



CAIET DE SARCINI PENTRU FURNIZARE SI REALIZAREA A 3 POP-UP-URI DE TIP MONOLIT TEXTIL ȘI A UNEI CASETE LUMINOASE

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, *AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ SUD-VEST OLTENIA (ADR SUD-VEST OLTENIA)* îndeplinește rolul de **Autoritate Contractantă**, respectiv Achizitor 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.

În conținutul prezentului caiet de sarcini, orice referire la o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, standarde, studii, documente justificative solicitate, se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Toate specificațiile tehnice care sunt stabilite în conformitate cu prevederile art. 156 alin.1 lit. b)-d) și alin. 2,3,5 din Legea nr. 98/2016, se consideră a fi însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Pentru perioada de programare 2021-2027, fondurile externe nerambursabile pentru dezvoltarea regională la nivelul Regiunii Sud-Vest Oltenia, se organizează și se alocă prin intermediul Priorității de AT din cadrul PR SV 2021-2027.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Începând cu perioada de programare 2021-2027, ADR Sud -Vest Oltenia îndeplinește funcția de Autoritate de Management pentru Programul Regional. Noua responsabilitate a ADR Sud-Vest Oltenia este statuată prin Ordonanța de Urgență nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 686 din 31 iulie 2020, respectiv Legea nr. 277 din 26 noiembrie 2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 1148 din 2 decembrie 2021.



2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Având în vedere:

- Legea 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- Legea nr. 277 din 26 noiembrie 2021 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- Hotărârea nr. 936 din 5 noiembrie 2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri;
- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1.046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 (Regulamentul financiar – RF);
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune;
- Regulamentul UE 2021/1153 de instituire a Mecanismului pentru interconectarea Europei și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1316/2013 și (UE) nr. 283/2014.

Luând în considerare:

- Memorandumul cu tema „*Programele operaționale/naționale și arhitectura instituțională de gestionare a fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027*”, aprobat în cadrul ședinței Guvernului din data de 27 februarie 2020;
- Memorandumul cu tema „*Măsuri privind elaborarea documentelor programatice finanțate din fonduri europene 2021-2027*”, aprobat în cadrul ședinței Guvernului din data de 15 aprilie 2020;
- Acordul de parteneriat pentru perioada de programare 2021-2027 – 29 iunie 2022; versiunea transmisă Comisiei Europene;
- Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 – aprobat de Comisia Europeană;



- Protocolul privind colaborarea interinstituțională între Ministerul Fondurilor Europene (MFE), Ministerul Finanțelor Publice (MFP) și cele 8 agenții pentru dezvoltare regională cu rol de autorități de management, nominalizate pentru fiecare dintre cele 8 Programe Regionale 2021-2027.
- Planul de Comunicare pentru Programul Regional SV Oltenia 2021-2027

Autoritatea Contractantă: Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia (ADR Sud-Vest Oltenia) intenționează să achiziționeze 3 pop-up-uri de tip monolit textil și o casetă luminoasă.

Obiectivul general al contractului ce va fi încheiat este de a sprijini ADR SV Oltenia în calitate de autoritate de management pentru Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, în promovarea programului, conform atribuțiilor care îi revin.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

În cadrul activităților de informare se vor realiza 3 pop-up-uri de tip monolit textil și a o casetă luminoasă care să vină în sprijinul acțiunilor de promovare a PR SV Oltenia 2021-2027, prevazute în Planul de Comunicare. Aceste materiale vor asigura promovarea programului prin utilizarea și expunerea permanentă sau ocazională a acestora.

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

Autoritatea contractată va achiziționa și alte servicii specifice pentru implementarea activităților menționate în Planul de Comunicare (servicii pentru campanii de promovare online, campanii media radio și tv, promovare online, etc).

2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Pentru punerea în aplicare a Politicii de Coeziune Socială, Economică și Teritorială și a Agendei Urbane Europene și atingerea obiectivelor de politică europeană, respectiv o Europa mai inteligentă, mai ecologică, mai conectată, mai socială și mai aproape de cetățeni, Regiunea Sud-Vest Oltenia are nevoie de un fundament construit la nivel regional și local, împreună cu actorii locali și regionali care să se adapteze la situația specifică inter și intra-regională și la noile priorități pentru următoarea perioadă de programare 2021- 2027.

