

ORAȘUL LITENI

Adresa: oraș Liteni, județul Suceava

Tel./Fax: 0230538262

E-mail: litenisy@yahoo.com

CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIE DE DOTĂRI ECHIPAMENTE SCENĂ ȘI DE SONORIZARE

OBIECT ACHIZIȚIE: *Furnizare de dotări echipamente scenă și de sonorizare* pentru proiectul de investiții „*Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni*”, cod SMIS 125043, finanțat prin P.O.R., axa prioritară 13 „*Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii*”, Prioritatea 9b „*Oferirea de sprijin pentru revitalizarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale*”, Obiectivul Specific 13.1 „*Îmbunătățirea Calității Vieții Populației în Orașele Mici și Mijlocii Din România*”.

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici minimale 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, **Orașul Liteni**, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Orice trimitere din cuprinsul documentației de achiziție la denumiri care indică o anumită origine, sursă, producție, marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar cu scopul de a identifica cu ușurință tipurile de produs ca și concept și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de “sau echivalent”, iar ofertantul are obligația de a demonstra echivalența produselor oferite cu cele solicitate, dacă este cazul.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Achiziția organizată de către Autoritatea contractantă – **Orașul Liteni**, are ca obiect **furnizarea de dotări echipamente scenă și de sonorizare** pentru proiectul de investiții „*Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni*”, cod SMIS 125043, finanțat prin P.O.R., axa prioritară 13.

Achiziție ce vizează **Furnizarea de dotări echipamente scenă și de sonorizare** pentru proiectul de investiții „*Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni*”, este esențială pentru dezvoltarea infrastructurii și logisticii destinate serviciilor educaționale și celor cultural-

recreative oferite de orașul Liteni.

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Proiectul investițional „Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni”, cod SMIS 125043 vizează, printre altele, asigurarea și dotarea cu bază materială specifică destinată serviciilor educaționale și cultural-recreative. Astfel, se propune achiziționarea de:

Dotări echipamente scenă și de sonorizare:

Nr.	Denumirea	U.M.	Cantitatea	Nr. fisa tehnica
1.	Scena. Echipament scenă	buc	1,00	5
2.	Scena. Controler lumini	buc	2,00	6
3.	Scena. Reflectoare scena automate (sistem intreg)	buc	1,00	7
4.	Scena. Suportii metalici reflectoare	buc	2,00	8
5.	Scena. Cortină electrică și decor electric h = 600 cm	buc	2,00	9
6.	Sala de repetitii. Instalație sonorizare (sistem fix) 120 W	buc	1,00	11
7.	Sala de repetitii. Reflectoare scena automate (sistem intreg)	buc	1,00	13
8.	Sala de repetitii. Suportii metalici reflectoare	buc	2,00	14
9.	Sală de festivități. Set 2 boxe	buc	1	130
10.	Sala de spectacole. Sistem redare audio și boxe active	buc	1	1
11.	Sala de spectacole. Mixer audio	buc	1	2
12.	Sala de repetitii. Controler lumini	buc	2	12

Valoarea estimată a dotărilor ce urmează a fi achiziționate este de **141.710,26 lei fără TVA**.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Scopul proiectului „Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni”, cod SMIS 125043 este creșterea calității vieții populației din orașul Liteni în contextul îmbunătățirii serviciilor educaționale și cultural-recreative, precum și a revitalizării spațiilor publice urbane.

Achiziționarea dotărilor de echipamente scenă și de sonorizare ce face obiectul prezentului contract de achiziție publică vizează dezvoltarea infrastructurii pentru recreere și agrement prin construirea și dotarea unui centru cultural-recreativ.

3. DESCRIEREA PRODUSULUI SOLICITAT

3.1 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Achiziția organizată de către Autoritatea contractantă – **Orașul Liteni** are ca obiect furnizarea de dotări de echipamente scenă și de sonorizare, pentru proiectul de investiții „Măsuri

integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni”, cod SMIS 125043.

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

- a. Contractantul acționează în interesul autorității contractante pe durata furnizării bunurilor, în condițiile și cu limitele descrise în prezentul caiet de sarcini;
- b. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.

