



COMUNA BRATEIU – JUDEȚUL SIBIU  
PRIMĂRIA COMUNEI BRATEIU  
Comuna Brateiu, nr.513, Județul Sibiu  
Tel. 0269 – 863101/Fax.0269-863056  
[primaria.brateiu@gmail.com](mailto:primaria.brateiu@gmail.com)



Nr. 2537/18.07.2025

Aprobat,  
Primar

ELENA MARIAN



### CAIET DE SARCINI

privind

Achizitia de **MOBILIER** pentru obiectivul de investitie:  
**„DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A  
UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR,  
COMUNA BRATEIU, JUDEȚUL SIBIU”**

#### 1. INTRODUCERE

**Denumirea:** COMUNA BRATEIU

**Adresa:** str. Principala, nr.513, com. Brateiu jud. Sibiu

**Telefon:** 0269-863101

**Fax:** 0269-863056

**E-mai:** [primaria.brateiu@gmail.com](mailto:primaria.brateiu@gmail.com)

**Punct de contact:** COMUNA BRATEIU

str. str. Principala, nr.513, com. Brateiu jud. Sibiu

Cod postal: 557055



## 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Titlul:

**„DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR, COMUNA BRATEIU, JUDEȚUL SIBIU-MOBILIER”**

Cod CPV:

39516000-2 - Articole mobilier

## 3. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Parte integranta la prezentul Caiet de sarcini, sunt urmatoarele:

- Draftul de contract;
- Formulare;
- Strategia de contractare.

## 4. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII FURNIZARE MOBILIER

### 4.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

4.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

Școala din comuna Brateiu este situată în centrul comunei. Școala cuprinde două corpuri de clădire, în primul funcționând școala generală, iar în celălalt funcționând grădinița. Corpul principal a fost construit cu ajutorul sătenilor și a fost finalizat în 1973. Școala este o unitate ce figurează ca școală coordonatoare cu personalitate juridică. Cuprinde Școala cu clasele I-VIII și grădinița cu program normal din Brateiu, precum și Școala cu clasele I-VIII și grădinița din satul Buzd. Procesul de învățământ din Brateiu se desfășoară într-un singur schimb. Școala este o unitate ce figurează ca școală coordonatoare cu personalitate juridică. Cuprinde școala cu clasele I-VIII, grădinița cu program normal din Brateiu, școala cu clasele I-VIII și grădinița din Buzd. Procesul de învățământ la Bratei se desfășoară într-un singur schimb ciclul primar:8-12/13, ciclul gimnazial:8-13/14, iar grădinița își desfășoara



activitatea într-un singur schimb: 8-12. La Buzd cursurile se desfășoară într-un singur schimb de la 8-12/13 atât la grădiniță cât și la școală. Școala cu cls I-VIII din Buzd funcționează în 3 clădiri care necesită reparații având 9 săli de clasa. Construcția școlii noi din Buzd a fost terminată de curând. În comuna Bratei, primele lecții de învățare a cititului și socotitului au avut loc în anul 1796, sub conducerea preotului Popa Oancea. În decursul timpului școala din Bratei a funcționat în mai multe clădiri.

Ca unitate de învățământ, Școala Gimnazială Brateiu are în componență:

- Școala Gimnazială Brateiu
- Școala Gimnazială Buzd
- Grădinița cu Program Normal Brateiu
- Grădinița cu Program Normal Buzd

Dotarea, baza materială:

Clădirile unității de învățământ sunt funcționale, cu dotările și utilitățile necesare desfășurării procesului instructiv-educativ. Se resimte lipsa salii de sport la Școala Gimnazială Brateiu și a unui teren de sport la Școala Gimnazială Buzd.

#### **4.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă:**

Obiectivul general al proiectului este furnizarea de mobilier școlar, pentru cele trei niveluri de învățământ: preșcolar, primar și gimnazial care funcționează pe raza UAT Brateiu.

Prezentul proiect îndeplinește obiectivele investiției I9, I11 din cadrul Ghidului Solicitantului: "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe".

Ambele obiective de investiții I9 și I11 asigură infrastructura necesară pentru unitățile de învățământ: preșcolar, primar și gimnazial, crescând gradul de confort al elevului prin îndeplinirea standardelor de



studiu în sălile de clasă, în laboratoarele și/sau atelierelor școlare, inclusiv dotările și echipamente educaționale specializate.