Obiectivul strategic al PR SV Oltenia 2021-2027 este de a îmbunătăți competitivitatea economică, coeziunea socială și accesibilitatea regiunii, în vederea creșterii calității vieții cetățenilor. Strategia programului se concentrează pe valorificarea avantajelor competitive ale regiunii și pe abordarea blocajelor cheie în sectoare specifice (cum ar fi transportul, educația, mobilitatea, eficiența energetică, regenerarea urbană).

Prin operațiunile finanțate din fondurile alocate Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 se vor sprijini obiectivele de politică asumate la nivel de UE prin intermediul unor tipuri de investiții care să contribuie la competitivitatea regională, inovare și digitalizare, eficiență energetică, mobilitate și conectivitate, educație, cultură și turism.



Organismele responsabile cu implementarea și monitorizarea Programului Regional sunt următoarele:

➤ **Autoritatea de Management pentru PR (AM PR SV)**

Autoritatea de Management deține întreaga responsabilitate pentru managementul și implementarea Programului Regional Sud-Vest Oltenia, în conformitate cu prevederile Regulamentelor UE și principiile unei gestionări financiare solide. Cele mai importante responsabilități ale AM PR SV în legătură cu potențialii solicitanți sunt elaborarea criteriilor de selecție a cererilor de finanțare, a metodologiei de evaluare, încheierea contractelor cu solicitanții selectați. AM PR SV a fost constituită în cadrul Agenției de Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia în conformitate cu OUG nr. 122/2020.

➤ **Comitetul de Monitorizare PR Sud-Vest Oltenia (CM PR SV)**

Comitetul de Monitorizare este responsabil pentru controlul și asigurarea eficacității și calității implementării Programului Regional. CMPR este structura de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a PR și se constituie în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

2.5 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Directorul general al ADR Sud-Vest Oltenia, care aprobă următoarele documente:

- referat de necesitate al demarării achiziției;
- componența comisiei de întocmire a documentației de atribuire;
- referat de aprobare a documentației de atribuire;
- componența comisiei de evaluare a ofertelor;
- răspunsurile la solicitările de clarificări la documentația de atribuire;
- scrisorile de solicitări de clarificări, procesele verbale de evaluare intermediare și comunicările intermediare;
- raportul procedurii;
- comunicarea finală a rezultatului procedurii.

Direcția AMPOR - având ca atribuții:

- stabilirea procedurilor de lucru și a regulilor de acces la finanțare, respectiv cu rol în monitorizarea implementării contractului ce va fi încheiat ca urmare a inițierii prezentei proceduri de achiziție, inclusiv validarea documentelor rezultate;
- identificarea nevoii evaluării cererilor de finanțare depuse în perioada 2022-2026 și a modalității de satisfacere a acesteia (a necesității achiziției serviciilor de evaluare);
- estimarea cantității de servicii de evaluare necesare în perioada 2022-2026, pe fiecare prioritate/obiectiv specific;
- estimarea cantității și valorii celui mai mare contract subsecvent;



- estimarea numărului de contracte subsecvente ce vor fi încheiate în baza acordului-cadru.

Direcția Politici Regionale și Comunicare prin Departamentul Comunicare și Asistență Tehnică Beneficiari – are următoarele atribuții:

- realizarea activităților din Planul de Comunicare;
- promovarea activităților PR SV Oltenia 2021-2027 în rândul potențialilor beneficiari, beneficiarilor, publicul intern și partenerii.

Compartimentul Juridic - având următoarele atribuții:

- redactarea clauzelor contractuale.

Direcția Economică, cu rol în organizarea și derularea procedurii de atribuire precum și în implementarea obiectului contractului, prin următoarele departamente:

□ **Departamentul CFP și Achiziții Publice din cadrul ADR Sud-Vest Oltenia prin:**

➤ **Compartimentul de Achiziții** - având ca atribuții:

- furnizarea de informații privind aspecte pozitive și negative identificate în perioada întocmirii documentațiilor de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru cu obiect similar, necesare în elaborarea documentației de atribuire și fundamentarea cerințelor tehnice din caietul de sarcini;
- prestarea activității de secretariat în comisia de întocmire a documentației de atribuire, precum și în comisia de evaluare a ofertelor;
- gestionarea sistemului SICAP pe parcursul derulării procedurii de achiziție.

