

Secțiunea II – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

Acest formular-cadru de Caiet de Sarcini poate fi utilizat ca punct de plecare în elaborarea unui caiet de sarcini pentru achiziția de produse care, după caz, poate include operațiuni cu titlu accesoriu cum ar fi, dar fără a se limita la: instalare, punere în funcțiune, testare, pregătirea personalului și servicii precum mentenanța, suport tehnic, dezafectare – și oricare altele asemenea.

Informațiile din fiecare cadran sunt explicații detaliate pentru uzul intern al autorității/entității contractante. Acestea se vor șterge din varianta finală a Caietului de Sarcini publicat de autoritatea/entitatea contractantă.

Informațiile în scris format cu caracter *italic* vor fi adaptate de autoritatea/entitatea contractantă în funcție de situația specifică fiecărei proceduri de achiziție.

Informațiile în scris format cu caracter normal vor fi preluate ca atare de către autoritatea/entitatea contractantă.

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, [*denumirea autorității/entității contractante*] 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

Se vor introduce informațiile generale care descriu contextul general al achiziției, utilizând subcapitolele de mai jos, prin raportare la mediul intern al autorității/entității contractante și, în cazul în care este aplicabil, la mediul extern al autorității/entității contractante, respectiv la nivel de sector de activitate inclusiv).

2.1 Informații despre autoritatea/entitatea contractantă

Acest capitol va cuprinde o scurtă descriere a autorității/entității contractante, misiunea sa și activitățile pe care aceasta le desfășoară; se vor menționa activitățile autorității/entității contractante în care se vor utiliza produsele ce vor fi achiziționate. În acest capitol se va include și o descriere a stadiului actual la nivel de autoritate/entitate contractantă în legătură cu produsele incluse în acest caiet de sarcini.

Se vor descrie pe scurt activitățile desfășurate de către autoritatea/entitatea contractantă, sectorul în care aceasta își desfășoară activitatea și activitățile principale desfășurate, precum și orice alte informații care ar putea fi relevante pentru ofertanți.

O descriere a activităților care vor fi influențate de rezultatul contractului de achiziție publică de produse va permite ofertanților o mai bună înțelegere a necesității autorității/entității contractante, a produselor pe care autoritatea/entitatea contractantă dorește să le achiziționeze și a relațiilor dintre produsele achiziționate și activitatea autorității/entității contractante.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Acest capitol va cuprinde informații despre contextul care a generat achiziția produselor și motivul care a condus la această achiziție: prezentați contextul achiziției produselor, astfel încât ofertanții să înțeleagă scopul achiziționării produselor pentru a propune cele mai bune oferte.

Identificarea și descrierea problemelor/nevoilor/constrângerilor este foarte importantă pentru definirea cerințelor pe care ofertanții trebuie să le îndeplinească.

Pentru a elabora o propunere optimă, potențialii ofertanți ar trebui să înțeleagă problemele/nevoiele/constrângerile cu care se confruntă autoritatea/entitatea contractantă și care au condus la necesitatea de achiziționare a produselor.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea/entitatea contractantă

Acest capitol trebuie să prezinte beneficiile pe care autoritatea/entitatea contractantă intenționează să le obțină după furnizarea produselor și modalitatea în care produsele achiziționate vor influența activitatea acesteia.

Se pot prezenta, de exemplu, așteptările legate de îmbunătățirea performanței la nivel de autoritate/entitate contractantă după achiziționarea produselor, cum ar fi: îmbunătățirea calității rezultatelor activităților unor compartimente, eficientizarea procesului de desfășurare a unor activități, realizarea unui proces decizional cu date de intrare colectate și procesate în mod profesionist, conformitatea cu prevederile normativelor/reglementărilor etc.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, *dacă este cazul*

În acest capitol se va preciza legătura (dacă există) dintre produsele care urmează să fie achiziționate și alte proiecte/programe derulate la nivel de autoritatea/entitatea contractantă. Se vor identifica aceste legături, se vor descrie legăturile de dependență, de compatibilitate, de interoperabilitate etc., dacă există.

În cazul în care, produsele solicitate prin caietul de sarcini sunt în legătură cu dezvoltarea unui sistem nou sau cu o intervenție la un sistem existent, autoritatea/entitatea contractantă trebuie să prezinte informații privind poziționarea acestor produse în cadrul noului sistem sau intervenției la sistemul existent. Aceste informații sunt relevante pentru determinarea gradului de complexitate a mediului în care se furnizează produsele în cadrul contractului. Dacă este cazul, se va corela informația de aici cu informația de la „Factori interesați și rolul acestora”.

2.5 Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea, *dacă este cazul*

În acest capitol se vor preciza reforme structurale sociale, politici legislative, economice sau de altă natură, care ar putea fi relevante în legătură cu/sau pe perioada derulării contractului și se va descrie starea generală de fapt din sectorul în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea, prin informații care se referă la aspecte precum (lista este orientativă):

- i. politicile locale și strategiile naționale și/sau date economice pentru sector/categorie instituțională;
- ii. originea și istoricul recent al structurilor organizatorice actuale, instituțiile și sistemele care operează în acest sector sau în zona instituțională/categoria instituțională;
- iii. problemele întâlnite în sectorul relevant;
- iv. orice alte informații considerate relevante la nivel de sector de activitate al autorității/entității contractante.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, *dacă este cazul*

În acest capitol se vor indica factorii interesați (de exemplu, departamente din cadrul autorității/entității contractante, alte autorități implicate) și rolul acestora în implementarea contractului. Aceste informații sunt relevante în special în condițiile în care mai mulți factori interesați contribuie la îndeplinirea obiectivului autorității/entității contractante.

Se vor prezenta principalii factori interesați prin raportare la produsele solicitate, rolurile și așteptările acestora precum și posibilele conflicte la nivel de așteptări. Se vor preciza și factorii interesați care intră în relație directă cu contractantul pe perioada derulării contractului sau ale căror decizii ar putea influența activitatea contractantului în furnizarea produselor. Informațiile menționate în această secțiune oferă posibilitatea conștientizării gradului de complexitate a activităților din contract prin prisma numărului de relații cu factorii interesați care trebuie gestionate pe perioada derulării contractului.