Prin implementarea prezentei investiții se dorește dotarea Unității de Învățământ: preșcolar, primar și gimnazial – Școala Gimnazială Brateiu.

Cantitatea și descrierea produselor este după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire produse	Bucati
Achiziționarea de mobilier pentru dotarea a 24 de Sali de clasa		
1. Sali de clasa de nivel preșcolar – 5 sali		
1.1	Scaune, două dimensiuni, pe grupe: (I-A-L):26-24-23 -62 buc (I-A-L):30-29-26 -63 buc	125 buc
1.2.	Mese (pentru 4 copii), două dimensiuni, pe grupe: (I):47 -16 buc (I):52 -16 buc	32 buc
1.3.	Dulap pentru jucării/materiale specifice centrelor de activitate	10 buc
1.4.	Biblioteca de înălțime joasă cu rafturi deschise, de preferat oblice	10 buc
1.5.	Pernuțe individuale pentru șezut (centrul de activitate „Biblioteca”)	125 buc
2.Sali de clasa de nivel primar și gimnazial – 19 Sali de clasa		
2.1.	Catedră/Masa profesorului și scaun	19 buc
2.2.	Pupitre individuale cu scaune, pentru elevi	400 buc
2.3.	Cuiere	19 buc
2.4.	Tabla magnetică	19 buc
2.5.	Dulapuri individuale pentru elevi, min 12 cusețe	43 buc
2.6.	Dulap pentru depozitarea materialelor didactice	19 buc
2.7.	Suport pentru prezentare planșe	19 buc

CARACTERISTICI MINIMALE A PRODUSELOR:

**MOBILIER PENTRU SALA DE CLASA NIVEL PRESCOLAR**

➤ **Scaun:**

- reglabil cu două dimensiuni, astfel:

- I-26;30
- A-24;29
- L-23;26



- scaunul trebuie sa asigure o poziționare corecta a coloanei vertebrale, realizat din materiale rezistente, usor de manevrat.

➤ **Mese (pentru 4 copii):**

- două dimensiuni, pe grupe(I):47;52, realizate din material de calitate cu colturi rotunjite, rezistente, usor de manevrat.

➤ **Dulap pentru jucarii/materiale specifice centrelor de activitate(Constructii,Arta,Stiinta,Joc de rol, Biblioteca)**

- dulapul sa fie realizat din material durabil usor de intretinut, prevazute cu yala.

➤ **Bibliotecă:**

- de înălțime joasă;
- rafturi deschise, oblice.

➤ **Pernuțe individuale pentru șezut :**

- pernuțele sa fie prevazute cu husa din material textil usor de intretinut.

**MOBILIER PENTRU SALA DE CLASA NIVEL PRIMAR SI GIMNAZIAL**

➤ **Catedră/Masa profesorului și scaun:**

- catedra sa fie prevazuta cu sertar si yala pentru inchidere, scaun rezistent cu șezut confortabil usor de manevrat.

➤ **Pupitre individuale cu scaune, pentru elevi:**

- modulare și reglabile pe înălțime cu colturi rotunjite si agatatoare pentru ghiozdan.

➤ **Cuiere:**

- cuiere pentru haine prevazute cu agatatori fixe.

➤ **Tablă magnetică:**

- rezistentă la zgarieturi, suport pt marker.

➤ **Dulapuri individuale pentru elevi:**

- fiecare dulap va contine minim 12 cusețe prevazute cu yala.

➤ **Dulap pentru depozitarea materialelor didactice:**

- dulap pentru depozitarea materialelor didactice prevazute cu 2 usi, min 2 polite si yala.



➤ **Suport pentru prezentare planșe;**

- suport mobil pentru prezentare planșe, metalic.

#### 4.3. Informatii generale relevante

Proiect finantat din PNRR - Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație - Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ, Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare și bugetul local al comunei Brateiu, județul Sibiu.

