



# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

## *Direcția de Asistență Socială Arad*

### Birou financiar

România 310318 Arad • Str. Calea Radnei nr.250 • tel.+40-257-254923 • fax +40-257-270227  
e-mail: [financiar@dasarad.ro](mailto:financiar@dasarad.ro)



ISO 9001:2015: AJAEU/13/13022

## CAIET DE SARCINI

### 1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Asistență Socială Arad îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

### 2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Direcția de Asistență Socială Arad, cu sediul în municipiul Arad, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și în contextul evoluției la nivel Mondial și național a amenințării infecției cu coronavirus COVID-19, respectiv prevenirea și combaterea acestuia, va achiziționa în regim urgență dezinfectanți pentru mâini, 1L – lot 3.

**Obiectul prezentului “Caiet de sarcini”** îl constituie achiziționarea de dezinfectante TP1 pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare – lot 3, în vederea limitării contagiozității Coronavirusului SARS-COV2 la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și obiectivele sociale din subordine .

Necesitatea asigurării unui stoc de care fac obiectul contractului în vederea prevenirii și gestionării situației de urgență provocată de infecțiile cu Coronavirus-ul SARS-CoV2 la nivel internațional, național și local a fost determinată de contagiozitatea extrem de înaltă a virusului, care nu poate fi ținută sub control în lipsa unor echipamente specializate de protecție pentru personal, cu respectarea și ținându-se cont de:

- Hotărârea nr. 6 din 09.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus SARS-CoV2,

- faptul că Organizația Mondială a Sănătății a declarat în data de 30 ianuarie 2020, stărea de urgență pentru sănătatea publică la nivel internațional, din cauza infecțiilor cu noul Coronavirus apărute în Regiunea Wuhan din Republica Populară Chineză și ținând cont de caracterul înalt contagios al virusului, care a provocat deja decesul unui număr mare de persoane pe teritoriul Republicii Populare Chineze, precum și faptul că zilnic sunt raportate cazuri de infectare cu Coronavirus în state din Uniunea Europeană,

- contagiozitatea extrem de înaltă a virusului, care nu poate fi ținută sub control în lipsa unor echipamente specializate de protecție pentru personal și pentru efectuarea transportului izolat al persoanelor afectate și luând în considerare recomandările Organizației Mondiale a Sănătății, dispuse în cadrul reuniunii din data de 22 - 23 ianuarie 2020, în sensul că toate țările ar trebui să fie pregătite pentru gestionarea infecțiilor cu noul virus, inclusiv supravegherea activă, depistarea timpurie, izolarea și tratamentul cazurilor, urmărirea contactelor și prevenirea răspândirii continue a infecției,

- faptul că gestionarea fiecărui caz de suspiciune cu Coronavirus necesită folosirea unor echipamente specializate de protecție pentru personal, precum și pentru efectuarea transportului persoanelor afectate către unitățile sanitare primitoare și ținând cont de faptul că analiza realizată de reprezentanții Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Sănătății și Ministerului Apărării Naționale relevă lipsa ori insuficiența acestor tipuri de echipamente necesare intervenției pentru transportul pacienților suspecționați sau confirmați cu noul Coronavirus

- prevederile OUG 11/2020 privind stocurile de urgență medicală necesare în vederea prevenirii și limitării răspândirii noului Coronavirus-ul SARS-CoV2. Stocurile de urgență medicală la nivelul Direcției de Asistență Socială Arad sunt: .... dezinfectante TP1 pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare ....

Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă, respectiv Direcția de Asistență Socială Arad, își desfășoară activitatea este sediul instituției, cele 20 obiective sociale din subordine precum și anchetele sociale efectuate la domiciliul beneficiarilor.

Autoritatea contractantă, în utilizarea acestor produse, se așteaptă ca acestea să fie livrate în condițiile prevăzute în contract, respectiv în cantitatea, calitatea și sortimentele solicitate, la termenul stabilit, pentru a asigura continuitatea activității, fără opriri și blocaje datorate lipsei de pe stoc, pentru a fi evitate posibile conflicte la nivel de așteptări.

### 3. Descrierea produselor solicitate

Produsele solicitate sunt dezinfectante TP1 pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare în vederea limitării contagiozității Coronavirusului SARS-COV2 la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și obiectivele sociale din subordine, așa cum sunt descrise în tabelul de mai jos, cu menționarea specificațiilor tehnice sau a cerințelor funcționale minime pe care aceste produse trebuie să le îndeplinească.

Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante: Direcția de Asistență Socială Arad în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze dezinfectante TP1 pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare în vederea limitării contagiozității Coronavirusului SARS-COV2 la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și obiectivele sociale din subordine Arad, pentru prevenirea răspândirii continue a infecției cu Coronavirus SARS-CoV2.

Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor: prevenirea răspândirii infecției cu Coronavirus SARS-CoV2 la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și obiectivele sociale din subordine .