3 Produsele solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

În acest capitol se va include o descriere a obiectivelor la care furnizarea produselor incluse în caietul de sarcini va contribui. Se va include obiectivul general al furnizării produselor (sau se va preciza dacă obiectivul general este un obiectiv la care produsele doar contribuie), impactul contractului de achiziție publică/sectorială de produse împreună cu alte acțiuni care nu fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială de produse.

Se vor corela informațiile de aici cu cele incluse în capitolul „Contextul realizării acestei achiziții” din cadrul caietului de Sarcini.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor, *dacă e cazul*

În acest capitol se include o descriere a obiectivelor specifice asociate furnizării produselor care fac obiectul contractului care rezultă din această procedură, cu luarea în considerare a informațiilor prezentate la capitolul 2 „Contextul realizării acestei achiziții” și a informațiilor prezentate la capitolul 3.1.

3.3 Descrierea produselor solicitate și, *dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate*

Această secțiune va prezenta o descriere clară și concisă cu privire la cerințele și așteptările autorității/entității contractante și la rezultatul anticipat, doar în legătură cu produsele care sunt incluse în acest contract, fără a mai face referire la context. Descrierea inclusă în acest capitol trebuie să aibă legătură directă cu produsele și operațiunile cu titlu accesoriu (dacă e cazul) care trebuie realizate în cadrul contractului și cu rezultatele așteptate.

Descrierea este necesară pentru a oferi posibililor furnizori o descriere exactă și completă a nevoilor autorității/entității contractante și, astfel, de a le permite operatorilor economici să propună o soluție care să satisfacă respectivele nevoi. Specificațiile constituie baza pentru alegerea ofertantului câștigător și vor face parte din contractul final care stabilește ce anume trebuie să livreze ofertantul câștigător. Examinarea finală și validarea specificațiilor constituie, prin urmare, un punct de decizie fundamental în procedura de achiziții publice și este important ca cei care își asumă această decizie să aibă cunoștințele, autoritatea și experiența necesare.

În acest capitol se va include lista produselor care vor fi achiziționate și a operațiunilor cu titlu accesoriu (dacă e cazul) care trebuie realizate de către contractant în cadrul contractului. Produsele ar trebui enumerate în ordinea importanței, iar operațiunile cu titlu accesoriu în ordine cronologică (dacă sunt solicitate).

Pentru contractele de achiziție publică/sectorială de produse care includ operațiuni de mentenanță și/sau suport tehnic, activitățile incluse la acest capitol trebuie însoțite de o descriere specifică a intervențiilor ce trebuie efectuate în cadrul activităților desfășurate.

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

- i. Contractantul acționează în interesul *autorității/entității contractante* pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

3.3.1 Produse solicitate

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>extinse/dorite</u>	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
[introduceți cantitatea solicitată]	[introduceți unitatea de măsură]	[introduceți locul de livrare]	[introduceți data de livrare]	[introduceți specificațiile tehnice / cerințele funcționale minime]	[introduceți specificațiile tehnice / cerințele funcționale extinse /dorite]	[introduceți informații referitoare la perioada minima de garanție]

Informațiile de mai sus se vor reproduce pentru fiecare produs care face obiectul contractului.

În funcție de produsele achiziționate, autoritatea/entitatea contractantă va introduce caracteristicile solicitate pentru fiecare produs prin raportare la

- i. specificații tehnice minime –care definesc caracteristici/cerințe pe care un produs trebuie să le îndeplinească;
- ii. cerințe de performanță/funcționale minime - care exprimă performanța pe care produsul trebuie să o realizeze în timpul funcționării, fără a identifica cum trebuie atinsă performanța.

Autoritatea/entitatea contractantă va completa coloana 6 din tabelul de mai sus (specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale extinse/dorite) doar în condițiile în care specificațiile tehnice/cerințele de performanță reprezintă factori de evaluare a propunerii tehnice.

Nu se vor indica în caietul de sarcini specificații tehnice care desemnează produse de o anumită origine/fabricație sau procedee speciale, în cazul în care introducerea acestor specificații tehnice are ca efect favorizarea, respectiv eliminarea, unuia sau mai multor ofertanți.

Nu se va indica nicio marca de fabrică sau de comerț, a unui brevet de invenție, a unei licențe de fabricație sau a unei anume origini ori producții. Prin excepție se admite o astfel de indicație, dar numai însoțită de mențiunea „sau echivalent” și numai în situația în care autoritatea/entitatea contractantă nu are posibilitatea de a stabili în caietul de sarcini specificații tehnice suficient de precise și inteligibile pentru toate părțile interesate.

Cerințele tehnice se stabilesc prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate, la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor; fiecare trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Dacă este aplicabil, autoritatea/entitatea contractantă va preciza cerințele minime obligatorii pe care ofertantul trebuie să le respecte și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative, autoritatea/entitatea contractantă asigurându-se în prealabil dacă este posibilă aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare atât în cazul ofertelor alternative cât și în cazul ofertelor conforme care nu sunt alternative.

Atenție! Specificațiile tehnice aferente cerințelor minime pentru următoarele grupe de produse vor respecta prevederile incluse în Ordinul 1068/1652/2018 din 4 octombrie 2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi ([Ordinul nr. 1068/1652/2018 din 4 octombrie 2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini – ANAP \(gov.ro\)](#)):

1. Hârtie de copiat și hârtie grafică

2. Mobilier nou de interior și de exterior, servicii de renovare/recondiționare a mobilierului și servicii de colectare și reutilizare a stocului de mobilier aflat la sfârșitul ciclului de viață

3. Alimente și servicii de catering

4. Autovehicule pentru transport

5. Produse și servicii de curățenie

6. Echipamente IT de birou

În cazul achiziției de dispozitive medicale, autoritățile contractante pot consulta informațiile utile incluse în ghidul de bune practici privind dispozitivele medicale [19.02-Ghid-Dispozitive-Medicale-final-cons.-publica-ANAP.pdf \(gov.ro\)](https://anap.gov.ro/web/achizitiile-publice-ecologice-in-spatiul-ue/).

De asemenea, pentru achiziția produselor incluse în Anexa nr. 2 la HG nr. 395/2016/HG nr. 394/2016, pot fi consultate informațiile disponibile pe site-ul https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm, precum și pe site-ul ANAP <https://anap.gov.ro/web/achizitiile-publice-ecologice-in-spatiul-ue/>, https://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2020/02/ghid-Catalog_factori_produse_ANAP.pdf.