Valoarea fără TVA, estimată a mobilierului ce face obiectul prezentei proceduri de achiziție este de **365.000,00 lei + TVA**, suma formată din următoarele capitole/subcapitole de cheltuieli:

<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>365.000,00 lei</b>
<b>Cap.4. Cheltuieli pentru investiția de baza:</b>	<b>365.000,00 lei</b>
Sub.cap. 4.5 Dotari	365.000,00 lei

#### Valoarea este compusa din:

##### Cheltuieli eligibile

1.	Achiziționarea de mobilier pentru dotarea salilor de clasa	315.000,00 lei fara TVA
----	--	-------------------------

##### Cheltuieli neeligibile

1.	Achiziționarea de mobilier pentru dotarea salilor de clasa	50.000,00 lei fara TVA
----	--	------------------------

Valoarea estimată a fost stabilită conform devizului general și bugetului indicativ aferent contractului de finanțare.



Precizare - Costurile privind transport, asamblarea/instalarea și montajul produselor se includ în oferta de pret.

## 5. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este furnizarea de mobilier.

La livrare, produsele vor fi însoțite de următoarele documente:

- a) factura fiscală (semnată și ștampilată);
- b) inventarul completului dacă este cazul;
- c) documentul de transport, intern sau internațional;
- d) carnet service dacă este cazul;
- e) certificat de garanție;
- f) certificat de conformitate CE pentru fiecare produs;
- g) proces verbal de predare-primire și recepție;
- h) proces verbal de recepție calitativă;
- i) proces verbal de asamblarea/instalarea și montaj a produselor;
- j) instrucțiuni de folosință și întreținere.

## 6. ELABORAREA OFERTEI

1. Prevederile tehnice din CS sunt minimale, în sensul că cerințele tehnice solicitate reprezintă un minim de cerințe tehnice ce trebuie respectate în ofertarea produselor;

2. Autoritatea contractantă menționează faptul că orice specificație tehnică care indică o anumită licență, origine, marca se admite echivalentul;

3. Prețul ofertei se referă exclusiv la dotarea cu mobilier ce se furnizează pentru prezentul proiect;

4. Prezentarea, în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea



contractului de achiziție publică, conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă;

5. Ofertanții vor preciza în oferta tehnică: tipul, modelul, caracteristicile tehnice a produsului oferit. Ofertele care nu prezintă aceste specificații ci doar menționează că se va îndeplini cerințele conținutului de sarcini vor fi considerate oferte tehnice incomplete care nu pot fi evaluate și vor fi respinse;

6. Oferta tehnică va cuprinde referiri complete pentru fiecare produs, redactarea ei trebuie să fie concisă și la obiect, astfel încât să reiasă cu claritate și fără echivoc, produsul oferit.

7. Operatorul economic, va depune în cadrul propunerii tehnice o declarație pe propria răspundere, din care să reieșe:

- mobilierul va fi nou, fără a fi utilizat anterior, fără să fi avut alți proprietari anteriori;
- toate operațiunile de mentenanță se vor executa la sediul Școlii Gimnaziale Brateiu

Ofertele care nu respectă și nu conțin toate informațiile, documentele enumerate mai sus vor fi respinse ca neconforme.

#### **7.GRAFIC DE TIMP PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR**

Perioada de timp în care ofertantul va livra și asambla mobilierul prevăzut în caietul de sarcini este de maxim 30 de zile de la semnarea contractului și emiterea ordinului de furnizare.

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

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.

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.



## 8. GARANTIA ACORDATA PRODUSELOR

Perioada minima de timp pentru care ofertantul va garanta din punct de vedere calitativ produsele aferente ce sunt prevazute în caietul de sarcini este de: minim 12 luni din momentul incheierii procesului verbal de receptie. Acest termen va fi evidentiata în Formularul de oferta prezentat.

Perioadele de garanție se calculează de la data recepției finale, respectiv semnarea procesului - verbal de recepție fără obiecțiuni.

În perioada de garanție, în cazul defectării unui produs livrat, furnizorul va pune la dispoziția beneficiarului un produs similar în maxim 24 de ore de la notificarea acestuia.

Produsul va fi pus la dispoziția beneficiarului pe toată durata de intervenției în garanție, cu titlu gratuit, fără alte cheltuieli suplimentare.

Garanția produselor (înlocuite sau reparate de către vânzător) se extinde cu perioada trecută de la data înștiințării vânzătorului sau reprezentantului său în România asupra defecțiunii și până la data când au revenit în stare de bună funcționare, în posesia cumpărătorului.

