



CONȘLIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
ADMINISTRAȚIA SPITALELOR  
ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI  
Nr. INTRARE / IEȘIRE ..... 6248  
Zila ..... 19 Luna ..... 03 An ..... 2026

Se aprobă,  
Director General



**CAIET DE SARCINI  
PENTRU FURNIZAREA ECHIPAMENTE IT NECESARE  
CENTRULUI DE EVALUARE ȘI TRATAMENT A TOXICODPENDENȚELOR  
PENTRU TINERI " SF. STELIAN "**

## CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII.....	3
2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.....	5
2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție .....	6
2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea /entitatea contractantă și desfășoară activitatea .....	6
2.6 Factori interesați și rolul acestora .....	6
3. PRODUSELE / ECHIPAMENTE SOLICITATE.....	6
3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor.....	6
3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor .....	7
3.3 Descrierea produselor solicitate și a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate.....	7
3.3.1 Produse / echipamente solicitate.....	7
3.4 Extensibilitate/Modernizare .....	8
3.5 Furnizarea de produse de generație superioară .....	9
3.6 Garanție .....	9
3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport .....	10
3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu.....	10
3.9 Servicii de mentenanță .....	11
3.10 Suport tehnic .....	14
3.11. Mediul în care este operat produsul .....	15
3.12. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea,.....	15
4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR .....	15
4.1 Ofertantul are următoarele obligații principale: .....	15
4.2 Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:.....	15
5. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSELE ...	16
6. RECEPȚIA PRODUSELOR.....	16
7. MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATĂ.....	18
8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	18
9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	19
10. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI.....	19
11. ANEXE .....	19



## 1. INTRODUCERE

Prezentul caiet 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, caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste, ambalare, etichetare, marcare, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În caietul de sarcini, caracteristicile tehnice relevante sunt menționate sub forma unor intervale de valori asigurând concurența și nu impun o anumită marcă/model/producător.

În cadrul acestei proceduri, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București **denumită în continuare A.S.S.M.B.**, cu sediul în Strada Sf. Ecaterina Nr. 3 Sector 4, București, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului de achiziție publică.

Ofertații trebuie să răspundă întocmai cerințelor minime și obligatorii cuprinse în Caietul de sarcini într-o formă care nu limitează aria sau produsele solicitate.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care Propunerea Tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime și obligatorii din Caietul de sarcini.

Nu se admit oferte incomplete din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai oferte complete, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

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.

Acolo unde este menționat în specificațiile tehnice prevăzute în **Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini**, produse de o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, se citește **“sau echivalent”**. Aceste specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

### 2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractanta: denumire, adresa, pagina web	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București
		Strada Sf. Ecaterina Nr. 3 Sector 4, București
		CUI: 25502860
		<a href="http://www.assmb.ro">www.assmb.ro</a>
2	Misiune	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București



		<p>este serviciu public organizat ca instituție publică de interes local al Municipiului București cu personalitate juridică, finanțată din bugetul Municipiului București, înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 378/09.12.2008, modificată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 298/31.08.2009. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este organizată și funcționează în baza Ordonanței de urgență Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în baza prevederilor O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 378/2008.</p>
3	Sectorul de activitate	Serviciu public de interes local al Municipiului București
4	Activitate principală / atribuția principală	<p>Obiectul de activitate al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București îl constituie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea unui management eficient și eficace în unitățile sanitare publice pentru care s-a transferat managementul asistenței medicale, conform O.U.G. nr. 162 / 2008, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• administrarea și întreținerea clădirilor, precum și a terenurilor aferente, în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare cu paturi prevăzute la art. 16 din O.U.G. nr. 162 / 2008, cu modificările și completările ulterioare, aflate în domeniul public al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București;</li> <li>• evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi;</li> <li>• exercitarea ansamblului de atribuții și competențe preluate de la Ministerul Sănătății cu privire la asistența medicală și de medicină dentară din unitățile de învățământ public preșcolar, școlar și universitar din municipiul București;</li> <li>• asigurarea acordării asistenței medicale și de medicină dentară, preșcolară, elevilor și studenților pe toată perioada în care se află în unitățile de învățământ public preșcolar, școlar și universitar din municipiul București;</li> <li>• activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire</li> </ul>

la asistența medicală din domeniul său de competență.