3.1.1 Produse solicitate

Nr.	Denumirea	U.M.	Cantitatea	Specificații tehnice	Specificații tehnice extinse	Loc de livrare	Data de livrare solicitată (maxim)	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	Scena. Echipament scenă	buc	1,00	Conform fișă tehnică nr. 5 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
2.	Scena. Controler lumini	buc	2,00	Conform fișă tehnică nr. 6 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
3.	Scena. Reflectoare scena automate (sistem întreg)	buc	1,00	Conform fișă tehnică nr. 7 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
4.	Scena. Suport metalici reflectoare	buc	2,00	Conform fișă tehnică nr. 8 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
5.	Scena. Cortină electrică și decor electric h = 600 cm	buc	2,00	Conform fișă tehnică nr. 9 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
6.	Sala de repetiții. Instalație sonorizare (sistem fix) 120 W	buc	1,00	Conform fișă tehnică nr. 11 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
7.	Sala de repetiții. Reflectoare scena automate (sistem întreg)	buc	1,00	Conform fișă tehnică nr. 13 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului

Nr.	Denumirea	U.M.	Cantitatea	Specificații tehnice	Specificații tehnice extinse	Loc de livrare	Data de livrare solicitată (maxim)	Durata minima garanție/termen de valabilitate
8.	Sala de repetiții. Suportți metalici reflectoare	buc	2,00	Conform fișă tehnică nr. 14 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
9.	Sală de festivități. Set 2 boxe	buc	1	Conform fișă tehnică nr. 130 - Liceu	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
10.	Sala de spectacole. Sistem redare audio si boxe active	buc	1	Conform fișă tehnică nr. 1 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
11.	Sala de spectacole. Mixer audio	buc	1	Conform fișă tehnică nr. 2 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului
12.	Sala de repetiții. Controler lumini	buc	2	Conform fișă tehnică nr. 12 – Centru Cultural	-	Oraș Liteni, județul Suceava	30 de zile	Minim 24 luni de la recepția bunului

Fișele tehnice cu specificațiile produselor ce fac obiectul achiziției sunt atașate caietului de sarcini.

3.1.2 Garanție

Toate produsele trebuie să aibă termenul de garanție cel puțin egal cu durata menționată în fișele tehnice aferente fiecărui produs (minim 24 de luni).

În perioada de garanție a produselor, în cazul constatării unor defecte de fabricație care nu au putut fi sesizate/observate, în cadrul recepției, acestea se remediază prin grija și pe cheltuiala furnizorului de persoane autorizate. Furnizorul are obligația de a ridica produsele defecte de la sediul beneficiarului prin grija și pe cheltuiala sa, în termen de maxim 5 zile de la sesizare. Actul de sesizare se poate transmite prin fax. Elementul defect se va înlocui cu unul similar de către furnizor, urmând ca produsele înlocuite să beneficieze de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii efective și a punerii în funcțiune a acestora la achizitor.

În cazul în care furnizorul nu remediază defectiunea constatată în termen de cel mult 5 zile de la data înștiințării în scris de către beneficiar, achizitorul este îndreptătit să perceapă penalități în cuantum de 0,01% din prețul contractului pe fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligației sale de remediere.

Contractantul are obligația de a asigura garanția produselor oferite pentru perioada specificată în propunerea tehnică. Perioada de garanție începe după semnarea procesului verbal de recepție calitativă la destinația finală.

3.1.3 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de **maxim 30 de zile** de la emiterea ordinului de livrare, dar nu înainte de constituirea garanției de bună execuție.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este montat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate la locul indicat de Autoritatea contractantă. Produsele vor fi însoțite 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 acestuia către Autoritatea contractantă.

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 produsului furnizat și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este Centrul cultural-recreativ și ce va fi construit prin proiect și Liceu I.V. Liteanu din Orașul Liteni, județul Suceava.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că

s-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.

3.1.4 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.1.4.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

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.

Contractantul va realiza toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune.

Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, Autoritatea contractantă împreună cu furnizorul vor efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: testare în condiții de utilizare „reală”; metode de testare; mediul de testare; funcționalități care trebuie testate; criterii de succes/eșec ale testelor.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produselor la parametri agreeți.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produsului luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

3.1.5 Mediul în care este operat produsul

Dotările ce fac obiectul prezentei proceduri vor fi utilizate pentru dotarea centrului cultural-recreativ și a salii de festivități din cadrul Liceului I. V. Liteanu în vederea îmbunătățirii calității vieții populației orașului.

3.2 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Atribuțiile și responsabilitățile Contractantului:

- Contractantul va furniza **dotările** și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.
- Contractantul va furniza **dotările** cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- Contractantul se obligă să depună garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți.
- Contractantul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

- Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, Personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.
- Contractantul are obligația de a desemna, în termen de **5 (cinci)** zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
- Contractantul are obligația de a asigura disponibilitatea Personalului, pe toată durata Contractului. Contractantul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu Personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Contractantul trebuie să se asigure că, pentru toată perioada Contractului, Personalul principal alocat fiecărei activități vor îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.
- Contractantul se obligă să emită facturile aferente a **dotărilor** furnizate prin Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.
- Contractantul este pe deplin responsabil pentru furnizarea de **dotări** în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- Contractantul nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a **dotărilor**.

Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante:

- Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Contractant, termenele stabilite în sarcina Contractantului pentru furnizarea produselor se prelungesc în mod corespunzător.
 - Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.
 - Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile. Documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.
 - Autoritatea contractantă va colabora, atât cât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.
 - Autoritatea contractanta are obligația să desemneze, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
 - Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze produsul furnizat și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul sarcini.
 - Autoritatea Contractantă poate notifica Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Produsului. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea contractantă are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de 2 ori, pe motive de calitate.
 - Recepția **dotărilor** se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.
- Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant astfel:
- ✓ în termen de maximum **30 de zile** de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini, **în cazul în care autoritatea contractantă dispune de fondurile necesare efectuării plății;**
 - ✓ în termen de maxim **10 zile lucrătoare de la primirea Notificării** de la autoritatea finantatoare a proiectului cu privire la cererea de plată în care a fost inclusă factura emisă, în cazul în care autoritatea contractantă optează pentru mecanismul de decontare

prin cereri de plată; Contractantul va emite factura împreună cu documentele justificative în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.

4. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSELE

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- Declarația de conformitate;
- certificatul de garanție;
- manualul de exploatare și întreținere în limba română – dacă este cazul;
- procesele verbale de predare-primire, recepție calitativă, punere în funcțiune cu menționarea seriei și mărcii bunurilor furnizate.

5. RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va 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 în 5 zile după livrare;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate în 10 zile după livrare.

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

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua la locația achizitorului de către comisia achizitorului, în prezența delegaților ofertantului, întocmindu-se un proces verbal prin care să se evidențieze eventualele lipsuri, deteriorări, defecte etc.

Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și testa produsul pentru a verifica conformitatea cu specificațiile solicitate.

Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsul, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că acesta a fost inspectat și testat de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestuia la destinația finală.

Dacă dotările inspectate sau testate nu corespund specificațiilor din certificatul de calitate și declarația de conformitate, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația de a înlocui dotările refuzate.

Dotările vor fi însoțite la livrare de următoarele documente:

- Manualul utilizatorului în limba română – dacă este cazul;
- Avizul de expediție;
- Factura fiscală în original;
- Declarații de conformitate;
- Certificatele de garanție.

Aceste documente vor fi puse la dispoziția **Achizitorului/Utilizatorului** la data livrării bunurilor. Lipsa acestor documente oferă dreptul achizitorului de a refuza produsele.

6. MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATA

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, data de emitere și de scadență ale facturii respective.

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

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) procesul verbal de recepție cantitativă.

Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a aprobării de către Autoritatea Contractantă a produsului aferent activităților efectuate de Contractant, în condițiile Caietului de sarcini.

Plata contravalorii Produselor furnizate se face, prin virament bancar, în baza facturii, emisă de către Contractant pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale, direct în contul Contractantului indicat pe factură.

Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant astfel:

- în termen de maximum **30 de zile** de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini, în cazul în care autoritatea contractantă dispune de fondurile necesare efectuării plății;
- în termen de maxim **10 zile lucrătoare de la primirea Notificării** de la autoritatea finanțatoare a proiectului cu privire la cererea de plată în care a fost inclusă factura emisă, în cazul în care autoritatea contractantă optează pentru mecanismul de decontare prin cereri de plata.

Plata se va efectua în termenul stabilit, după primirea ultimului document necesar efectuării plății.

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

Achiziția face parte dintr-un contract cu finanțare europeană intitulat „*Măsuri integrate de regenerare a spațiilor publice urbane și de îmbunătățire a serviciilor educaționale și cultural-recreative din orașul Liteni*”, având ca sursa de finanțare **P.O.R., axa prioritară 13**. În aceste condiții, achiziția din proiect se va derula cu respectarea în totalitate a **Prevederilor legislative naționale din domeniul achizițiilor publice**:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul

național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

Enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Ofertantul va furniza produsele descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat și va gestiona toate aspectele administrative și de organizare în vederea furnizării produselor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Relația dintre furnizori și autoritatea contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia, se va realiza atât telefonic, e-mail, cât și scris cu confirmare de primire. De asemenea, în situația în care se solicită de la autoritatea finanțatoare a proiectului informații/raportări de la furnizor, acesta va avea obligația de a răspunde cu promptitudine acestor solicitări.

Întocmit,
Responsabil monitorizare achiziții publice,
ANTON GABRIELA MARIA



Aprobat,
Orașul Liteni
Primar,
ONISHI TOMIȚĂ