Furnizorul va avea în vedere faptul că produsele furnizate vor fi utilizate intens, acestea fiind amplasate în unitatea școlară unde cursurile se vor desfășura zilnic.

Furnizorul va acorda garanție pentru:

- defecte de fabricație;
- defecte ale materialelor;
- vicii ascunse;
- asamblarea/instalarea și montajul necorespunzător;

Alte facilități care sunt eventual oferite în perioada de garanție se vor prezenta suplimentar.

## 9. ASAMBLAREA/INSTALAREA SI MONTAJUL PRODUSELOR



Contractantul va instala/asambla si monta produsele la locul indicat de COMUNA BRATEIU, respectiv la nivelul Scolii Gimnaziale BRATEIU.

Contractantul trebuie să monteze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat asamblarea rămân curate.

După livrarea și asamblarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de asamblare/instalare si montare.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a prevenii lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

#### **10. SERVICE SI ASISTENTA TEHNICA**

Furnizorul este obligat să asigure transportul, repararea sau înlocuirea gratuită a produselor.

#### **11. MODALITATI SI CONDITII DE PLATA**

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate.

Fiecare factura va avea menționat:

- a) denumirea achizitiei;
- b) numărul contractului;
- c) datele de emitere și de scadența ale facturii;
- d) codul CPV corespunzător obiectului de achiziție;
- e) referința contractului de achiziție;
- f) detalii cantitative si valorice aferente bunurilor/serviciilor/lucrarilor livrate/prestate/executate.

Facturile vor fi trimise în original la adresa specificata de autoritatea contractanta.



Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de predare primire, a procesului verbal de recepție, acceptate, după livrarea produselor.

Factura va fi insotita si de celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

a)certificatul de calitate și garanție;

b)declarația de conformitate;

c) proces verbal de predare primire;

d)procesul verbal de recepție;

e) proces verbal de asamblare;

Plata se va efectua de către Comuna BRATEIU în maxim 5 zile de la decontarea sumei de catre finantator,nefiind suportata anterior de catre bugetul local al comunei.

Achizitorul va inainta cererea de transfer spre decontare catre finantator in termen de 2 zile de la data primirii tuturor documentelor justificative de la furnizor.

Nu se ia in calcul documente transmise partial sau incomplete.

## 12. SUBCONTACTAREA

Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze precum și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei. In acest sens ofertantul va include și informații privind partea din contract care urmează a fi subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacități se bazează ofertantul vor completa la rândul lor documentele separat, incluzând informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art.164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează ofertantul.

**Cadrul legal** care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)



Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării activității de furnizare în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- regulile aplicabile în mod specific realizării activității de furnizare ce face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că (oferantul are cunoștință de toate reglementările aplicabile și că le-a avut în vedere la momentul depunerii ofertei pentru atribuirea Contractului.)

Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractanta cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Oferantul/Contractantul



are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde / instrucțiuni / proceduri / ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta pe întreaga perioadă de desfășurare a 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.

### **13. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI**

Contractantul va furniza produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.

Contractantul va furniza produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Contractantul va respecta toate prevederilor legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va



respecta prevederi legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

În cazul în care Contractantul este o asociere alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.

Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

Contractantul se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor 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/entitatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a Produselor.

Ofertantul va respecta pe întreaga perioadă de derulare a contractului principiul DNSH, așa cum acesta este prevăzut în art. 17 din Regulamentul (UE) 2020/852, respectiv:

- (a) atenuarea schimbărilor climatice.
- (b) adaptarea la schimbările climatice.
- (c) utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine.
- (d) tranziția către o economie circulară.
- (e) prevenirea și controlul poluării.
- (f) protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

#### **14. 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/entitatea Contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul sarcini.

Autoritatea Contractantă poate notifica Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Produselor. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de 2 ori consecutiv, pe motive de calitate.

Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

Plata se va efectua de către Comuna BRATEIU în maxim 5 zile de la decontarea sumei de la finantator.

## **15. ETAPELE DE MANAGEMENT ALE CONTRACTULUI**

Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare



de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să

solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării.

În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.

Orice comunicare între părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate.

Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

(i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,

(ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,

(iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul Contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.