În ceea ce privește achiziția de vehicule, se vor respecta prevederile OUG 71/2021 privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante, în sprijinul unei mobilități cu emisii scăzute.

Dacă se consideră oportun, autoritatea/entitatea contractantă poate lua în considerare menționarea respectării anumitor standarde, naționale / europene / internaționale din domeniul bunurilor pe care intenționează să le achiziționeze (cum ar fi de exemplu în cazul achiziției de uniforme, standardul ISO 18890:2018 oferă informații privind metoda standard de măsurare a hainelor. Toți furnizorii acestor uniforme ar trebui să respecte acest standard). În cazul în care sunt incluse standarde privind produsele ce urmează a fi achiziționate, autoritatea/entitatea contractantă va preciza data de referință privind versiunea aplicabilă a standardului.

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

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.

În cazuri excepționale, autoritatea/entitatea contractantă poate achiziționa produse second-hand, dar aceste situații vor fi temeinic justificate și trebuie să fie în concordanță cu strategia locală / specificul pieței / strategia de contractare, etc.

3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (dacă este cazul)

În cazul achiziționării unor echipamente mai complexe, ca o măsură a fiabilității echipamentului, autoritatea/entitatea contractantă poate introduce cerințe privind funcționarea echipamentului. Funcționarea (disponibilitatea) exprimă perioada în care echipamentul trebuie să fie funcțional și accesibil/utilizabil la parametrii optimi.

Cerințele de funcționare pot fi exprimate, de exemplu:

1. **sub forma intervalului orar în care echipamentul trebuie să fie disponibil și a duratei acceptabile de indisponibilitate în intervalul de funcționare**
(de exemplu 09:00 - 18 :00, interval în care sunt acceptate intreruperi de maxim 60 minute).

sau

2. **sub forma raportului între timpul de funcționare împărțit la timpul total (suma timpului de funcționare și a timpului de indisponibilitate)**

(de exemplu, un echipament disponibil permanent pe perioada a 30 de zile cu o intrerupere de 60 minute are o disponibilitate/funcționalitate de:

$30 \text{ zile} \times 1440 \text{ minute} - 60 \text{ minute} / 43200 \text{ min} = 43140 \text{ min} / 43200 \text{ min} = 99.86\%$, respectiv timp funcționare/timp total, unde:

$1440 \text{ min} = 24 \text{ h} \times 60 \text{ min/h}$

$43200 \text{ min} = 30 \text{ zile} \times 1440 \text{ min}$

Simpla menționare a noțiunilor de tipul termen de intervenție, timp de funcționare fără însă a include în modelul de contract și sancțiuni corelative nu responsabilizează suficient ofertanții în sensul respectării standardelor de calitate pentru serviciile de mentenanță.

Mai mult decât atât, în cazul procedurilor în care se cere un anumit termen de intervenție de 24 de ore, o simplă declarație pe propria răspundere nu este suficientă în contextul în care ea nu este însoțită de o schemă organizatorică din care să reiasă că operatorul economic dispune de suficiente resurse (fie amplasate în apropierea locației autorității/entității contractante /fie la distanță, de exemplu în cazul echipamentelor IT).

Totodată, lipsa unor sancțiuni contractuale încurajează unii operatori economici să declare la momentul întocmirii propunerii tehnice niște termene nerealiste care nu pot fi îndeplinite ulterior, privând autoritatea contractantă de utilizarea echipamentului.

3.4 Extensibilitate, *dacă este cazul*

Dacă este aplicabil, în funcție de specificul activității și nevoile pe termen mediu/lung, autoritatea/entitatea contractantă poate lua în considerare introducerea unor informații privind extensibilitatea echipamentului (ex. în cazul unui server, o autoritate/entitate contractantă poate avea în vedere extinderea capacității aceluși server, într-o anumită perioadă după achiziționarea acestuia).

În funcție de specificul activității și nevoile pe termen mediu/lung, autoritatea/entitatea contractantă poate introduce specificații tehnice/cerințe funcționale referitoare la produsele achiziționate care să permită extinderea funcționalității echipamentului respectiv.

Autoritatea/entitatea contractantă are la dispoziție două variante:

1. Dacă autoritatea/entitatea contractantă optează ca această posibilitate să fie realizată în cadrul contractului respectiv, o va prevedea:
 - a. în caietul de sarcini (inclusiv durata extinderii)
 - b. în clauzele contractuale, drept clauză de revizuire / opțiune
 - c. în estimarea bugetului.
2. Dacă autoritatea/entitatea contractantă optează ca această posibilitate să fie realizată într-un contract ulterior, va indica în caietul de sarcini acele elemente tehnice care să îi permită implementarea extensibilității în cadrul unui contract ulterior.

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, *dacă este cazul*

Dacă este aplicabil, în funcție de specificul activității și nevoile pe termen mediu/lung (*de exemplu contracte cu o durată mai mare de 12 luni*) și numai în cazul contractelor care prevăd furnizarea produselor în mai multe tranșe, conform unui grafic de livrare, autoritatea/entitatea contractantă poate solicita înlocuirea furnizării de produse cu alte produse de generație superioară, care să corespundă cu versiunea actuală de la momentul furnizării realizată de producător

Atenție! Furnizarea unor produse de generație superioară începând încă de la prima livrare din cadrul contractului, este posibilă doar în cazul în care acest aspect este menționat în cadrul clauzelor contractuale și este recomandat a fi inclusă această posibilitate doar în cazul produselor a căror tehnologie se schimbă rapid (de exemplu, achiziția de telefoane mobile). Decizia privind mecanismul selectat aparține autorității/entității contractante, pe baza analizei viabilității economice în contextul nevoilor existente la momentul deciziei.

Dacă autoritatea/entitatea contractantă optează ca posibilitatea de furnizarea de produse de generație superioară să fie realizată în cadrul contractului, o va prevedea și în clauzele contractuale, drept clauză de revizuire / opțiune.

Dacă este aplicabil în funcție de specificul activității și nevoile pe termen mediu/lung, autoritatea/entitatea contractantă poate introduce specificații tehnice/cerințe funcționale referitoare la produsele achiziționate care să permită modernizarea funcționalității echipamentului respectiv.