## 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

### Necesitatea implementării acestui proiect:

A.S.S.M.B. denumită în continuare „*Autoritate Contractantă*”, intenționează să achiziționeze echipamente IT pentru **Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “Sf. Stelian”** unitate sanitară denumită în continuare *Beneficiar final*.

În cadrul prezentului caiet de sarcini sunt prevăzute a fi achiziționate următoarele:

Lot	Denumire echipament/produs
1	Imprimanta multifunctionala
2	Computer cu licenta Windows 11 pro / office profesional
3	Laptop cu licenta windows 11 pro
4	Sistem apelare medical

## 2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Achiziția va conduce la îmbunătățirea activității administrative din cadrul **Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “Sf. Stelian”**

### 1 Imprimanta multifunctionala

Este necesara achiziționarea a doua imprimante multifuncționale, pentru buna desfășurare a activității administrative a unitatii sanitare, care să genereze un număr mare de copii pe minut, dar și să poată mări sau reduce documentele originale fără a afecta calitatea vizuală a acestora. Dotarea corespunzătoare cu echipamente performante va contribui la creșterea calității actului medical, la o mai bună gestionare a resurselor și la respectarea cerințelor.

### 2 Computer cu licenta Windows 11 pro / office profesional

Achiziția de echipamente IT (calculatoare, laptopuri) este necesară pentru asigurarea bunei desfășurări a activității medicale și administrative din cadrul CETTT SF. Stelian. Este importantă dotarea cu echipamente care permit digitalizarea proceselor și reducerea dependenței de suportul fizic (hârtie, dosare, formulare tipizate etc.).

### 3 Laptop cu licenta windows 11 pro

Achiziția de echipamente IT (calculatoare, laptopuri) este necesară pentru asigurarea bunei desfășurări a activității medicale și administrative din cadrul CETTT SF. Stelian. Este importantă dotarea cu echipamente care permit digitalizarea proceselor și reducerea dependenței de suportul fizic (hârtie, dosare, formulare tipizate etc.).

Asigurarea suportului tehnic pentru utilizarea aplicațiilor informatice specifice sistemului sanitar (ex: SIUI, raportări către CNAS, MS, DSP etc.)

### 4 Sistem apelare medical

În conformitate cu prevederile Legii nr. 159/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății Toate unitățile sanitare publice și private cu paturi sunt

obligate să instaleze și să mențină în stare de funcționare butoane de panică sau orice alt sistem de alertă în fiecare salon destinat internării pacienților. Pentru respectarea acestor prevederi se impune achiziționarea, montarea și punerea în funcțiune a unui sistem de apelare medicala, necesar pentru pentru cele (3) trei etaje ale clădirii.

Pentru achiziția din cadrul prezentului caiet de sarcini, s-a ținut cont de specificațiile tehnice prevăzute în **Anexa 1 – parte integrantă din caietul de sarcini**, astfel cum au fost comunicate de reprezentanții **Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “ Sf. Stelian”**, asumate de medicii din cadrul spitalului, pentru următoarele echipamente:

LOT	Denumire echipament	Cant.
1	Imprimanta multifunctionala	2
2	Computer cu licenta Windows 11 pro / office profesional	20
3	Laptop cu licenta windows 11 pro	6
4	Sistem apelare medical	1

#### 2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție

Nu este cazul

#### 2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea /entitatea contractantă și desfășoară activitatea

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este serviciu public de interes local al Municipiului București, cu personalitate juridică, finanțat din bugetul Municipiului București, înființat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 378 / 09.12.2008, având în admnistrare un număr de 19 unități sanitare, printre acestea aflându-se, inclusiv, **Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “ Sf. Stelian”**.