➤ **Compartimentul Control Financiar Preventiv** – având ca atribuții:

- verificarea conformității financiare a referatelor de necesitate privind demararea achiziției în funcție de valoarea estimată inclusă în PAAP-ul proiectului, respectiv PAAP-ul ADR Sud-Vest Oltenia;
- verificarea conformității financiare a referatului de aprobare a documentației de atribuire;
- verificarea conformității financiare a etapei de evaluare din cadrul procedurii de achiziție.

□ **Departament Financiar, Contabilitate și Buget**

➤ **Compartiment Contabilitate și Buget**

- cu rol în efectuarea plăților rezultate ca urmare a prestării serviciilor necesare îndeplinirii obiectului contractului

□ **Compartimentul Asistență Tehnică:**

- oferă informații din baza de date a instituției, privind tarife unitare fixate prin contracte sau acorduri-cadru având obiecte similare cu cel al prezentei achiziții, încheiate în perioadele anterioare, utilizate în estimarea valorii acordului-cadru ce urmează a fi încheiat pe 4 ani;
- oferă spre consultare, membrilor comisiei de întocmire a documentației de atribuire cât și membrilor comisiei de evaluare, procedurile descrise în documentele specifice emise de AM PR: proceduri de lucru, ghiduri ale solicitantului, note, instrucțiuni, etc;



- furnizarea de informații privind aspecte pozitive și negative identificate în perioada implementării unor contracte/acorduri-cadru cu obiect similar, necesare în fundamentarea cerințelor tehnice din caietul de sarcini.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Toate activitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini au fost prevazute în Planul anual (pentru anul 2023) privind implementarea Planului de Comunicare pentru PR SV Oltenia.

În consecința toate aceste activități se vor finaliza până cel târziu la data 31.12.2023.

Informații privind implementarea PR SV Oltenia pot fi obținute accesând pagina de internet a Autorității de Management pentru PR SV Oltenia 2021-2027, <https://por2021-2027.adroltenia.ro/>.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al contractului ce va fi încheiat este de a sprijini ADR SV Oltenia în calitate de autoritate de management pentru Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, în promovarea programului conform atribuțiilor care îi revin.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Creșterea gradului de conștientizare asupra PR Sud-Vest Oltenia 2021-2027 și a rolului de Autoritate de Management a ADR SV Oltenia.

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

Pentru fiecare dintre produse (pop-up-uri de tip monolit textile și caseta luminoasă) în oferta tehnică se vor prezenta 3 (fotografii relevante) modele diferite, însoțite, (dacă este cazul) de detalii, dimensiuni, design, formă, material, etc ale produselor, astfel încât membrii comisiei de evaluare să poată verifica dacă ofertantul a înțeles cerințele din caietul de sarcini și poate furniza produse în conformitate cu acestea.

Înainte de semnarea contractului, ADR SV Oltenia va selecta câte unul dintre acestea, pe baza specificațiilor tehnice solicitate și va comunica ofertantului modelele alese pentru fiecare dintre produse.

Specificații tehnice minimale pentru fiecare produs în parte:

Pop-up tip Monolit Textil personalizat:

- nr. bucăți: 3;
- sistem expozițional portabil;
- sistem cu personalizare pe o singură față;
- dimensiuni: 150 x 225/ 230 cm;
- print textil;
- bare din aluminiu;
- husă/ geantă de transport.

Casetă luminoasă:

- nr. bucăți: 1;



- față dublă;
- prindere în consolă;
- amplasare la exterior
- dimensiuni minime: 90 x 60 cm.

Machetarea, imprimarea/inscripționarea fiecărui produs:

Pop-up tip monolituri textile

Pentru fiecare din cele 3 pop-uri, ADR SV va notifica contractatul cu privire la necesitatea realizării și furnizării acestora.

