

Aprobat,
DIRECTOR

CAIET DE SARCINI

*pentru achiziția publică de Stand educațional - Sistem de iluminat în cadrul proiectului
„Realizarea stagiilor de practică pentru elevi la Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova,
cod SMIS: 313191*

Cuprins

Introducere	2
1. Informații despre Autoritatea Contractantă și contextul care a determinat achiziționarea produselor ...	2
2. Obiectul achiziției	3
3. Scopul achiziției	3
4. Garanție	3
5. Livrare și montaj	4
6. Produse solicitate	5
7. Modul de întocmire a ofertei tehnice	6
8. Instalare, punere în funcțiune, testare	7
9. Suport tehnic	7
10. Mediul în care este operat produsul	7
11. Atribuțiile și responsabilitățile Părților	7
12. Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul	8
13. Recepția produselor	9
14. Modalități și condiții de plată	10
15. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractanta și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)	11
16. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul	12

Introducere

Caietul de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire a contractului. Cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale și obligatorii. Ofertarea unor soluții sau produse având caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei, ca neconformă.

Produsele și serviciile aferente pe care autoritatea le achiziționează prin prezenta procedură și pentru care se solicită ofertă sunt descrise în detaliu în prezentul caiet de sarcini.

Termenii de referință specificați în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor – considerate de Autoritatea contractantă ca fiind minimale și obligatorii –, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

1. Informații despre Autoritatea Contractantă și contextul care a determinat achiziționarea produselor

În cadrul acestei proceduri, Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă.

Date contact: Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova

Adresa: Bulevardul Nicolae Romanescu , nr. 99, Craiova, România

Telefon: +40251427636

Date generale

Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova în calitate de Beneficiar, a obținut finanțare nerambursabilă de la AMPEO pentru implementarea proiectului cod SMIS 313191 intitulat "Realizarea stagiilor de practică pentru elevi la Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova.

Contractul de finanțare între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de AMPEO, și Liceul Tehnologic de Transporturi Auto Craiova, în calitate de Beneficiar, a fost semnat în data de 20.11.2024. Proiectul are o perioadă de implementare de 36 de luni de la data semnării contractului de finanțare.

În cadrul activităților proiectului este prevăzută și achiziția de echipamente necesare pentru desfășurarea stagiilor de practică care face obiectul prezentei achiziții.

2. Obiectul achiziției

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze un stand educațional didactic – sistem de iluminat, destinat activităților de formare profesională în domeniul electric/electrotehnic. Standul va fi utilizat pentru desfășurarea activităților practice, simulări și demonstrații.

Denumirea	CPV
Achizitie stand educational – sistem de iluminat	39162100-6 Material pedagogic 43800000-1 Echipament de atelier

Echipamentele vor fi livrate și puse în funcțiune la sediul Liceului Tehnologic de Transporturi Auto, din Craiova, str.Nicolae Romanescu , nr. 99.

3. Scopul achiziției

Îmbunătățirea procesului educațional prin dotarea laboratoarelor/atelierelor școlare cu echipamente moderne, care să permită dezvoltarea competențelor tehnice ale elevilor.

CONDIȚII GENERALE

4. Garanție

Perioada minimă este de 24 de luni. Furnizorul va asigura remedierea oricărei defecțiuni imputabile acestuia, constatate în această perioadă, fără costuri suplimentare, în maxim 10 zile de la înștiințare.

Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi și nefolosite.

Perioada de garanție a produselor începe cu data recepției calitative efectuate după livrarea, montarea și punerea în funcțiune, la locația beneficiarului.

Garantia acopera înlocuirea produselor neconforme ori remedierea pe cheltuiala furnizorului a defectelor aparute ca urmare a viciilor de fabricatie sau de executie.

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

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

- repunerea în funcțiune

Echipamentul va avea certificat de garanție care se va prezenta odată cu livrarea produsului.

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametrii agreeți de parti, având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice sau cerințele funcționale din caietul de sarcini.