Contractantul va efectua o analiză privind stadiul din ciclul de viață al produsului pe durata Contractului și va comunica *autorității/entității contractante* informații legate de evoluția acestuia. Scopul analizei este de a determina pentru fiecare produs/componentă relevantă dacă producătorul include pe linia de producție un produs / componentă cu caracteristici superioare celor solicitate prin documentația de atribuire.

Analiza se va efectua după primele [12 luni] de la semnarea contractului și nu mai des de [6 luni] de la analiza anterioară. Fiecare analiză va fi transmisă *autorității /entității contractante* într-un termen de [10 zile] de la finalizare, împreună cu opțiuni și recomandări pentru componentele – produsele ce sunt subiect de perimare și care pot fi înlocuite cu altele.

Autoritatea /entitatea contractantă poate solicita înlocuirea furnizării de produse cu alte produse de generație superioară, care să corespundă cu versiunea actuală de la momentul furnizării realizată de producător. Decizia privind mecanismul selectat aparține *Autorității/entității contractante*, pe baza informațiilor furnizate de contractant și a analizei viabilității economice în contextul nevoilor existente la momentul deciziei.

3.6 Garanție / Termen de valabilitate

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

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

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

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

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

Costul acestei garanții intră în prețul produsului respectiv atunci când garanția tehnică este egală cu garanția legală (intră în prețul produsului respectiv) sau presupune costuri suplimentare față de prețul produsului, atunci când este mai mare decât garanția legală (aceste costuri suplimentare urmează a fi incluse în estimarea valorii achiziției).

În cazul anumitor bunuri (cum ar fi produse alimentare, medicamente, carburanți, plante verzi, dezinfectanți și produse de curățenie), termenul de garanție va fi înlocuit cu **termen de valabilitate**.

Termenul de valabilitate este acea perioadă de timp în care poate fi folosit un produs perisabil sau un produs care, în scurt timp poate deveni periculos pentru sănătatea consumatorilor; aceasta este stabilită de către producătorul aceluși produs. În cadrul acestui termen produsul trebuie să-și păstreze caracteristicile specifice, indicate pe ambalajul sau pe marcarea întocmită de producător, cu condiția respectării regulilor de transport, manipulare, depozitare, păstrare, utilizare și consum.

De exemplu, în cazul achiziției unor asemenea bunuri în cadrul documentației de atribuire se vor solicita a fi menționate informații privind:

- regulile de depozitare și păstrare, cum ar fi condițiile referitoare la temperatura la care trebuie depozitate, nivelul de umiditate din cameră, luminozitatea, vecinătatea cu alte produse;
- regulile de manipulare, după achiziția acestora;
- regulile de consum ale acelor bunuri;

De asemenea, autoritatea/entitatea contractantă trebuie să includă în caietul de sarcini prevederi referitoare la momentul recepției acelor bunuri și să stabilească concomitent un anumit termen de valabilitate al produselor de la momentul recepției.

În anumite situații pentru o anumită categorie de bunuri, poate exista nevoia de a include amandouă noțiunile, atât termenul de valabilitate al produsului, cât și un termen privind garanția al anumitor componente ale acestuia.

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

Cerințele privind garanția pot acoperi: durata garanției, termenul de la care începe să curgă perioada de garanție, condițiile de acoperire, precum și operațiunile accesorii pe care furnizorul trebuie să le asigure în perioada de garanție. Dacă există cerințe privind o perioadă de garanție extinsă, autoritatea/entitatea contractantă va introduce informații referitoare la garanția extinsă.

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 (daca este aplicabil);*
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);*
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);*
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;*
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;*
- vi. înlocuirea părților defecte;*
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;*
- viii. instalarea în starea inițială;*
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;*
- x. repunerea în funcțiune.]*

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de [ex.: parametrii agreeți de părți, etc.] având ca referința pentru determinarea defectelor [specificațiile tehnice SAU cerințe funcționale] din caietul de sarcini.

3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

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

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea/entitatea 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 [sau conform instrucțiunilor autorității/entității contractante. În cazul în care există cerințe speciale pentru ambalare sau etichetare, autoritatea/entitatea contractantă introduce aceste cerințe].

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.

Destinația de livrare este [se va include adresa la care se dorește livrarea produselor /a fiecărui tip de produse – dacă sunt destinații diferite].

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat 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.

În cazul achiziției unor produse cu livrare internațională este recomandat ca autoritatea/entitatea contractantă să țină seama de regulile INCOTERMS, care reprezintă prescurtarea pentru International Commercial Terms, care definesc responsabilitatea în cadrul tranzacțiilor internaționale. Condițiile INCOTERMS acoperă toate

activitățile, riscurile și costurile implicate în procesul de tranzacționare a produselor, de la vânzător la cumpărător.

În cazul achizițiilor publice / sectoriale regula INCOTERMS cel mai des folosită este DDP (Delivery Duty Paid) – prin care vânzătorul își îndeplinește obligația de livrare în momentul în care a fost pusă la dispoziția cumpărătorului, la locul indicat. De asemenea, vânzătorul își asumă responsabilitatea totală și toate costurile (inclusiv taxele vamale și asigurarea bunurilor) pentru livrarea mărfii până la destinația indicată de cumpărător.

Totodată, în cazul în care bunurile sunt importate dinafara UE (de exemplu, în cazul în care există echipamente care nu sunt produse/distribuite/importate în UE), autoritatea/contractantă pentru a atrage cât mai mulți ofertanți pentru achiziția sa, va analiza oportunitatea folosirii unei alte reguli INCOTERMS, cum ar fi de exemplu CIP (Carriage and Insurance Paid to), conform căreia responsabilitatea plății taxelor vamale cade în sarcina cumpărătorului).

Chiar dacă în caietul de sarcini nu se menționează folosirea unei anumite reguli INCOTERMS este important ca autoritatea/entitatea contractantă să precizeze toate informațiile referitoare la destinația de livrare a produselor / plata taxelor vamale (în cazul produselor din import).

3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu, *dacă este cazul*

Cerințele din cadrul acestui capitol sunt aplicabile în special produselor care necesită instalare, punere în funcție, testare și mentenanța (ex. echipamente, utilaje) și pot să nu fie relevante pentru a fi utilizate în cazul achiziției de produse de tipul consumabilelor, alimentelor, medicamentelor etc. În consecință, Autoritatea/entitatea contractantă va utiliza secțiunile din cadrul acestui capitol doar în situația în care consideră că acestea sunt relevante obiectului contractului.