În termen de maxim 10 zile lucratoare de la notificare, prestatorul va transmite 2 variante grafice pentru fiecare dintre cele 3 Pop-upuri. Autoritatea contractantă va alege 1 variantă pentru fiecare pop-up și va transmite Prestatorului eventualele observații/ solicitări de modificări pe variantele alese, iar Prestatorul va realiza modificările solicitate și va transmite materialele (machetele) actualizate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita modificări ale oricărei variante, până la obținerea unor formate acceptabile.

ADR SV poate oferi fotografii și text (sigle) pentru realizarea graficii pentru monoliturile textile.

Sigle obligatorii:

- emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”;
- sigla Guvernului României;
- sigla Programului Regional Sud-Vest Oltenia
- sigla ADR Sud-Vest Oltenia

ADR SV poate oferi fotografii și text (sigle) pentru realizarea graficii pentru monoliturile textile.

Este obligatoriu ca spațiul liber dintre sigle să nu fie mai mic decât dimensiunea emblemei UE.

Furnizarea produselor se va realiza în maxim 30 de zile lucratoare de la primirea avizului privind forma finală (bunului de tipar) a fiecărei machet în parte.

Mențiuni: fiecare dintre cele 3 pop-upuri textile va avea o grafică distinctă.

Casetă luminoasă

ADR SV va notifica contractatul cu privire la necesitatea realizării și furnizării casetei luminoase.

În termen de maxim 10 zile lucratoare de la notificare Ofertantul va prezenta Autorității contractante 2 variante grafice pentru caseta luminoasă. Autoritatea contractantă va alege 1 variantă și va transmite Prestatorului eventualele observații/ solicitări de modificări, iar Prestatorul va realiza modificările solicitate și va transmite macheta actualizată.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita modificări până la obținerea unui format acceptabil.

Sigle obligatorii:

- emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană”;
- sigla Guvernului României;
- sigla Programului Regional Sud-Vest Oltenia



- sigla ADR Sud-Vest Oltenia

Este obligatoriu ca spațiul liber dintre sigle să nu fie mai mic decât dimensiunea emblemei UE. Termenul de livrare a casetei luminoase este de maxim 30 de zile lucratoare de la data avizării, de către autoritatea contractantă, a formei finale a machetei grafice.

Furnizorul va avea obligația de a asigura montarea casetei luminoase la sediul ADR SV.

Montarea casetei luminoase se va realiza de către contractant în maxim 20 de zile lucratoare de la livrarea acesteia la sediul ADR SV

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

Furnizorul are obligația de a livra toate produsele inscripționate, la destinația finală indicată de Achizitor, respectând:

- a. termenul de livrare al produselor ce fac obiectul acestui contract de: maxim 30 de zile lucrătoare de la data comenzii ferme din partea autorității contractante, la sediul beneficiarului împreună cu următoarele documente (dacă este cazul): certificat de garanție, certificat de conformitate/calitate, pe baza de PV de predare-primire
- b. destinația de livrare/locul de instalare: Aleea Teatrului nr.1, Craiova, Dolj

La expedierea produselor, Furnizorul are obligația de a comunica Achizitorului, cu 24 de ore înainte, data și ora la care se va face livrarea. În cazul în care livrarea se face prin curier Furnizorul își va lua toate măsurile astfel încât produsele ce fac obiectul contractului să fie transportate, descărcate și predate în locația indicată de Achizitor.

În cazul în care livrarea se face prin curier și la efectuarea recepției (în termen de max 2 zile lucrătoare de la livrare) nu este prezent un delegat al Furnizorului, un reprezentant al Achizitorului va semna curierului pe documentul de livrare (AWB) doar pentru primirea coletelor, urmând ca verificarea conținutului acestora și stabilirea conformității conținutului coletului cu înscrisurile din facturi să fie făcută în termen de 2 zile lucrătoare. În cazul în care se vor constata neconcordanțe între produsele facturate și cele existente în fapt în colete, Achizitorul va notifica Furnizorul, urmând ca acesta să ia măsuri de remediere a lipsurilor sau neconformităților constatate.

