

**Caiet de sarcini**  
**pentru achiziție materiale protecție COVID -19 (măști)**  
**pentru Consiliul Județean Cluj**

## **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 legate de 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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare accesorii și furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de autoritatea/entitatea contractantă, respectiv autoritatea/entitatea 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**

### **2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă**

În conformitate cu prevederile **art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,** a, Consiliul Județean este „autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la **art. 173 din din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

Atribuțiile consiliului județean **Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;

- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor.**

În acest sens este necesară încheierea unui contract de furnizare cu un operator economic care are ca obiect de activitate comercializare/vânzare echipamente de protecție prevenire infectare cu noul coronavirus SARS -CoV- 2.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă**

Prin achiziția de măști de protecție se urmărește asigurarea suportului logistic în vederea prevenirii infecției cu noul coronavirus a personalului (angajați) ai Consiliului Județean Cluj.

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

Nu este cazul

## **2.5 Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea**

Conform Cod CAEN 8411 Consiliul Județean Cluj desfășoară activități de administrație publică generală.

## **2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

Nu este cazul.

## **3. Descrierea produselor solicitate**

Prin prezenta procedură se urmărește achiziția produselor conform caracteristicilor tehnice menționate la pct. 3.4 din prezentul caiet de sarcini;

### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante**

La instituirea stării de urgență a devenit obligatorie purtarea măștilor în spațiile publice și la locurile de muncă;

Măștile existente în acest moment în depozitul (magazia) unității nu pot fi asigurate personalului unității pe întreaga perioadă a stării de urgență decretată.

### **3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Asigurarea cu materiale de protecție pentru prevenirea infecțiilor cu noul coronavirus la Consiliul Județean Cluj .

### **3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Prevenirea și combaterea răspândirii pandemiei cu noul coronavirus.

### 3.4 Produsele (măști de protecție), solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesare a fi realizate

Produsele vor avea următoarele locuri de livrare:

- locul de livrare Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 106 (Consiliul Județean Cluj);

#### 3.4.1.1 Materiale protecție pt. perioada :

Nr.	Denumirea produsului	Caracteristici solicitate	Termen de Garanție	U.M.	Cantitate
1	Mască protecție (facială) 3 straturi	Mască protecție (facială) simplă 3 straturi material hipoalergen, standard EN 149:2001; Material textil neșesut cu bandă metalică pentru ajustare pe nas;; Marime: 17,5/10; Ambalare : set/cutie maxim 50 bucăți; Tip protecție: respiratorie;; Filtrare particule de praf; Dimensiunea particulelor filtrate: 3 (microni); Eficiență filtrare: minim 90 %; Eficiență filtrare PFE ( particule de praf): Standard, utilizare industrială, protecție praf, alergeni; Sistem prindere: cu elastic;	cel puțin 6 luni	Buc.	6000

### **3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul**

Produsele să nu aibă defecte și să poată fi utilizate în condiții de siguranță.

### **3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul**

Nu este cazul

#### **3.5.1 Garanție**

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție cel puțin **6 luni**. Perioada de garanție începe de la data efectuării recepției și acceptării produselor;

#### **3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**

Produsele vor fi ambalate, de către firma producătoare cu respectarea normelor în vigoare.

**Produsele se vor livra, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în termen de 5 zile lucrătoare de la acceptarea comenzii în catalogul SEAP .Produsele vor fi însoțite de certificatul de garanție și factură;**

**Produsele vor fi însoțite de factură fiscală și se vor livra gratuit la adresa:**

- Cluj Napoca, calea Dorobanților nr.106 pentru Consiliul Județean Cluj;

#### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, testare**

Contractantul este responsabil pentru protejarea produselor pe timpul transportului luând toate măsurile necesare pentru a prevenii deteriorarea produselor până la efectuarea recepției și acceptarea acestora de către autoritatea contractantă.

##### **3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Folosirea produselor se va executa conform instrucțiunilor de utilizare. În cazul în care în momentul utilizării produsul este defect, contractantul va efectua pe cheltuiala sa, înlocuirea produselor defecte.

##### **3.5.3.2 Instruire personalului pentru utilizare**

Nu este cazul

##### **3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Nu este cazul.

##### **3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post- garanție, după caz**

Nu este cazul;

##### **3.5.3.5 Suport Tehnic**

Nu este cazul

### **3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției,**

Nu este cazul

### **3.5.4 Mediul în care este operat produsul**

Nu este cazul

### **3.5.5 Constrângeri privind locația de unde se va efectua livrarea/instalarea**

Nu este cazul

## **3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților**

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele conform caracteristicilor solicitate în caietul de sarcini și la prețurile oferite.

Autoritatea contractantă se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la recepționarea facturii de către acesta.

Dacă autoritatea contractantă nu onorează factura/facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci furnizorul are dreptul de a sista livrarea produselor. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

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

Certificatul de garanție care să fie valabil **cel puțin 6 luni**;

## **5. Recepția produselor**

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de comisia de recepție din cadrul Autorității/entității contractante. Recepția produselor se va realiza astfel:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată și la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după testarea produselor;

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

- a) acceptat;
- b) refuzat.

**Dacă produsele nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să respingă/returneze întreaga cantitate livrată.**

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

Plata se va efectua în lei în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor și recepția produselor de către achizitor .

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca .

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

Ofertantul declarat câștigător 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.

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

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza oricare dintre produse dacă acestea nu sunt conforme cu specificațiile menționate în caietul de sarcini.

**DIRECTOR GENERAL**

**CRISTINA ȘCHIOP**

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase

Întocmit/Redactat: Ciprian Miron

## MODEL OFERTA

Operator economic.....

Oferta preț pentru produs (masca de protecție )

Nr. crt	DENUMIRE PRODUS	U.M.	Cantitate	Preț unitar (lei fără TVA)	TOTAL (lei fără TVA)
1.					
				<b>TOTAL</b>	

Termen de Garanție .....