Pentru realizarea obiectului său de activitate, A.S.S.M.B. sprijină dezvoltarea instituțională a unităților sanitare publice, aflate în administrare și urmărește integrarea acestora în programele de dezvoltare socio-economică, la nivelul comunităților locale.

#### 2.6 Factori interesați și rolul acestora

Principalul factor interesat, prin raportare la echipamentele/produsele solicitate, este **Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “ Sf. Stelian”** prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, rolurile și așteptările acesteia (A.S.S.M.B.) fiind legate de încheierea unui contract de achiziție publică de furnizare a unor echipamente, necesare dotării spitalului, în termeni contractuali, fermi și la parametri optimi de calitate.

A.S.S.M.B. consideră necesară achiziția echipamentelor și este interesată de încheierea cu succes a procedurii prezente, în urma căreia activitatea din cadrul spitalului să fie îmbunătățită.

### 3. PRODUSELE / ECHIPAMENTE SOLICITATE

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

Obiectivul acestei achiziții îl constituie furnizarea echipamentelor/produselor care vor contribui la îmbunătățirea activității administrative.

### 3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific al achiziției din cadrul prezentului caiet de sarcini îl constituie promovarea sănătății pacienților care se vor prezenta în cadrul spitalului prin dotarea cu aparatură medicală la standarde ridicate.

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

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

- Contractantul acționează în interesul Autorității Contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

#### 3.3.1 Produse / echipamente solicitate

##### Lot nr. 1

Denumire echipament	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție / termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Imprimanta multifunctionala	2	buc	Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian", str. Ing. Cristian Pascal, nr 25-27, sector 6, București	În termen de maximum 60 de zile de la data primirii comenzii	Conform Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini	Conform Anexa nr.2 la Caietul de sarcini	Minimum 24 luni de la data punerii în funcțiune

##### Lot nr. 2

Denumire echipament	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție / termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Computer cu licența Windows 11 pro / office profesional	20	buc	Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian", str. Ing. Cristian Pascal, nr 25-27, sector 6, București	În termen de maximum 60 de zile de la data primirii comenzii	Conform Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini	Conform Anexa nr.2 la Caietul de sarcini	Minimum 24 luni de la data punerii în funcțiune

**Lot nr. 3**

Denumire echipament	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție / termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Laptop cu licența windows 11 pro	6	buc	Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “Sf. Stelian”, str. Ing. Cristian Pascal, nr 25-27, sector 6, București	În termen de maximum 60 de zile de la data primirii comenzii	Conform Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini	Conform Anexa nr.2 la Caietul de sarcini	Minimum 24 luni de la data punerii în funcțiune

**Lot nr. 4**

Denumire echipament	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție / termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Sistem apelare medical	1	buc	Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri “Sf. Stelian”, str. Ing. Cristian Pascal, nr 25-27, sector 6, București	În termen de maximum 60 de zile de la data primirii comenzii	Conform Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini	Conform Anexa nr.2 la Caietul de sarcini	Minimum 24 luni de la data punerii în funcțiune

**Durată contractuală: 120 de zile (4 luni) de la semnarea contractului.**

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

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

**3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) a produselor**

**Nu este cazul.**

**3.4 Extensibilitate/Modernizare**

Nu este cazul.

### 3.5 Furnizarea de produse de generație superioară

Având în vedere modificările de tehnologie care pot interveni pe parcursul derulării contractului de furnizare, a fost prevăzută clauza de revizuire tehnologică. Astfel, în cazul în care, pe timpul derulării contractului, un ansamblu/subansamblu nu mai poate fi livrat, din motive ce nu țin de voința furnizorului, se poate accepta înlocuirea echipamentelor cu echipamente cel puțin la fel de bune/performante din punct de vedere tehnic sau superior celor oferite inițial (atât ca parametri tehnici și din punct de vedere al costurilor de recepție, depozitare, utilizare, garanție).

Înlocuirea echipamentelor în cazul condițiilor amintite anterior se va efectua fără nici un cost suplimentar pentru autoritatea contractantă și fără a fi afectate, în sensul diminuării, clauzele referitoare la garanții, suport logistic, livrare, depozitare.