Atentie! În cazul în care aceste operațiuni nu sunt incluse în mod explicit în caietul de sarcini, acestea nu pot fi considerate ca fiind operațiuni implicite (de exemplu, în cazul achiziției unui echipament, dacă instalarea nu este inclusă ca operațiune distinctă în caietul de sarcini, aceasta nu poate fi considerată ca fiind operațiune implicită în cadrul contractului de furnizare).

3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Dacă există cerințe speciale privind instalarea acestea trebuie introduse în caietul de sarcini. Exemple de astfel de cerințe pot fi: timpul maxim de instalare în cazul în care există constrângeri de timp, intervale de timp disponibile (ex: noaptea, în weekend, etc.), cerințe de interoperabilitate, migrare date, etc.

Contractantul va *asambla/preasambla* produsele în atelierul său / la locul de instalare indicat de autoritatea/entitatea 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 ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

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

După instalare și punere în funcțiune, autoritatea/entitatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: autoritatea/entitatea contractantă poate să introducă informații despre activitățile realizate pentru testarea echipamentului, care pot include următoarele, după caz și fără a se limita la cele ce urmează: ex. testare în condiții de utilizare „reală”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criteriile de succes/eșec ale testelor; calendar/interval de testare, etc.

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

3.8.2 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. Numărul persoanelor care vor fi instruite este *[introduceți numărul persoanelor care trebuie instruite]*.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității/entității contractante să: *[Introduceți toate aspectele referitoare la conținutul sesiunii de instruire pe care autoritatea/entitatea contractantă le solicită de la contractant. Acestea pot include, însă fără a se limita la: înțelegerea diferitelor componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc.]*.

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 *[introduceți numărul de zile SAU solicitați contractantului să propună durata în funcție de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii]*, urmând a fi instruiți un număr departicipanți

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 *[Introduceți materialele necesare pentru sesiunea de instruire pe care autoritatea/entitatea contractantă le solicită de la contractant. Acestea pot include manuale de operare, fișe tehnice, etc.]*.

3.9 Servicii de mentenanță

Pentru anumite produse (de exemplu: imprimante, server, tomograf etc) este important ca autoritatea /entitatea contractantă să includă pe lângă achiziția bunului respectiv și **serviciile de mentenanță** care au costuri suplimentare asociate bunului respectiv.

Mentenanța corectivă este termenul folosit pentru a descrie serviciile de mentenanță care sunt necesare doar în situația în care bunul / anumite părți ale acestuia se strică. Mentenanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, 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 pe perioada garanției legale oferite în mod normal de vânzător / producător este inclusă în costul bunului respectiv. În cazul în care autoritatea /entitatea contractantă dorește achiziționarea unui bun și să beneficieze de o garanție extinsă (pe o durată mai mare decât perioada de garanție acordată în mod obișnuit pentru bunul respectiv) va trebui să ia în considerare aceste costuri suplimentare atunci când estimează bugetul aferent procedurii respective.

În situația în care în contract sunt incluse doar servicii aferente mentenanței corective – durata contractului va avea în vedere doar perioada până la livrarea / punerea în funcțiune a echipamentului respectiv.

Atentie! Costurile aferente serviciilor de mentenanță corectivă pe perioada garanției sunt incluse în prețul produsului respectiv. Dar costurile aferente serviciilor de mentenanță corectivă pe perioada extinsă a garanției sunt suplimentare valorii aferente bunului respectiv și ar trebui evidențiate distinct în strategia de contractare, la estimarea bugetului (de exemplu costul unui telefon cu o garanție standard de 1 an oferită de vânzător / producător are un preț, dar dacă se solicită o garanție de 2 ani pentru același telefon costul acestuia va fi mai mare).

Mentenanța preventivă se realizează conform cerințelor din documentația de atribuire și trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere ale unui echipament/produs care se efectuează pe durata de utilizare a acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a

reducă riscurile de defectare și de deteriorare. În general, serviciile de mentenanță preventivă sunt recomandate chiar de către producătorul echipamentului / produsului în vederea menținerii perioadei de garanție acordate pentru echipamentul/ produsului respectiv. În consecință, în aceste situații se recomandă ca serviciile de mentenanță preventivă să fie solicitate în perioada de garanție contractuală pentru echipamentului / produsului respectiv.

Mentenanța evolutivă a echipamentelor cuprinde o serie de activități riguroase menite să actualizeze modul de funcționare a echipamentelor în conformitate cu progresele tehnologice și/ sau modificările legislative, procedurale sau socio-economice.

În situația în care în contract sunt incluse servicii privind mentenanța preventivă și / sau mentenanța evolutivă – durata contractului va avea în vedere și perioada oferată a acestor servicii, precum și costurile aferente.

Dacă se solicită aviz de funcționare pentru activitatea de service/mentenanță pentru tipul de echipament oferit sau a unui contract de service cu o firmă care îndeplinește această condiție, ofertanților interesați li se va acorda dreptul de a depune acest document doar în situația declarării câștigătoare a ofertei, înainte de încheierea contractului sau la livrarea produselor. În propunerea tehnică, ofertanții vor descrie modul în care vor avea acces la aceste servicii.

De asemenea, costul aferent serviciilor de mentenanță preventivă /evolutivă este suplimentar valorii aferente bunului respectiv și ar trebui marcat diferit atât în strategia de contractare (estimarea bugetului) cât și în formularul de propunere financiară.

3.9.1 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.

3.9.2 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului [*introduceți frecvența de realizare a mentenanței. Ex.: anual / de 2 ori pe an*] în perioada de garanție]. Operațiunile care trebuie efectuate de contractant pentru fiecare intervenție sunt: [*introduceți operațiunile care trebuie realizate de contract pentru fiecare acțiune de mentenanță*].

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă *[în conformitate cu cerințele agreate de părți conform contractului]*.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității/entității 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. Orelor de lucru normale ale autorității/entității contractante sunt *[introduceți orele normale de lucru.]*.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu autoritatea/entitatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

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 să 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

În funcție de specificul pieței produsului respectiv, mentenanța evolutivă poate apărea pe durata de realizare a contractului, datorită unui eveniment care nu poate fi prevăzut în momentul pregătirii documentației de atribuire, cum ar fi: modificări legislative, apariția unei tehnologii noi, update-ul unui software din cadrul echipamentului achiziționat inițial (de exemplu, tomograf, server, router).

