



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI



Nr. 275/30.04.2024

Aprobat,
Director A.B.A. Crisuri,
Ing. Sándor PÁSZTOR

Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

- Sistem de alarmare și supraveghere -Sediu Formație Brad
- Sistem de alarmare și supraveghere -Sediu Formație Ștei, județul Bihor
- Sistem de alarmare și supraveghere - Canton Săud
- Sistem de alarmare și supraveghere - Sediu Formație Aleșd
- Sistem de alarmare și supraveghere - Canton Cărăsău
- Sistem de alarmare și supraveghere - Sediu Formație Chișineu Criș
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Priză CET 1 Oradea
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Tauți (loc. Tauț, jud. Arad)
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Cărăsău (loc. Cărăsău, jud. Bihor)
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Sântimreu (jud. Bihor, com. Sălard, loc. Sântimreu)
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Fegernic (jud. Bihor, com. Sîrbi, loc Fegernic)
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Crestur (jud. Bihor, com. Abrămuț, loc Crestur)
- Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Șauaieu (jud. Bihor, com. Nojorid, loc. Șauaieu)

PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Achiziție directă

Cuprins

1	INTRODUCERE	3
2	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE	3
2.1	Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă.....	3
2.2	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă.....	4
2.3	Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea	4
2.4	Factori interesați și rolul acestora.....	4
3	DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE	4
3.1	Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante	4
3.2	Valoarea maxima estimata a produsului solicitat și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate	4
3.3	Extensibilitate/Modernizare	5
3.3.1	Garanție	5
3.3.1.1	Operațiuni cu titlu accesoriu.....	5
3.3.1.2	Instalare, punere în funcțiune, testare	5
3.3.1.3	Instruirea personalului pentru utilizare	5
3.3.1.4	Mentenanța preventiva in perioada de garanție	5
3.3.1.5	Suport tehnic.....	5
3.3.1.6	Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției.....	7
3.4	Atribuțiile și responsabilitățile Părților	7
4	DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII/ENTITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL	7
5	RECEPȚIA PRODUSELOR.....	7
6	MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATA.....	7
7	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	8
8	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL.....	8

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 și financiară.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care 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, A.N. Apele Române - Administrația Bazinală de Apă Crișuri îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

A.N. Apele Române - Administrația Bazinală de Apă Crișuri, în scopul asigurării dotării tehnice necesare activității specifice, intenționează să achiziționeze și monteze sisteme de alarmare și supraveghere pentru următoarele obiective:

CB	Denumire			Valoare mii lei cu TVA
1	Sistem de alarmare și supraveghere -Sediul Formație Brad	buc	1	25
2	Sistem de alarmare și supraveghere -Sediul Formație Ștei, jud. Bihor	buc	1	25
3	Sistem de alarmare și supraveghere - Canton Săud	buc	1	25
4	Sistem de alarmare și supraveghere - Sediul Formație Aleșd	buc	1	25
5	Sistem de alarmare și supraveghere - Canton Cărsău	buc	1	25
6	Sistem de alarmare și supraveghere - Sediul Formație Chișineu Criș	buc	1	25
7	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Priză CET 1 Oradea	buc	1	20
8	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Tauți (loc. Tauți, jud. Arad)	buc	1	30
9	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Cărsău (loc. Cărsău, jud. Bihor)	buc	1	25
10	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Sântimreu (jud. Bihor, com. Sălard, loc. Sântimreu)	buc	1	25
11	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Fegernic (jud. Bihor, com. Sîrbi, loc. Fegernic)	buc	1	25
12	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Crestur (jud. Bihor, com. Abrămuț, loc. Crestur)	buc	1	25
13	Sistem de alarmare și supraveghere - Baraj Șauaieiu (jud. Bihor, com. Nojorid, loc. Șauaieiu)	buc	1	20

a. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritatea contractantă : A.N. APELE ROMÂNE - ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI Adresa
sediul: str. Ion Bogdan nr. 35, loc. Oradea, județul Bihor

b. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Având în vedere specificul activității de gospodărire a apelor, prin achiziționarea acestor echipamente, se vor îmbunătăți și optimiza considerabil activitățile de întreținere și exploatare a sistemelor hidrotehnice operative din bazinul hidrografic administrat.