### 3.6 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție, pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs.

Perioada de garanție începe **de la data încheierii procesului verbal de punere în funcțiune**.

Garanția comercială acordată produselor este de **minimum 24 de luni**, de la data punerii în funcțiune. Ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere privind garanția acordată.

În perioada de garanție se va asigura repararea/înlocuirea oricărui echipament sau componentă a echipamentului care s-a defectat, fără a se solicita contravaloarea acestora.

Service-ul pe perioada de garanție va fi asigurat de furnizor, toate costurile cu privire la această activitate vor fi incluse în propunerea financiară.

Termen de intervenție la solicitare în perioada de **garanție**: maxim 48 de ore de la solicitare (telefonic/scriș).

Se va pune la dispoziția beneficiarului manualul de utilizare și fișa tehnică a aparatelor/echipamentelor, în limba română.

Pentru acordarea unei garanții comerciale cu o perioadă mai mică, decât garanția minimă impusă pentru fiecare lot, oferta va fi considerată neconformă.

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

- a) demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- b) ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- c) transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- d) diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- e) repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- f) înlocuirea părților defecte;
- g) despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- h) instalarea în starea inițială;
- i) testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- j) repunerea în funcțiune.

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de specificațiile tehnice SAU cerințe funcționale din caietul de sarcini și Anexele la acesta.

### 3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

**Termenul de livrare** este cel menționat pentru fiecare produs în parte (grafic livrare).

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

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

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și 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.

Livrarea se efectuează în conformitate cu **DDP (Delivery Duty Paid)**, conform INCOTERMS 2010, iar amplasamentul echipamentelor, pentru fiecare LOT, este indicat în cadrul punctului **3.3.1** din prezentul caiet de sarcini.

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.

Dacă produsul/echipamentul nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini sau a cantităților convenite a fi livrate, atunci beneficiarul are dreptul de a refuza primirea și respectiv plata produselor.

**Livrarea** se va realiza în baza următoarelor documente:

- factură fiscală;
- certificat de calitate;
- marcaj CE/declarație de conformitate;
- certificate de garanție (temen de garanție inscripționat pe ambalaj);
- fișă tehnică a produsului;
- pe fiecare produs trebuie inscripționat numărul lotului.

Toate certificatele și autorizațiile să fie în termen de valabilitate.

**Ambalarea, marcarea și documentația** din interiorul sau din afara pachetelor vor respecta strict reglementările legale privind aceste aspecte, (Lege Nr. 249/2015).

Ambalarea și etichetarea conform EU-MDD (EU Medical Devices Directive) – numele produsului, descriere, cod, valabilitate, lot, mod sterilizare, dimensiuni, adresa producătorului, etc.

Toate materialele de ambalare, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție etc.), rămân în proprietatea beneficiarului.

Furnizorul 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.

### 3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu

Echipamentele achiziționate necesită instalare, punere în funcțiune, testare, instruirea personalului și mentenanță în perioada de garanție - după caz.

#### 3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va preda produsele asamblate și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, personalul autorizat din cadrul spitalului va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: **testare în condiții de utilizare „reală”**.

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.

### 3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea, la fața locului, a personalului desemnat de *Autoritatea contractantă*. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare, pentru a opera echipamentul.

Instruirea va fi organizată după ce echipamentul este funcțional și trebuie să permită personalului medical și tehnic din cadrul spitalului să: înțeleagă diferitele componente ale echipamentului, să înțeleagă toate funcționalitățile, să opereze cu echipamentul, să dețină informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator, să depisteze problemele și să realizeze o diagnosticare de bază.

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

Numărul persoanelor care vor fi instruite este de minim 2 și maxim 4 persoane pentru fiecare echipament.

Durata sesiunii de instruire privind funcționalitatea generală pentru fiecare echipament va fi de minim 2 ore. Durata instructajului privind optimizarea eficienței energetice pentru fiecare echipament va fi de minim o oră.