Spre deosebire de mentenanța preventivă, care poate fi planificată în termeni temporali și financiari, mentenanța evolutivă nu poate fi planificată și, drept urmare, o estimare precisă a valorii în cadrul estimării achiziției inițiale nu poate fi făcută, doar o estimare brută în funcție de specificul pieței respective și a analizei de piață (efectuată în prealabil).

În anumite industrii, mentenanța evolutivă este inclusă în prețul standard de achiziție a produsului în perioada de garanție (de exemplu software-ul unui router, anumite software-uri pentru autovehicule).

În celelalte cazuri, în funcție de specificul pieței respective și a analizei de piață (efectuată în prealabil), chiar și în perioada de garanție, mentenanța evolutivă nu este inclusă, drept urmare, aceasta va fi evidențiată separat în cadrul estimării valorii achiziției (de exemplu software de tip SCADA pentru echipamente de producție). În aceste situații, mentenanța evolutivă va fi prevăzută în cadrul unei clauze de revizuire, privind includerea acestei opțiuni în cadrul achiziției, urmând a fi inclusă în valoarea estimată a achiziției, și nu a contractului (conform art. 9 din Legea nr. 98/2016).

Atenție!! Este sarcina autorității/entității contractante să realizeze analiza și oportunitatea includerii în achiziție a serviciilor aferente mentenanței evolutive.

Operațiunile care trebuie efectuate de contractant pentru fiecare intervenție sunt:

[introduceți pentru fiecare tip de echipamente operațiunile care trebuie realizate de contractant pentru fiecare acțiune de mentenanță]

Pentru echipamente IT, acestea pot include, însă fără a se limita la:]

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță evolutivă la cererea autorității/entității contractante.

Orele de lucru normale ale autorității contractante sunt *[introduceți orele normale de lucru. Ex. de la 9:00 la 17:00 de luni până joi și vineri de la 9:00 până la 16:00 în zilele normale de lucru]*. În funcție de disponibilitatea locației unde se afla echipamentele, este posibil ca mentenanța preventivă să trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale.]

Operațiunile de mentenanță evolutivă care necesită o oprire a echipamentelor se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu autoritatea/entitatea contractantă.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță evolutivă, contractantul prezintă spre aprobare autorității /entității contractante planul de realizarea a mentenanței evolutive 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 /entității contractante privitoare la noile capacități ale echipamentului.

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

Mentenanța evolutivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, echipamente, software și altele asemenea [*inclusiv/ exclusiv*] produse (componente/ piese de schimb).

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 /entității contractante.

3.10 Suport tehnic

În cazul includerii acestor servicii în contractul de furnizare, autoritatea/entitatea contractantă va include estimarea valorii acestor servicii în bugetul estimat, care va fi defalcat separat în strategia de contractare, precum și în formularul de propunere financiară.

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

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității/entității contractante unde se poate 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/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:

- 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 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:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore

<i>Critic</i>	2 ore	24 ore	48 ore
<i>Major</i>	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
<i>Minor</i>	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/sectorială de produse.

3.11 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției

În cazul în care autoritatea/entitatea contractantă intenționează să achiziționeze în cadrul contractului piese de schimb și materiale pentru activitățile din programul de mentenanță, piese care vor fi folosite de autoritatea/entitatea contractantă după expirarea garanției, va lua în considerare la estimarea bugetului aceste costuri.

Este recomandat ca aceste costuri să fie incluse în valoarea estimată a achiziției sub forma opțiunilor de suplimentare. Nu există justificare pentru a fi incluse în valoarea estimată a contractului – pentru că nu sunt niște cheltuieli certe (de exemplu, la momentul înțierii procedurii nu se știe de câte piese va fi nevoie după finalizarea perioadei de garanție), dar pentru a-și securiza costurile ulterioare, autoritatea/entitatea contractantă poate să le prevadă în documentația de atribuire ca o sumă globală, sub forma unor clauze de opțiuni de suplimentare, la care autoritatea/entitatea contractantă poate apela ulterior.

În cazul includerii acestei opțiuni, autoritatea/entitatea contractantă va include și formule de ajustare a prețurilor contractului – care se vor aplica în cazul contractării ulterioare a pieselor de schimb după expirarea garanției.

Pe durata derularii acestei activități, autoritatea/entitatea contractanta va plăti costul efectiv/real pentru piese de schimb/consumabile (cost de achiziție al contractorului), pana la concurenta sumei forfetare estimate ca și clauză de revizuire. Costul de achiziție va fi demonstrat de contractor in baza unui document justificativ (ex. factura achiziție, etc.).

Autoritatea va solicita ofertantilor să includă în oferta tehnică valoarea manoperei (fie ca sumă forfetară per intervenție, fie ca sumă rezultată ca din calculul tarifului orar (zilnic) per fiecare specialitate considerata a fi necesara și efortul depus de personalul respectiv;

Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pentru o perioada de minim (*introduceți perioada*) 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.

Dacă va fi necesar, achiziția pieselor de schimb din perioada de post garanție se va face din bugetul alocat acestei activități, sub formă de opțiuni de suplimentare, conform prevederilor din clauzele contractuale, nefiind incluse în valoarea contractului.

Pe durata derularii acestei activități, autoritatea/entitatea contractanta va plăti costul efectiv/real pentru piese de schimb/consumabile (cost de achiziție al contractorului), pana la concurenta sumei forfetare estimate ca și clauză de revizuire. Costul de achiziție va fi demonstrat de contractor in baza unui document justificativ (ex. factura achiziție, etc.).

Fiecare ofertant va include în oferta tehnică valoarea manoperei (fie ca sumă forfetară per intervenție , fie ca sumă rezultată ca din calculul tarifului orar (zilnic) per fiecare specialitate considerata a fi necesara și efortul depus de personalul respectiv;

3.12 Mediul în care este operat produsul, dacă este cazul

Autoritatea/entitatea contractantă va introduce informații despre mediul în care se va utiliza/opera produsul, dacă acestea pot fi relevante pentru pregătirea ofertei. De exemplu: numărul de utilizatori ai produsului, intensitatea de utilizare, gradul de încărcare, dependentă de alte echipamente, etc.