Furnizorul va transmite Achizitorului documentele care însoțesc produsele:

- a. factura fiscală/aviz de expediție;
- b. certificat de calitate; (dacă este cazul)
- c. certificat de garanție; (dacă este cazul)

În cazul în care livrarea produselor se face de către Furnizor prin delegați împuterniciți certificarea de către Achizitor a faptului că produsele au fost livrate în conformitate cu clauzele contractuale se face după recepție, prin semnarea Procesului Verbal de predare-primire/recepție a produselor.

Dreptul de proprietate se transmite în momentul în care s-a făcut plata produselor.



4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Furnizorul va transmite Achizitorului documentele care însoțesc produsele:

- a. factura fiscală/aviz de expediție;
- b. certificat de calitate/conformitate(daca e cazul)
- c. certificat de garanție; (dacă este cazul)

Procesului Verbal de predare-primire/recepție a produselor.

5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea 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/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după verificarea și testarea produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

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

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

[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, dacă este cazul, cerințele privind calendarul (termene) recepției, precum și graficul de recepție]

6 Modalități și condiții de plata

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea 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) avizul de expediție a produsului;



d) procesul verbal de recepție cantitativă;

Plata se va face în lei, conform termenelor stabilite, pentru produsele livrate.

Achizitorul are obligația de a efectua plata către Furnizor pentru produsele livrate în termen de 30 zile de la recepția produselor, în baza facturii fiscale și a documentelor emise de Achizitor.

Furnizorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus față de valoarea finală certificată, cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora, în 15 de zile de la primirea unei cereri în acest sens.

Dacă Furnizorul nu va face plata în termenul limită de mai sus, Achizitorul va aplica penalități reprezentând 0,03% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Sumele care trebuie restituite Achizitorului pot fi deduse din sumele de orice natură datorate Furnizorului.

Prezentarea cu date eronate sau incomplete, față de prevederile legii și ale contractului de achiziție, a facturilor spre decontare, face să nu curgă termenul de plată, dacă Achizitorul sesizează Furnizorul despre neregulile constatate și returnează facturile în original, în interiorul termenului de plată al facturii. Un nou termen de plată va curge de la confirmarea de către Achizitor a noilor facturi prezentate de către Furnizor, completate cu date corecte, potrivit legii și contractului.

Achizitorul nu are dreptul să efectueze, iar Furnizorul să solicite, plăți în avans

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, 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 a



oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, prestatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

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. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- 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;*
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor.*

Contractantul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, pe toată perioada de derulare a contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>.

Se atașează în ofertă Declarația privind respectarea condițiilor de mediu, respectarea condițiilor sociale și cu privire la relațiile de muncă completată (vezi Formularul nr.3), inclusiv de către subcontractanți, în cazul în care este aplicabil.

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

După semnarea contractului vor fi nominalizate persoanele răspunzătoare pentru managementul și executarea acestuia:

- O persoană din cadrul Departamentului CATB, pentru asigurarea legăturii dintre Achizitor și Furnizor, precum și pentru receptionarea produselor;
- Șeful Departamentului CATB este responsabil de managementul și execuția contractului;
- Direcția Economică din cadrul ADR Sud-Vest va realiza plățile, după confirmarea și aprobarea documentelor care însoțesc facturile de către, Directorul Direcției PRC/ Șeful Departamentului CATB.



Furnizorul va desemna o persoană responsabilă care va răspunde, între altele, de asigurarea legăturii cu ADR Sud-Vest pentru toate aspectele legate de managementul contractului.

Achizitorul prin reprezentanții săi are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile tehnice solicitate și din oferta tehnică depusă de Furnizor.

Inspecțiile și testele din cadrul recepției se vor face la sediul Achizitorului.

Dacă produsele inspectate și/sau testate nu corespund specificațiilor, Achizitorul are dreptul să le respingă, iar Furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- a) de a înlocui produsele respinse; sau
- b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice, în maxim 5 zile lucrătoare de la constatarea lor, pe cheltuiala proprie, în caz contrar, urmând să răspundă cu daune – interese față de Achizitor.

Dreptul Achizitorului de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de Furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al Achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

Întocmit,

Comisia de elaborare a documentațiilor:

Simona Covrescu

Daria Pârvulescu

Eugenia Dincă