În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre Părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba Contractului și nu vor fi reținute sau întârziate în mod nejustificat.

Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul Contract nu este opozabilă celeilalte Părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

Nr. crt.	Etapă / Subetapă	Termen / Durată	Responsabili	Livrabile / Raportări care atestă îndeplinirea Etapelor
1	Semnarea Contractului de furnizare	1 zi lucrătoare	B, F	Contract de furnizare semnat
2	Ședința privind demararea contractului de furnizare	1 zi lucrătoare	B, F	1. Ordin de furnizare
4	Furnizarea mobilerului	30 zile	B, F	1. PV de predare primire
5	Recepția și asamblarea mobilierului	30 zile lucrătoare	B, F	Proces verbal de recepție și asamblare.

*B - Beneficiar; F - Furnizor; PV - Procese Verbale*

#### **16. ANALIZA RISCURILOR, RECOMANDARI/ MASURI/ STRATEGII PENTRU REDUCEREA/ ELIMINAREA PRODUCERII ACESTORA**

Pentru analiza proiectului de investiții s-au luat în considerare riscurile ce pot apărea atât în perioada de



implementare a proiectului cât și în perioada de exploatare a obiectivului de investiție.

#### **RISCURI TEHNICE**

Aceasta categorie depinde direct de modul de desfășurare al activităților prevăzute în planul de acțiune al proiectului, în faza de furnizare și în perioada de exploatare:

- etapizarea eronată a perioadei de furnizare;
- asamblarea defectuoasă a mobilierului;

Administrarea acestor riscuri constau în:

- Planificarea logică și cronologică a activităților cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului;
- Se va urmări respectarea specificațiilor referitoare la materialele, echipamentele și metodele de implementare a proiectului;
- Se va solicita furnizărilor produselor, instruirea personalului responsabil cu întreținerea și exploatarea acestora. Procesul de recrutare a personalului va avea în vedere calificarea corespunzătoare posturilor.

#### **RISCURI FINANCIARE:**

- Creșterea nejustificată a prețurilor de achiziție pentru produsele implicate în proiect;
- Modificări majore ale cursului de schimb;
- Administrarea riscurilor financiare;
- Asigurarea condițiilor pentru sprijinirea liberei concurențe pe piață, în vederea obținerii unui număr cât mai mare de oferte conforme în cadrul procedurilor de achiziție echipamente;
- Estimarea cât mai realistă a creșterii prețurilor pe piață;
- Includerea în proiect a unor sume pentru cheltuielile neprevăzute;



### **RISCURI LEGATE DE ESECUL DE FURNIZARE**

În cadrul procesului de achiziție privind contractul de furnizare se poate ca să nu existe operatori economici care să dorească să execute contractul în condițiile prevăzute în caietul de sarcini, la prețul maxim specificat, sau în termenul specificat. Aceasta ar însemna reluarea procesului de achiziție, ceea ce ar duce la întârzierea livrării de produse.

Alta situație ar fi aceea a contestațiilor ce ar putea apărea și care atrage întârzierea începerii perioadei de furnizare.

Eșecul în achiziții poate fi evitat printr-o serie de măsuri, cum ar fi:

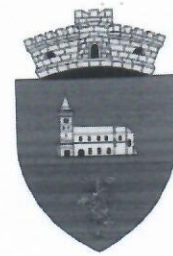
- Respectarea cât mai riguroasă a reglementărilor privind achizițiile publice, pentru a evita contestațiile;
- Popularizarea pe scară mai largă a proiectului, fără a încălca prevederile privind achizițiile publice și fără a favoriza vreun agent economic, pentru ca piața constructorilor să fie pregătită.

### **RISCURI INSTITUTIONALE**

- Comunicarea defectuoasă între entitățile implicate în implementarea proiectului și executanții contractelor;
- Modul de gestionare a acestor riscuri se realizează prin alegerea furnizorului în funcție de experiența acestuia.

### **RISCURI LEGALE**

Această categorie de riscuri este greu de controlat deoarece nu depinde direct de beneficiarul proiectului: Obligatorietatea repetării procedurilor de achiziții datorită gradului redus de participare la licitații ; Obligatorietatea repetării procedurilor lor de achiziții



datorita numărului mare de oferte neconforme primite în cadrul licitațiilor;

Instabilitatea legislativa - frecventa modificărilor de ordin legislativ, modificări ce pot influenta implementarea proiectului.

