile prevazute in conditiile contractuale.

#### **4.2. Entitatea contractanta are urmatoarele obligatii principale:**

- a) desemnarea unei persoane pentru monitorizarea contractului;
- b) punerea la dispozitia Contractantului a tuturor informatiilor disponibile si necesare pentru derularea contractului in timpul stabilit si la nivelul de calitate si performanta prevazut in caietul de sarcini;
- c) asigurarea accesului in spatiile in care urmeaza a se realiza livrarea sau, dupa caz, instalarea produselor;
- d) mobilizarea tuturor resurselor care sunt in sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- e) colaborarea cu Contractantul pentru a identifica in timp util orice eventuale probleme care ar putea aparea pe parcursul derularii contractului;
- f) asigurarea acuratetei oricaror informatii puse la dispozitia Contractantului pe durata derularii contractului;
- g) monitorizarea indeplinirii tuturor cerintelor din caietul de sarcini si a oricaror elemente din propunerile tehnice si financiare pe durata derularii contractului, efectuarea si pastrarea unei arhive cu inregistrari pentru documentarea nivelului de performanta a Contractantului.
- h) notificarea Contractantului prin canale de comunicatie puse la dispozitie de acesta privind orice incidente sau disfunctionalitati care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- i) verificarea tuturor documentelor asociate receptiei produselor si serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirma furnizarea produselor potrivit conditiilor de calitate stabilite in caietul de sarcini.

### **5.Documentatii ce trebuie furnizate Entitatii contractante in legatura cu produsul**

Toate produsele incluse in prezentul contract vor fi furnizate impreuna cu documentati adecvata, tradusa in limba romana, dupa caz.

Documentatiile obligatorii pe care Contractantul trebuie sa le livreze Entitatii contractante in cadrul contractului sunt:

- Declaratia de conformitate care atesta conformitatea produsului cu legislatia aplicabila;

-Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, in conformitate cu legislatia aplicabila, dupa caz;

-Certificatul de garantie emis de furnizor / producator;

-manual de folosire / operare / mentenanta sau instructiunile de utilizare ale produselor, dupa caz;

### **6.Receptia produselor**

Receptia produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant si reprezentantii Entitatii contractante. Dupa caz, receptia produselor se poate realiza in mai multe etape, respectiv:

-receptia cantitativa se va realiza dupa livrarea produselor in cantitatea solicitata la locatia indicata de Entitatea contractanta ;

-receptia calitativa se va realiza dupa instalare, punere in functiune, testare, dupa caz si, eventual, remedierea deficientelor.

Procesul verbal de receptie calitativa va cantitativa va include la final unul din rezultatele:

a) admiterea receptiei, cu sau fara obiectii ;

b) suspendarea receptiei ;

Comisia de receptie recomanda suspendarea receptiei atunci cand :

-se constata existenta unor neconformitati, neconcordante, defecte sau deficiente care sunt de natura sa afecteze utilizarea produsului conform destinatiei sale, dar care pot fi remediate ;

-se constata existenta unor produse realizate necorespunzator sau nefinalizate, care pot afecta cerintele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate ;

-se constata existenta, in mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor si este necesare realizarea unor expertize tehnice, incercari sau teste suplimentare pentru a le clarifica ;

-Contractantul nu pune la dispozitia comisiei de receptie documentele prevazute in contract sau caietul de sarcini.

c) respingerea receptiei, daca se constata vicii care nu pot fi remediate si care, prin natura lor, impiedica realizarea uneia sau a mai multor exigente esentiale.

În cazul in care se constata ca produsele nu corespund cu cele din documentele de calitate, Contractantul va fi instiintat asupra neconformităților constatate, in termen de maxim 3 zile de la receptia produsului iar produsele neconforme vor fi refuzate (suspendarea receptiei).

Contractantul are obligatia, fără a modifica prețul contractului, de a inlocui produsele refuzate in termen de 5 zile de la primirea instiintarii, pe cheltuiala sa.

### **7.Modalitati si conditii de plata**

7.1.Contractantul ve emite factura pentru produsele livrate si acceptate. Fiecare factura va avea mentionat numarul contractului, datele de emitere si de scadenta a facturii respective. Facturile vor fi trimise la adresa specificata in comanda ferma emisa de catre Entitatea contractanta.

7.2.Factura va fi emisa dupa semnarea de catre Entitatea contractanta a procesului verbal de receptie cantitativa si calitativa acceptat. Procesul verbal mentionat va insoti factura si reprezinta elementul necesar realizarii platii, impreuna cu alte documente (ex: declaratia de conformitate, certificatul de garantie, etc).

7.3.Platile in favoarea Contractantului se vor efectua in termen de 60 de zile de la data inregistrarii facturii de catre Entitatea contractanta si a tuturor documentelor justificative.

### **8.Cadrul legal care guverneaza relatia dintre Entitatea contractanta si Contractant (inclusiv in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca)**

Ofertantul devenit Contractant are obligatia de a respecta în executarea contractului, obligatiile 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:

-Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

-Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

-Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

-Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

-Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

-Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

-Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

-Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

-Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

-Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

-Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

-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.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative.

#### **9. Anexe**

Anexa 1 – Formular Proces verbal de receptie cantitativa si calitativa

Sef Serviciu Aprov, Achiz si Admin

Lucian Jacota