În cazul apariției unor defecțiuni sau a unei uzuri premature în termenul de garanție, operatorul economic are obligația de a constata defecțiunea în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notificării/sesizării din partea achizitorului și de a înlocui piesele/reperle defecte în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la data constatării, suportând contravaloarea reperelor defecte și fără alte costuri suplimentare din partea achizitorului.

Garanția trebuie să fie asigurată atât pentru piesele de schimb, cât și pentru manopera aferentă înlocuirii acestora, pentru fiecare echipament în parte.

Fiecare dintre tipurile de produse va avea certificat de garanție individual, care se va prezenta odată cu livrarea produsului.

5. Livrare și montaj

Termen livrare: maxim 60 zile calendaristice de la data încheierii contractului.

În prețul oferit va fi inclusă și punerea în funcțiune. Echipamentele vor fi livrate și puse în funcțiune la sediul Liceului Tehnologic de Transporturi Auto, din Craiova, str. Nicolae Romanescu, nr. 99.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este instalat/montat, poate fi utilizat în locația indicată în caietul de sarcini, la parametrii prevăzuți în fișele tehnice și este acceptat de autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/partile 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.

Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, condiții meteo nefavorabile din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutății ambalajului furnizorul 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.

Toate materialele de ambalare, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (folii de protecție, cutii, etc.) vor fi preluate de către viitorul contractant după instalarea și testarea echipamentelor cu excepția acelor ambalaje care sunt necesare a fi prezentate în vederea acordării garanției.

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.

Livrarea se va face după intrarea în vigoare a contractului de achiziție. În baza ordinului de livrare emis de autoritatea contractantă, conform prevederilor contractuale.

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

Ofertantul va include în propunerea tehnica graficul de livrare a produselor

6. Produse solicitate

STAND EDUCATIONAL – SISTEM DE ILUMINAT - 1 buc.

Componente minime incluse

- Unitate de control al puterii la bord
- Unitate de comandă a coloanei de direcție cu unitate de comutare
- Interfață de diagnosticare (gateway)
- Reglarea manuală a lății luminii
- Unitate de comandă a coloanei de direcție cu unitate de comutare
- Lumina
- Motor de ștergere
- Faruri H7
- Lumini de ceață cu unitate de comandă asociată
- Lumină de cotitură statică
- Lumini spate, inclusiv lampă de ceață spate și faruri de mers înapoi (inclusiv comutatorul farurilor de mers înapoi)
- Lumină de frână montată în înălțime
- Comutator de lumină de frână
- Comutator intermitent de avertizare și lumină interioară cu comutator de contact al ușii

Condiții de livrare și garanție

- Livrare completă la sediul beneficiarului,
- Montaj inclus ,
- Certificat de conformitate CE,
- Garanție minimă: 24 luni.

7. Modul de întocmire a ofertei tehnice

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică cu asumarea respectării/îndeplinirii tuturor cerințelor și specificațiilor tehnice definite în prezentul caiet de sarcini, și a reglementărilor tehnice în materie.

Ofertantul are obligația să prezinte informațiile din propunerea tehnică astfel încât acestea să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu toate elementele definite în prezentul caiet de sarcini. În acest sens, propunerea tehnică va fi elaborată sintetic, prin completarea câmpurilor, conform tabelului:

Produs ofertat/model	Caracteristici		Observatii (fise tehnice, fotografii, link, etc.)
	Fișa Tehnică	Specificatii	
Stand educațional – Sistem de iluminat			

În scopul demonstrării cerințelor pentru produsele oferite, ofertantul va putea folosi:

- citate sau extrase din dosarul tehnic al producătorului, fișe tehnice ale produselor, indicând exact sursa (pagina, capitolul, secțiunea) din documentele referite;
- capturi lizibile de ecran (rezoluția lor va trebui să asigure citirea scrisului);
- referire la rapoarte de încercare-testare emise de organisme recunoscute (cum ar fi, după caz, un laborator neutru de încercări și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile; se acceptă certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene);
- referire la omologări tehnice emise de organisme recunoscute;
- orice documente din care să reiasă îndeplinirea condițiilor minime solicitate prin prezentul caiet de sarcini, precum și specificațiile oferite ale produselor.