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 și fișe tehnice.

### 3.9 Servicii de mentenanță

#### 3.9.1 Mentenanța corectivă, în perioada de garanție

Serviciile de mentenanță corectivă, din perioada de garanție, sunt incluse în prețul produselor.

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 contractantă.

Furnizorul va asigura service, piese de schimb (acolo unde este cazul), inclusiv pentru accesorii, gratuit, în perioada de garanție.

În cazul în care durata imobilizării (scoaterii din funcțiune) a vreunui echipament prin defectare în cadrul termenului de garanție, este mai mare de 5 zile, perioada de garanție stabilită se va prelungi cu durata totală a imobilizării.

**Cerințele privind garanția vor acoperi (pentru toate loturile):**

1. Condițiile de acoperire: integral, pentru toate componentele produselor livrate, precum și operațiunile accesorii pe care furnizorul trebuie să le asigure în perioada de garanție;
2. Notificari în perioada de garanție:
  - În perioada de garanție, autoritatea contractanta are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.
  - La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a interveni la solicitare, în **maximum 48 h** de la solicitarea telefonică/scrisă și de a remedia defectiunea, în termen de **maximum 5 zile**, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, fără a afecta obligațiile de la punctul 3.10 Suport Tehnic.
  - În perioada de garanție, Furnizorul are obligația să asigure funcționarea echipamentului, reparând sau înlocuind, prin grija și pe cheltuiala sa orice componentă. Reparațiile din perioada de garanție se vor efectua adresele indicate de Autoritatea contractantă.
  - Pe toată perioada de garanție, pentru reparațiile ce nu se pot efectua la adresele indicate de achizitor și în cazul în care reparațiile necesită o perioadă mai mare de 5 zile, autoritatea accepta un termen mai mare de remediere a defectiunilor, cu emiterea unei justificări din partea Furnizorului și cu punerea la dispoziție a unui echipament similar, pe toată perioada necesară remedierii defectiunilor, urmând ca în momentul reparării echipamentului trimis în service, Furnizorul să îi fie returnat echipamentul, în baza unui proces verbal de predare-primire.
  - Dacă Furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul, în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele Furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care autoritatea contractanta le poate avea față de contractant, prin contract.
  - În perioada de garanție, toate costurile legale de înlocuirea sau repararea produselor, precum și de remediere a defectiunilor cad în sarcina Furnizorului (diagnosticare, transport, costuri de asigurare, manoperă pentru reparare, etc).
  - Dacă un echipament prezintă un defect sistematic (trei defectiuni de același tip), în decurs de 1 an de zile, furnizorul va înlocui echipamentul cu altul nou, identic cu cel defect, pe cheltuială proprie.
3. 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.

*La nivelul propunerii tehnice, operatorul economic ofertant, își va asuma toate aspectele precizate la punctul 3.9.1. printr-o declarație pe propria răspundere.*

### 3.9.2 Mentenanța preventivă, în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

În ofertă, operatorul economic comunică Autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță preventivă care trebuie efectuate pentru fiecare tip de produs (ce necesită acest lucru), precum și persoanele ce o pot asigura inclusiv pe perioada de garanție.

Prețul produselor a căror mentenanță preventivă trebuie să o asigure Furnizorul, trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției pe perioada de garanție, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului anual. Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă, în conformitate cu cerințele agreeate de părți conform contractului.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsul, este posibil ca mentenanță preventivă să trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orele de lucru normale ale autorității contractante sunt 08:00 – 16:00 de luni până vineri.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreeate cu Autoritatea contractantă.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, contractantul trebuie efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

### 3.9.3 Mentenanța evolutivă, în perioada de garanție

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță evolutivă, la cererea Autorității contractante.

Operațiunile de mentenanță evolutivă, care necesită o oprire a echipamentelor, se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreeate cu Autoritatea contractantă.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță evolutivă, contractantul prezintă spre aprobare Autorității contractante planul de realizare a mentenanței evolute, care trebuie să cuprindă cel puțin lista echipamentelor la care se va interveni, perioada intervenției, documentația tehnică relevantă.