Contractantul/Personalul Contractantului / Subcontractanții va / vor acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Autoritatea contractantă, conform regulilor și/sau codului de conduită al domeniului său de activitate precum și cu discreția necesară.

În cazul în care Contractantul sau oricare dintre Subcontractanții săi se oferă să dea/să acorde sau dau/acordă oricărei persoane mită, bunuri, facilități, comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul Contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract, Autoritatea contractantă poate decide încetarea Contractului.

Contractantul și Personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea Contractului.

## **17. METODOLOGIA DE PREZENTARE SI EVALUARE A OFERTELOR**

### **17.1 Propunerea tehnică**

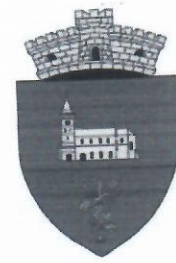
Propunerea tehnica va contine:

- o descriere amanuntita a produselor ce fac obiectul prezentei proceduri - **Formularul 8**

Propunerea tehnica va respecta in totalitate cerintele prevazute in documentatia de atribuire precum si in eventualele clarificari.

De asemenea, Propunerea tehnica va mai cuprinde urmatoarele:

- Perioada de garantie acordata produselor, care va fi de minim 12 de luni de la receptia tuturor produselor si va fi exprimata in luni calendaristice.



- Ofertantii vor indica în cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca conform prevederilor art. 51 alin. 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

In cazul in care ofertantul nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii oferta va fi respinsa ca inacceptabila in baza art. 137 alin. 2 litera d) din HG 395/2016.

Se vor complete formularele aferente: - Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social,

al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă - **Formularul nr. 6 si 7.**

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre asociatul desemnat lider.

Informatiile privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

- Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune + documentele de sustinere - conf legii in vigoare. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.



- Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, în domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internationale. Subcontractantii vor completa: Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă - Formularul nr. 6 si 7. In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va preciza si prezenta urmatoarele:

-

- Produsele furnizate vor fi noi, de calitate superioara, atestate de normativele institutiilor specializate si vor fi insotite de Fise Tehnice la livrare - **Formularul nr. 9;**

- Pe intreaga perioada de furnizare se va respecta principiul DNSH - **Formularul nr. 10.**

- Certificate de calitate si Declaratie de conformitate a producatorului se vor depune la fiecare decontare aferente produselor ce se deconteaza. Orice inlocuire a produselor specificate in oferta se va face numai cu aprobarea beneficiarului printr-o nota intocmita de furnizor, transmisa beneficiarului si acceptata de catre acesta.

Propunerea tehnica trebuie sa fie descrisa in detaliu, fara a se specifica faptul ca SE REPECTA CONDITILE DIN CAIETUL DE SARCINI - in acest caz oferta v-a fi respinsa.

NU SE ACCEPTA completari la oferta tehnica - in acest caz oferta v-a fi declarata inacceptabila si v-a fi respinsa.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la tel/fax: 0269-863101, e-mail: [primaria.brateiu@gmail.com](mailto:primaria.brateiu@gmail.com)



Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

Propunerea tehnică va fi numerotată și opisată.

#### **17.2. Propunerea financiară**

Propunerea financiară (**formularul nr.4 + anexa**) se va prezenta în lei, cu două zecimale, respectând valorilor maxime prevăzute în tabelul de la punctul 4.3 aferent spațiilor educaționale.

Depășirea valorii maxime/spațiu educațional duce la respingerea ofertei.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție.

Echivalentul leu/alta valută se face la cursul BNR din data apariției în SEAP a anunțului de participare aferent acestei proceduri. Pentru a putea realiza achiziția la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP).

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor. În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita



**COMUNA BRATEIU – JUDEȚUL SIBIU**  
**PRIMĂRIA COMUNEI BRATEIU**  
Comuna Brateiu, nr.513, Județul Sibiu  
Tel. 0269 – 863101/Fax.0269-863056  
[primaria.brateiu@gmail.com](mailto:primaria.brateiu@gmail.com)



Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare. În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

Intocmit,  
Responsabil achizitiei,  
Rotar Daniela