Operațiuni cu titlu accesoriu

8. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va (asambla/ preasambla) produsele (în atelierul său/ la locul de instalare indicat de Autoritatea Contractanta) și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul are obligația să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru furnizarea și montarea produselor.

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

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

Instruirea personalului pentru utilizare

Instruirea cu privire la utilizarea echipamentului se va face de către reprezentantul furnizorului, după instalarea și punerea în funcțiune, pentru fiecare unitate de învățământ și echipament în parte. Conducerea unității de învățământ va desemna minim o persoană căreia i se va face instruirea și care va semna împreună cu Furnizorul un proces verbal instruire.

9. Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact [ex. Persoana/persoane de contact; Număr telefon și fax; e-mail; adresa, etc.] dedicat personalului autorizat al Autorității Contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanța și/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 (maxim 5 zile lucrătoare) la orice incident semnalat de Autoritatea Contractanta, în funcție de nivelul incidentului.

10. Mediul în care este operat produsul

Produsele din prezentul caiet de sarcini vor fi utilizate în condițiile de mediu specifice zonei.

Produsele vor fi utilizate de către elevii și profesorii acestor instituții de învățământ.

11. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Atribuțiile Autorității contractante:

- de a întocmi contractul de furnizare în baza căruia furnizorul va livra produsele;

- de a urmări respectarea termenelor de livrare stabilite prin contract;
- de a recepționa produsele în termenul convenit, conform specificațiilor și de a verifica existența documentelor care însoțesc produsele livrate;
- de a refuza produsele care nu corespund cu cerințele caietului de sarcini;
- de a verifica existența tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților;
- de a plăti valoarea aferentă facturilor emise pentru echipamentele de protecție furnizate în termenul asumat;
- de a verifica constituirea garanției de buna execuție;
- de a monitoriza derularea contractului;

Atribuțiile Contractantului:

- contractantul are responsabilitatea de a respecta clauzele contractului de achiziție publică de produse;
- de a livra produsele în termenul asumat și la standardele menționate în caietul de sarcini;
- de a furniza produsele ambalate, marcate și etichetate conform prevederilor legislației în vigoare;
- de a înlocui în termenul asumat produsele care nu corespund cu cerințele caietului de sarcini;
- în derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:
 - Contractantul acționează în interesul Achizitorului pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
 - Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului

12. Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul

La livrare produsele vor fi însoțite de următoarele documente, fara a se limita:

- > Avizul de însoțire a mărfii;
- > Certificat de garanție;
- > Prospecte /Instrucțiuni de utilizare, întreținere și depozitare în limba română.
- > Avize (dacă este cazul);
- > Declarația de conformitate CE.

Factura va fi emisă de Contractant, transmisă către Autoritatea Contractantă prin sistemul național RO e-Factura precum și înregistrată la Autoritatea Contractantă.

Produsele vor fi livrate la parametrii tehnici minimi prevăzuți în caietul de sarcini.

13. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant, Autoritatea Contractantă și Beneficiari. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- > Proces verbal de predare-primire - se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locațiile indicate de Autoritatea Contractantă;
- > Recepția cantitativă și 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 cantitativă și calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- > Acceptat - produsul corespunde cu cerințele cantitative și calitative din caietul de sarcini, fără identificarea vreunui defect;
- > Acceptat cu observații minore - presupune identificarea numai a unor defecte/ deficiențe minore care pot fi remediate într-un termen de max 4 zile lucrătoare;
- > Acceptat cu rezerve - presupune remedierea defectelor observate într-un termen cuprins între 5 și 10 zile lucrătoare
- > Refuzat - produsele livrate nu corespund cerințelor tehnice din caietul de sarcini sau nu funcționează la parametrii specificați de producător, precizați în fișa tehnică/ manualul de utilizare al produsului

Refuzul poate presupune reluarea testelor de acceptanță la o dată ulterioară (maxim 10 zile lucrătoare) în care furnizorul poate remedia defectele astfel încât produsul să funcționeze la parametrii optimi. Refuzul poate avea, de asemenea, ca și consecință, rezilierea contractului și eventuale penalități pentru Contractant.