Contractantul va realiza și documenta o sesiune de instruire cu personalul Autorității contractante privitoare la noile capacități ale echipamentului.

Mentenanța evolutivă nu trebuie să conducă la perturbarea activităților Autorității contractante, degradarea performanței serviciilor și/sau pierderea unor informații.

Operațiunile de mentenanță evolutivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu asigurarea că sunt îndeplinite toate măsurile privind protecția, conform prevederilor legale, a personalului contractantului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție evolutivă, contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare a echipamentului.

După fiecare intervenție evolutivă, contractantul trebuie să livreze documentația detaliată a intervenției (actualizare proiect tehnic, licențe, cod-sursă etc.). Drepturile de proprietate intelectuală ale oricărei intervenții de mentenanță evolutivă aparțin Autorității contractante.

### 3.10 Suport tehnic

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

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

#### ***Nivelele de prioritate sunt:***

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.*
- ii. 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.*
- iii. 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.*
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minora 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:*

<b><i>Nivel prioritate</i></b>	<b><i>Timp de răspuns</i></b>	<b><i>Timp de implementare soluție provizorie</i></b>	<b><i>Timp de rezolvare</i></b>
<b><i>Urgent</i></b>	<i>30 minute</i>	<i>4 ore</i>	<i>24 ore</i>
<b><i>Critic</i></b>	<i>2 ore</i>	<i>24 ore</i>	<i>48 ore</i>
<b><i>Major</i></b>	<i>4 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>

<i>Minor</i>	<i>4 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>
--------------	--------------	---------------------------------	---------------------------------

*Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.*

### 3.11. Mediul în care este operat produsul

Toate echipamentele/produsele vor fi instalate, de către Contractanți, în locațiile specificate în prezentul Caiet de sarcini.

### 3.12. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea,

Pot apărea anumite modificări de locații, în acest caz Autoritatea Contractantă își asumă faptul că modificările vor fi comunicate Contractantului, în timp util.

Contractantul este responsabil pentru livrarea, în termenul agreat, al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina, în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

## 4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

### 4.1 Ofertantul are următoarele obligații principale:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini;*
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați;*
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului;*
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;*
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor;*
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante;*
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu;*
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract;*
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.*

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

### 4.2 Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului;*
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului, în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță, prevăzut în Caietul de Sarcini;*

- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
- d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica, în timp util, orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- f. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului;
- g. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- h. notificarea Contractantului, prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta, privind orice incidente sau disfuncționalități, care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- i. verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

## **5. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSELE**

Toate produsele incluse în prezentul caiet de sarcini vor fi furnizate, împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante, în cadrul contractului, **sunt următoarele, după caz, dar fără a se limita la acestea:**

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă;
- Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Garanția produselor emisă de furnizor / producător;
- Certificat de calibrare (dacă este cazul);
- Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;
- Raport privind testarea;
- Dosarul de instruire al personalului.
- Aviz de însoțire a mărfii pe fiecare locație

## **6. RECEPȚIA PRODUSELOR**

Recepția echipamentelor se va efectua **în maxim 5 zile lucrătoare de la livrare**, pe bază de proces verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de contractant/furnizor și reprezentanții Autorității contractante.

Pentru efectuarea corespunzătoare a recepției echipamentelor, acestea vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de următoarele documente, în original, care vor fi predate Beneficiarului:

- proces verbal de predare-primire;
- aviz de însoțire a mărfii;
- proces verbal de instalare și punere în funcțiune;
- proces verbal de instruire a personalului Beneficiarului;

- certificat de garanție (termen de garanție inscripționat pe ambalaj);
- certificat de calitate;
- marcaj CE / declarație de conformitate;
- manual de utilizare a echipamentului, în limba română;
- fișe tehnice ale echipamentului, în limba română;
- orice alte documente, după caz.

Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor, în cantitatea solicitată, la locația indicată de Autoritatea contractantă;

b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune, testare a echipamentelor, instruirea personalului și, după caz, după ce toate defectele au fost remediate.

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

- a) **admiterea recepției** cu sau fără obiecții;
- b) **suspendarea recepției;**

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea echipamentelor, conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor echipamente 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 echipamentelor 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.

**Termenul de remediere este de 10 zile de la data comunicării furnizorului a procesului de suspendare a recepției.** În mod justificat, la solicitarea furnizorului, termenul de remediere poate fi prelungit. Termenul total de remediere nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție.

În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

- c) **respingerea recepției** (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale, precum și în situația în care Furnizorul nu remediază aspectele sesizate prin procesul-verbal de suspendare).

În cazul în care Beneficiarul respinge echipamentul, furnizorul are obligația de a înlocui echipamentul refuzat cu unul nou, care corespunde tuturor exigențelor din caietul de sarcini, fără costuri suplimentare din partea Beneficiarului.

## 7. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a **procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, în situația recepției admise fără obiecții**, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului de furnizare, data de emisie și de scadență ale facturii respective.

Facturile vor fi trimise în cadrul sistemului național privind factura electronică - RO e-Factura.

Plățile în favoarea Furnizorului se vor efectua în termen maxim de **60 zile**, de la data înregistrării facturii, cu respectarea de către Furnizor a mențiunilor anterioare.

## 8. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul, devenit contractant, are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

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. Actele normative, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) H.G. nr. 54/2009 privind condițiile introducerii pe piață a dispozitivelor medicale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) O.U.G. nr. 46/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și a măsurilor pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) 2017/745 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 aprilie 2017 privind dispozitivele medicale, de modificare a Directivei 2001/83/CE, a Regulamentului (CE) nr. 178/2002 și a Regulamentului (CE) nr. 1.223/2009 și de abrogare a Directivelor 90/385/CEE și 93/42/CEE ale Consiliului;
- e) Legea nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice, a mărcii temporale și prestarea serviciilor de încredere bazate pe acestea;
- f) Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice;
- h) Regulamentul (UE) nr. 679/2016 cu privire la Protecția Datelor cu Caracter Personal;
- i) Ordinul nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale,



aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

## 9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Nu este cazul.

## 10. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI

Evaluarea performanței Furnizorului se efectuează ținând cont de următorii indicatori:

- Semnarea contractului de către contractant, în termenul corespunzător, fără obiecțiuni;
- Respectarea termenului de livrare (inclusiv operațiuni de instalare, instruire personal și punere în funcțiune, acolo unde este cazul);
- Respectarea perioadei de garanție acordată produsului, inclusiv condițiile stipulate în contract la acest capitol;
- Respectarea cerințelor din contract, cu privire la calitatea produsului livrat;
- Respectarea normelor SSM, PSI și legislația privind protecția mediului;
- Prejudicii care au fost sau care ar fi putut fi aduse autorității contractante, pe perioada de derulare a contractului (în cazul neîndeplinirii în mod corespunzător a acestuia).

*Procedura de achiziție va fi inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea / semnarea contractului este condiționată, pe o perioadă de 18 luni de la data publicării procedurii în SEAP, de alocarea fondurilor de către Primăria Generală a Municipiului București în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2026, respectiv: în cazul în care această condiționalitate nu va fi îndeplinită, autoritatea contractantă își rezervă dreptul să anuleze prezenta achiziție în conformitate cu art. 212 lit. c) din Legea nr. 98 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de stadiul de derulare în care se va afla. Decizia de anulare nu va obliga autoritatea contractantă la costuri față de operatorii economici participanți și/sau operatorul economic declarat câștigător.*

## 11. ANEXE

- ANEXA 1 – SPECIFICAȚII TEHNICE

Lot – 1- Lot - 4

- ANEXA 2 - FACTORI EVALUARE OFERTE

Lot – 1- Lot - 4

Director Direcția Investiții,

Sef Serviciu Implementare Investiții,

Intocmit,