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

Autoritatea/entitatea contractantă va introduce informații referitoare la constrângeri privind locația unde se instalează produsele, dacă acestea pot fi relevante pentru pregătirea ofertei. Acestea pot face referire la: constrângeri fizice impuse de dimensiunile spațiului; acces la spațiu; efectuarea altor activități de către autoritatea/entitatea contractantă în paralel; facilități/echipamente care trebuie să rămână funcționale în timpul instalării etc.

4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

În acest capitol se va include o descriere a atribuțiilor și responsabilităților părților, care nu au fost cuprinse în paragrafele de mai sus.

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

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.

Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. *desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,*
- b. *punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,*
- c. *asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;*
- d. *mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,*
- e. *colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,*
- f. *asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,*
- g. *monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,*
- h. *notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,*

- i. *verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.*

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

Autoritatea/entitatea contractantă va menționa dacă există cerințe particulare privind documentațiile ce trebuie livrate. Documentațiile ce trebuie furnizate în cadrul contractului pot include, însă fără a se limita la: documentația de utilizare; documentația de administrare și operare (manuale); raport privind testarea; dosarul de instruire al personalului, raport de mentenanță, etc.

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

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt (*de exemplu*):

- *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;*
- *Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;*
- *Raport privind testarea;*
- *Dosarul de instruire al personalului.*

Lista de mai sus este exemplificativă, fiecare autoritate/entitate contractantă va trebui să solicite acele documente identificate/aplicabile care însoțesc în mod curent produsele respective.

Declarația de conformitate este emisă de producătorul produsului respectiv, aceasta conține un set minim de informații, fiind semnată de producător sau reprezentantul său autorizat.

Certificatul de conformitate este emis de un organism certificat fie la nivel național, european sau internațional care atestă conformitatea produselor, în baza unei verificări prealabile a produsului respectiv.

În momentul în care o autoritate /entitatea contractantă intenționează să achiziționeze un anumit produs, se recomandă ca la pregătirea documentației de atribuire să verifice tipul de documente pe care producătorul este obligat să le pună la dispoziție împreună cu produsul respectiv.

De exemplu, pentru a nu restricționa accesul potențialilor ofertanți la procedura de achiziție, nu se vor solicita Certificate de conformitate CE, în plus, pe lângă Declarațiile de conformitate.

La nivelul UE sunt în vigoare următoarele acte cu caracter obligatoriu care stabilesc normele generale privind comercializarea produselor ale căror prevederi fac referire la noțiunile de certificat de conformitate și declarație de conformitate:

- 1) **Decizia nr. 768/2008/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 iulie 2008 privind un cadru comun pentru comercializarea produselor și de abrogare a Deciziei 93/465/CEE a Consiliului care stabilește principii comune și dispoziții de referință menite să se aplice în întreaga legislație sectorială și conferă un cadru general pentru legislația ulterioară de armonizare a condițiilor de comercializare a produselor.**

De asemenea, **Decizia nr. 768/2008/CE introduce noțiuni precum** evaluarea conformității produselor, marcajul CE, făcând referire și la asigurarea trasabilității unui produs pe tot parcursul lanțului de distribuție. Apariția Deciziei a contribuit la simplificarea și la eficientizarea supravegherii pieței, fiind prevăzute de asemenea dispoziții de referință cu privire la cerințele pe care organismele de evaluare a conformității trebuie să le îndeplinească pentru a aplica procedurile relevante de evaluare a conformității produselor.

- 2) **Regulamentul (CE) nr. 765/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea produselor** care prevede *necesitatea garantării că produsele care beneficiază de libera circulație a mărfurilor în cadrul Comunității îndeplinesc cerințe care oferă un nivel ridicat de protecție a*

intereselor publice precum sănătatea și siguranța în general, sănătatea și siguranța la locul de muncă, protecția consumatorilor, protecția mediului și securitatea.

În România, este în vigoare **Legea 50/2015** privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea unitară a legislației Uniunii Europene **care armonizează condițiile de comercializare a produselor**. În cadrul acestui act normativ sunt reluate prevederile din Regulamentul 765/2008 privind evaluarea conformității produselor care trebuie realizată de organisme de evaluare a conformității notificate.

6 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității/entității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

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

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

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea/entitatea 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 *90 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).

Autoritatea/entitatea contractantă va stabili pentru fiecare situație criterii clare, care pot face referire la numărul și tipul defectelor identificate și timpul în care acestea trebuie remediate. De asemenea, autoritatea/entitatea contractantă va preciza, cerințele privind calendarul (termene) recepției cantitative și calitative.

7 Modalități și condiții de plată

În funcție de complexitatea, durata și/sau tipul produselor achiziționate, autoritatea/entitatea contractantă va introduce informații privind plățile din contract în mod corespunzător. În cazul în care plata produselor se va face în tranșe autoritatea/entitatea contractantă va include un formular anexa la propunerea financiară care să reflecte această abordare – grafic de plăți. Graficul de plăți va fi solicitat prin documentația de atribuire doar în cazul în care în contract sunt estimate a fi efectuate mai multe plăți și care va fi corelat cu graficul de livrare.

În plus dacă contractul are incluse și activități suplimentare (servicii de mentenanță / piese de schimb) – aceste servicii ar trebui clar marcate în formularul anexa la propunerea financiară.

Plățile în favoarea contractantului pentru activitățile suplimentare care vor fi efectuate în perioada de garanție (ex. operațiuni de mentenanță preventivă) sau în perioada post garanție (ex. operațiuni de mentenanță corectivă, piese de schimb etc) având ca referință costul și condițiile de plată agreeate de părți în cadrul contractului, vor fi efectuate separat, conform graficului de livrare și a graficului de plăți.

Atenție!! Plățile nu vor fi condiționate de aprobarea/virarea sumelor de către o terță parte (cum ar fi de ex. plata se va efectua în termen de ...x zile de la primirea acestora de la AM, Min Sanatatii, etc).

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate [*conform prevederilor contractuale/ conform graficului de plăți, anexă la contract*].