Pentru recepția produselor vor fi întocmite următoarele:

- > Proces verbal de predare primire
- > Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă

Nu este admisă nici o schimbare a specificațiilor tehnice, cu excepția celor superioare din punct de vedere calitativ, cu justificarea aferentă; în cazul în care se va livra alt produs decât cel adjudecat la licitație, acordul va fi reziliat unilateral, în cazul în care furnizorul refuză înlocuirea produsului neconform livrat.

Produsele vor fi livrate la sediul unităților de învățământ și a unităților conexe, conform Anexei 2. Recepția cantitativă și calitativă se va face la sediul unităților, în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind recepția produselor și va consta în:

- > verificarea cantitativă a produselor conform ordinului de livrare emis;
- > verificarea concordanței dintre documentele care atestă calitatea produselor și calitatea efectivă a produselor.

Produsele se consideră livrate când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și acceptate de Autoritatea contractantă prin semnarea proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă. Se va semna câte un proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă a produselor solicitate pentru fiecare locație în parte.

14. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va fi emisă de Contractant, transmisă către Autoritatea Contractantă prin sistemul național RO e-Factura și înregistrată în evidențele comunei Cârcea, Județul Dolj, după confirmarea corectitudinii acesteia.

Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- > certificatul de garanție;
- > declarația de conformitate CE;
- > procesul verbal de predare-primire;

Plata în favoarea Contractantului se va efectua după semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, fără obiecțiuni, pe baza de factura emisă de prestator și transmisă prin sistemul național RO e-Factura, înregistrată în evidențele Achizitorului, în maxim 60 zile calendaristice de la semnarea de către ambele părți a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a produselor, conform legii nr. 72 / 2013, privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante și a tuturor documentelor justificative.

Termenul de plată pentru produsele livrate a fost stabilit avându-se în vedere mecanismul cererilor de plată conform OUG nr. 124 / 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare, și contractului de finanțare, avându-se în vedere riscul întârzierii transferului sumelor necesare plății facturilor de la coordonatorii de reforme.

15. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractanta și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea contractanta cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractantului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

Operatorii economici au obligația să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform prevederilor legale în vigoare privind legea achizițiilor publice, în speța Legea nr. 98/2016.

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:

- 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. lila 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 persistenti (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. Acte

Nonnative ce stabilesc regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului:

- a) Legea protecției muncii nr. 319/2006;
- b) Hotărârea de Guvern nr.238/2002;
- c) Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006.

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

Se vor preciza obligatoriu următoarele:

- persoane împuternicite să semneze contractul;
- persoanele care se vor ocupa de derularea contractului.
- beneficiarii reali ai fondurilor

Comunicările între autoritatea contractantă și contractant cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea contractului se vor realiza astfel:

- > Orice comunicare dintre parti, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie trimisă în scris;
- > Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii;
- > Comunicările între părți se pot face prin posta/fax/ email cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării;
- > în cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare;
- > Dacă notificarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită numai dacă există confirmarea în scris a primirii corespondentei prin email;
- > Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre parti, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente;
- > Acceptarea produselor în cadrul contractului se va executa conform criteriilor stabilite la subcapitolul- receptia produselor;
- > Monitorizarea performanței pe perioada derulării contractului va fi efectuată periodic de către conducerea executivă a autorității contractante, în baza informațiilor și documentelor prezentate de compartimentele cu atribuții în realizarea contractului, a echipei de implementare precum și a părților existente în contractul de finanțare.

> Evaluarea performantei contractului la finalul contractului va fi efectuata de conducerea executiva a autoritatii contractante, comisia de receptie cat si compartimentele implicate in realizarea contractului.

Cerintele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

.

INTOCMIT

DINUT ANCA

RADUTI CRISTIAN