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

- Contractantul acționează în interesul Autorității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire.

Produsele solicitate sunt dezinfectante TP1 pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare (lot 3) în vederea limitării contagiozității Coronavirusului SARS-COV2 la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și obiectivele sociale din subordine, așa cum sunt descrise în tabelul de mai jos:

Nr. lot	Denumirea produsului	Cantitate minimă	Cantitate maximă	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție/termen de valabilitate

3	Soluție dezinfectantă gel pentru mâini	100	1500	flacon	<i>Sediul autoritatii contractante</i>	<p>în cel mult 1 zi de la data semnării contractului a cantității minime solicitate și în termen de maxim 14 zile a întregii cantități solicitate</p> <p>Soluția dezinfectant gel pentru mâini, pentru uz profesional medical, sub formă de gel hidroalcoolic pentru dezinfectarea și menținerea igienei în scopul dezinfectiei mainilor prin frecare. Produsul trebuie să aibă acțiune rapidă, pentru utilizari frecvente, să aibe proprietăți hipoalergenice pH neutru, antifungic să conțină substanțe protectoare și hidratante pentru epiderma, să asigure echilibrul lipidic prevenind apariția zonelor uscate și senzația de piele crapată după utilizari multiple, într-un interval de timp relativ mic.</p> <p>Ambalaj: flacon de 1 litru</p>	<i>Nu este cazul</i>	<i>Minim 12 luni de la data receptiei</i>
---	--	-----	------	--------	--	--	----------------------	---

În ceea ce privește garanția, Contractantul garantează că bunurile livrate în cadrul contractului respectă prevederile specificațiilor din Caietul de sarcini și corespund prevederilor din standardele în vigoare privind garanția produselor oferite.

Contractantul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite și respectă standardele de calitate în conformitate cu normele în vigoare.

Contractantul va prezenta certificate de garanție a produselor, pentru acele produse pentru care producătorii emit astfel de certificate, conform prevederilor legale aplicabile. Pentru restul produselor se va depune o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal în care va preciza faptul că pentru acele produse achiziționate producătorii nu eliberează certificat de garanție. Perioada de garanție acordată produselor de către Contractant este cea declarată în propunerea tehnică, conform prevederilor legale în vigoare. Perioada de garanție a produselor începe cu data recepției efectuate după livrarea acestora la destinația finală.

Perioada de garanție acordată produselor de către Contractant este în conformitate cu specificațiile propunerii tehnice, dar nu mai mică de 12 luni de la data recepției.

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

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);

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

Termen de livrare: Livrarea se va face în conformitate cu cerințele stipulate în contractul încheiat cu Autoritatea Contractantă, în cel mult 1 zi de la data semnării contractului a cantității minime solicitate și în termen de maxim 14 zile a întregii cantități solicitate. La expedierea produselor, contractantul are obligația de a comunica, în scris, atât autorității contractante cât și după caz, societății de asigurări datele de expediere, numărul contractului, descrierea produselor, cantitatea, locul de încărcare și locul de descărcare.

Toate produsele vor fi noi, nefolosite și vor fi livrate în ambalajul original, orice deteriorare a produselor în timpul transportului vor fi suportate de către operatorul economic declarat câștigător.

Nerespectarea termenului de livrare va atrage rezilierea contractului.

Operatorul economic respectiv ofertantul se obligă să aibă pe stoc toate produsele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, pe toată perioada contractată, pentru a putea răspunde tuturor cerințelor înaintate de Autoritatea Contractantă în termenul menționat anterior.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, situat în Arad, Calea Radnei nr. 250, România, tel. 0257 220211, fax. 0257 270 277, în magazia instituției, respectând datele din caietul de sarcini, asumate de către ofertant prin propunerea tehnică.

Produsele considerate neconforme la recepție sau pe măsură ce vor fi date în utilizare vor fi înlocuite în maxim 24 ore pe cheltuiela exclusivă a prestatorului.

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 dure sau accidentale, expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în locuri deschise, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

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

Destinația de livrare este sediul Direcției de Asistență Socială Arad, situat în

municipiul Arad, Calea Radnei nr. 250, jud. Arad, în magazia instituției.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat cunoștință de 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 trebui să prezinte oferta pentru cantitatea maximă estimată din produsele solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

#### ***Atribuțiile și responsabilitățile Părților***

Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor îl reprezintă desfășurarea în bune condiții a activităților tuturor serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul instituției.

Autoritatea contractantă, în utilizarea acestor produse, se așteaptă ca produsele ce urmează a fi achiziționate să fie livrate în condițiile prevăzute în contract, respectiv în cantitatea, calitatea și sortimentele solicitate, la termenul stabilit, pentru a asigura continuitatea activității, fără opriri și blocaje datorate lipsei de pe stoc, pentru a fi evitate posibile conflicte la nivel de așteptări.