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua [*conform graficului de plăți*] în termen de [*introduceți nr. de zile*] de la data înregistrării facturii fiscale de către AC/EC și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat *numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective*. Facturile vor fi trimise *conform procedurii interne de primire a facturilor adoptată de autoritatea/entitatea contractantă*.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea/entitatea 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 (*de exemplu*):

- a) *declarația de conformitate și / sau certificatul de conformitate (după caz);*
- b) *avizul de expediție a produsului (după caz);*

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

În acest capitol se prezintă informații despre legislația, reglementările și standardele aplicabile în furnizarea produselor și care trebuie respectate ca atare. Se enumeră în acest capitol reglementările care rezultă din legislația la nivel național (România) și la nivel de Uniune Europeană precum și prevederi din acordurile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea lor să fie în conformitate cu dreptul Uniunii Europene și să fie relevante în raport cu obiectul contractului. În cadrul contractelor complexe sub aspect tehnic se vor utiliza anexe pentru comunicarea acestor informații.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea/entitatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității/entității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Caietul de sarcini va preciza și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv [*selecții din lista de mai jos după cum este aplicabil*]:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*

- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Actele normative 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:

[introduceți].

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

Acest capitol privind managementul/ gestionarea contractului și raportarea în cadrul contractului se va introduce în mod special pentru procedurile cu activități complexe (de exemplu mai multe livrări în cadrul contractului, activități cu titlu accesoriu incluse în contract, servicii suplimentare, durată medie / lungă de derulare a contractului > 6 luni).

Rațiunea managementului contractului este de a obține asigurarea că la finalizarea contractului, autoritatea/entitatea contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în strategia de contractare. **De aceea, managementul contractului trebuie planificat încă din etapa de pregătire a procesului de achiziție, la momentul elaborării caietului de sarcini și a contractului.**

Dacă o autoritate/entitate contractantă are incluse informații referitoare la monitorizarea performanței contractantului va include informații privind această monitorizare atât în **caietul de sarcini** cât și în **clauzele contractuale**.

În caietul de sarcini se vor introduce informații despre modalitatea în care se asigură managementul contractului.

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

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

1) **Coordonarea** implică:

- a) *organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului,*
- b) *coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului;*

2) **Monitorizarea** implică:

- a) *Analiza/măsurarea și evaluarea modalității de executare a obligațiilor contractuale prin raportare la prevederile contractuale. Pentru activitățile de monitorizare se utilizează cel puțin următoarele elemente:*
 - i. *Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini,*
 - ii. *Informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;*
- b) *Constatarea conformității prin acceptarea produselor livrate, pe baza procedurii și criteriilor de recepție incluse în caietul de sarcini, condițiile contractuale;*

3) **Controlul** implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la condițiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea /entitatea contractantă și care se referă la aspecte precum:

10 Evaluarea performanței Contractantului, *dacă e cazul*

Acest capitol privind evaluarea performanței contractantului se va introduce în mod special pentru procedurile cu activități complexe (de exemplu mai multe livrări în cadrul contractului, activități cu titlu accesoriu incluse în contract, servicii suplimentare durată medie / lungă de derulare a contractului).

În acest capitol vor fi incluse informații necesare pentru măsurarea performanței contractantului prin raportare la produsele furnizate. Aceste informații sunt utilizate inclusiv pentru eliberarea **documentului constator la finalul furnizării produselor. n Anexe la prezentul formular cadru se găsesc exemple pentru indicatori de performanță în cadrul unui contract de furnizare produse care pot fi utilizați de autoritatea/entitatea contractantă în aplicare prevederilor art. 166 alin. (1) lit. a) din HG nr. 395/2016, respectiv art. 161 alin. (1) lit. a) din HG nr. 394/2016.**

Cu referire la indicatorii de performanță și mecanismul de management al performanței unui contract, este important să se înțeleagă utilitatea acestora în cadrul unei achiziții.

Astfel, în cadrul unei documentații de atribuire:

- **Caietul de Sarcini** include informații privind livrabilele solicitate în cadrul contractului (caracteristicile serviciilor, calitatea, cantitatea, timpul de prestare serviciilor);
- **Contractul** include clauze privind penalități / daune-interese / condiții de reziliere aplicabile în cazul în care prestarea serviciilor nu se face în termenii stipulați în caietul de sarcini.

În consecință pentru a preîntâmpina aplicarea clauzelor privind rezilierea / penalitățile, e recomandat ca autoritatea/entitatea contractantă să introducă în caietul de sarcini un mecanism de monitorizare prin comparație: ce se livrează efectiv pe perioada de implementare a contractului fata de ce s-a cerut prin caietul de sarcini.

Acest mecanism de comparare poate fi implementat printr-un **instrument de management al performantei** care va include:

- **Indicatori de performanță** (cei mai importanți) – ce anume se măsoară în ceea ce privește nivelul de performanță
- **Ținte de atins (target)** – nivelul de performanță ce trebuie atins
- **Consecințe** - dacă limitele nu sunt atinse

Este o bună practică în a limita numărul de indicatori de performanță din cadrul unui contract (5-6 indicatori) și de a monitoriza doar elementele esențiale ale contractului respectiv care conduc la îndeplinirea contractului și care să nu necesite prelucrare mare de date. Regulile aplicabile în ceea ce privește definirea acestor indicatori sunt:

1. indicatorii trebuie **să fie importanți** pentru contractul respectiv
2. indicatorii trebuie să se refere la o **îmbunătățire importantă / o problemă posibilă**
3. indicatorii trebuie să intre în **competența de acțiune a uneia dintre părțile contractului**

De asemenea, în cadrul capitol vor fi incluse informații referitoare la intervalul/momentul la care se măsoară performanța (trimestrial / semestrial / anual).

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului autoritatea/entitatea 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:

Indicator	Descrierea indicatorului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorului critic de succes identificat de autoritatea/entitatea contractantă, respectiv [introduceți denumirea] [De exemplu: calitate, timp, inovație, sustenabilitate, – așa cum este acest factor critic de succes identificat în cadrul Referatului de Necesitate sau în orice alt document la nivel de Autoritate Contractantă.]

Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în caietul de sarcini/contract, după caz.
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.
Formula de calcul	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță.
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.

11 Anexe

[Anexele incluse în această secțiune cuprind un set minim de informații și sunt prezentate pentru a oferi Autorităților Contractante orientare în structurarea documentelor. Acestea nu trebuie incluse ca atare într-un Caiet de sarcini, conținutul acestora trebuie adaptat specificului obiectului Contractului]

Număr anexă Denumire anexă

Anexa 1: Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative

Anexa 2: Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

Anexa 3: Exemplu de formulare a indicatorilor de performanță