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

Administrația Națională "Apele Române" este o instituție publică de interes național cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii, aflată în coordonarea autorității publice centrale din domeniul apelor, respectiv Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor. Administrația Națională "Apele Române" administrează apele din domeniul public al statului și infrastructura Sistemului Național de Gospodărire a Apelor formată din lacuri de acumulare, diguri de apărare împotriva inundațiilor, canale, derivații interbazinale, prize de apă și alte lucrări specifice, precum și infrastructura sistemelor naționale de veghe hidrologică, hidrogeologică și de monitorizare a calității resurselor de apă aflate în patrimoniul său, în scopul cunoașterii și a gestionării unitare pe ansamblul țării, a resurselor de apă de suprafață și subterane.

A.N.Apele Române - Administrația Bazinală de Apă Crișuri are ca activitate gospodăria cantitativă și calitativă a resurselor de apă din bazinul hidrografic Crișuri, activitate desfășurată și supravegheată prin subunități din teritoriu, organizate la nivelul județelor Bihor, Arad, Hunedoara, Cluj, Sălaj și Satu Mare.

d. Factori interesați și rolul acestora

Implementarea contractului va fi realizată de personalul responsabil din cadrul Administrației Bazinale de Ape Crișuri, care va gestiona derularea acestor contracte, alături de Contractant, care va gestiona și achiziția și montarea echipamentelor.

3. Descrierea produselor solicitate

a. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

În urma acțiunii de evaluare și tratare a riscului la securitate fizică care s-a desfășurat în 2021 și în conformitate cu reglementările cuprinse în HG nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor în conformitate cu cerințele, măsurilor și mecanismelor de securitate, s-a stabilit necesitatea executării sistemului de supraveghere video la obiectivele menționate mai sus.

Se va elabora și solicita Raportul de evaluare a riscurilor la securitate fizică.

Se va respecta Raportul de evaluare a riscurilor la securitate fizică

b. Valoarea maximă estimată a produsului solicitat și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii, orice ofertă care nu întrunește aceste cerințe va fi considerată neconformă și va fi respinsă de către comisia de evaluare. Referirile la o anumită marcă, precum și specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse și vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent».

Valoarea maxima estimata a produselor prezentului caiet de sarcini, conform studiului de piata, este de 268.907,57 lei fara TVA respectiv 320.000 lei cu TVA

c. Extensibilitate/Modernizare

i. Garanție

Perioada de garanție solicitată : minim 24 luni de la data montarii

Pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate mai sus Furnizorul va depune rapoarte de evaluare /avize /certIFICATE de înregistrare/ fișe de măsurători din care să reiasă îndeplinirea specificațiilor tehnice solicitate.

1. Operațiuni cu titlu accesoriu

2. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla și monta produsele la locul de livrare indicat de Autoritatea/entitatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, Contractantul va efectua teste funcționale ale produsului, în prezenta reprezentanților Autorității contractante. Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.

3. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității/entității contractante să ajute la: înțelegerea diferitelor componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc.

4. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

5. Suport tehnic

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

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minora care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, astfel:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
<i>Urgent</i>	<i>4 ore</i>	<i>8 ore</i>	<i>24 ore</i>
<i>Critic</i>	<i>8 ore</i>	<i>24 ore</i>	<i>48 ore</i>
<i>Major</i>	<i>8 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>
<i>Minor</i>	<i>8 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.

6. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pe perioada garanției.

Contractantul va prezenta în propunerea tehnică:

- a) recomandări cu privire la piesele de schimb care trebuie să existe în mod curent pentru a facilita efectuarea în cel mai scurt timp a operațiunilor de mentenanță corectivă;
- b) timpul de livrare pentru piesele de schimb recomandate;
- c) modalitatea de asigurare a pieselor de schimb în perioada post garanție;
- d) alte informații relevante.

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Contractant trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

d. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Atribuțiile și responsabilitățile părților se stabilesc prin oferta depusă și prin contractul de achiziție.

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

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt, cel puțin : instrucțiuni de exploatare și întreținere în limba română; catalog de piese de schimb și materiale consumabile etc.

În cadrul propunerii tehnice se va prezenta Certificatul de origine al produselor oferite- xerocopie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă și traducere autorizată în limba română

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 instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Autoritatea contractantă va impune următoarele termene:

- Constatarea/diagnosticarea defecțiunilor de către personal de service specializat, în maxim 2 zile de la notificare;
- Corectarea defecțiunilor în 5 zile lucrătoare de la constatare;
- Înlocuirea componentelor defecte fără costuri suplimentare în maxim 15 zile de la constatare;

6. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura 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/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;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de **30 zile** de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv :

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

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

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 (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

ȘEF SERVICIU F.S.T.U.I.C.I

Ing. Stelian Petrila

Intocmit

Ing. Raluca Strati