Astfel contractantul se obligă să furnizeze produsele la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică. Totodata contractantul se obligă să furnizeze produsele, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini asumate prin propunerea tehnică, astfel încât să se încadreze în durata contractului.

Autoritatea contractantă se obligă să recepționeze produsele în termenul convenit, în maxim 24 ore de la livrare și să verifice dacă produsele au fost livrate în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini asumate de către furnizor prin propunerea tehnică. Factura fiscală poate fi emisă anterior datei notei de recepție. Autoritatea contractantă se obligă să plătească facturile în maxim 30 de zile de la data înregistrării acestora la sediul Direcției de Asistență Socială Arad.

#### **4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele**

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

-Factură fiscală

-Avizul de expediție

-Certificate de calitate și garanție a produselor, pentru acele produse pentru care producătorii emit astfel de certificate, conform prevederilor legale aplicabile. Pentru

restul produselor se va depune o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal în care va preciza faptul că pentru acele produse achiziționate, producătorii nu eliberează certificat de calitate și garanție sau Declarație de conformitate

## **5. Recepția produselor**

Recepția produselor se va efectua pe baza unei note de recepție, întocmită și semnată de Autoritatea Contractantă, și anume:

-Recepția fizică, cantitativă și calitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă în conformitate cu cele solicitate prin caietul de sarcini și ofertate în propunerea tehnică, în prezența Contractantului.

Autoritatea Contractantă sau reprezentantul său are dreptul de a verifica conformitatea lor cu specificațiile din caietul de sarcini și din propunerea tehnică prezentată. Verificarea din cadrul recepției finale se vor face la destinația finală a produselor, din Arad, Calea Radnei nr. 250, în magazia Autorității Contractante. Dacă produsul verificat nu corespunde specificațiilor tehnice, respectiv criteriilor de calitate, Autoritatea Contractantă are dreptul să îl respingă, iar Contractantul are obligația, fără a modifica prețul contractului, de a înlocui produsele refuzate cu altele care corespund din punct de vedere al specificațiilor tehnice. Dreptul Autorității Contractante de a inspecta și dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de Contractant, cu sau fără participarea unui reprezentant al Autorității Contractante, anterior livrării acestora la destinația finală. Prevederile clauzelor sus menționate nu îl vor absolvi pe Contractant de obligația asumării garanțiilor sau a altor obligații prevăzute în contract.

## **6. Modalități și condiții de plată**

Contractantul va emite factură pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării acestora la Registratura Autorității Contractante a facturilor emise de Contractant, conform NIR (recepție produse), prin Ordin de plată, în contul deschis la trezorerie al Contractantului. Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Contractantului, termenul de 30 de zile se suspendă prin notificare. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă

și fond ale facturii.

## **7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea 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 subcontractanții săi în furnizarea produselor 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 furnizarea produselor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea produselor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul 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. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

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 anume:

- LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice versiune actualizată la 4 iunie 2018
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 45/2018 din 24 mai 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice



- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 58/2016 din 19 septembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 98/2017 din 14 decembrie 2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
- Hotărârea nr. 6 din 09.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență
- Hotărârea nr. 1 din 11.03.2020 a Comitetului pentru Situații de Urgență al Municipiului Arad
- Hotărârea de Consiliu Local Arad nr. 118/12.03.2020 privind aprobarea unor măsuri pentru prevenirea și gestionarea situației de urgență provocată de infecțiile cu coronavirusul SARS-CoV-2 în cadrul Primăriei Municipiului Arad, Direcției Generale Poliția Locală Arad și Direcției de Asistență Socială Arad

## **8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Strategia de Contractare.

De aceea, managementul Contractului trebuie planificat în etapa de pregătire a procesului de achiziție, la momentul elaborării Caietului de sarcini și a Contractului.

Managementul contractului presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant.

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să furnizeze produsele și să realizeze operațiunile cu titlu accesoriu și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate conform planificării și cerințelor.

Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract presupune că livrarea se va face în conformitate cu cerințele stipulate în contractul încheiat cu Autoritatea Contractantă, în cel mult 1 zi de la data semnării contractului a cantității

minime solicitate și în termen de maxim 14 zile a întregii cantități solicitate. Certificarea de către Autoritatea Contractantă a faptului că produsele au fost livrate, se face după recepție, prin semnarea de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de Contractant pentru livrare.

Cu excepția clauzei privitoare la prețul și durata contractului, părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

Contractantul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare respectând durata acestuia. Nu se accepta prelungirea duratei contractului, cu excepția cazurilor de forță majoră și nici cesionarea obligațiilor contractuale.

În ceea ce privește soluționarea litigiilor Autoritatea Contractantă și Contractantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între aceștia în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, cele două părți nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele contractuale, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

Șef birou financiar

Damian Dorina



Întocmit

Forton, Adina

