



Nr. 82/K.I./18.04.2024



Se aprobă:

Director

ing. Ștefan RUS



## CAIET DE SARCINI

### AEROSUFLANTĂ/COMPRESOR

**Obiectul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică:**

**Echipament conex - compresor, pentru diguri mobile umplute cu apă (hidrobaraje), gonflabile.**

#### 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.

În cadrul acestei proceduri ADMINSTRATIA BAZINALA DE APA SOMEȘ-TISA, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Regimul pluviometric bogat, mai ales în bazinele superioare ale cursurilor de apă, pantele mari ale versanților și gradul redus al acoperirii cu vegetație din anumite zone favorizează formarea unor viituri însemnate care conduc la inundații extinse, care provoacă pagube însemnate.

Aerosuflanta este echipament conex pentru **digurile mobile umplute cu apă (hidrobaraje) care sunt folosite** în acțiunile operative de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și de combatere a efectelor poluărilor accidentale, pentru intervenții la lucrări cu rol de apărare, de limitare a pagubelor, precum și în acțiuni de prevenire și pregătire pentru intervenții - exerciții de simulare .

Cerințele impuse sunt considerate cerințe minime și obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare dar numai în măsura în care Propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Oferta care conține caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă. Ofertantul are obligația de a prezenta, în original, propunerea tehnică care va conține un comentariu, articol cu articol al specificațiilor conținute în prezentul Caiet de sarcini prin care să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele respective.

Nu se acceptă oferte parțiale sau alternative.

Ofertele depuse trebuie să aibă incluse în preț toate cheltuielile aferente livrării produselor la standardele și performanțele solicitate prin acest Caiet de sarcini.

Achiziția se face cu finanțare de la bugetul de stat.

#### Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: [apecj@dast.rowater.ro](mailto:apecj@dast.rowater.ro)

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

### 2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Potrivit Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Administrația Bazinală de Apă Someș Tisa ( ABAST ) este instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Mediului Apelor și Pădurilor.

Instituția are în subordine 5 Sisteme de Gospodărirea Apelor respectiv județele Bistrița-Năsăud, Cluj, Sălaj, Maramureș și Satu-Mare.

Autoritatea contractantă ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ SOMEȘ-TISA are ca principale obiective ale activității sale, următoarele :

- Monitorizarea stării și evoluția cantitativă și calitativă a apelor;
- Apărarea împotriva inundațiilor și fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Exploatarea, întreținerea și reparațiile lucrărilor și construcțiilor hidrotehnice din administrare;
- Întreținerea albiilor minore a râurilor în vederea asigurării secțiunilor de scurgere;
- Elaborarea și aplicarea regulamentelor, programelor de exploatare și a planurilor de apărare împotriva inundațiilor și a fenomenelor hidrometeorologice periculoase în bazinele hidrografice Someș și Tisa;
- Urmărirea comportării construcțiilor și lucrărilor hidrotehnice a instalațiilor și echipamentelor aferente acestora;
- Coordonarea activității de cadastrul apelor și actualizarea permanentă a datelor;
- Efectuarea programului complet de observații și măsurători hidrologice, hidrogeologice, prelucrarea și utilizarea datelor în desfășurarea activității.

Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa, în conformitate cu prevederile ordinului comun 459/78/2019, are și atribuții de intervenție în situații de urgență generate de fenomene meteo periculoase și poluări accidentale.

Bazinul hidrografic Someș -Tisa cuprinde un număr de 580 cursuri de apă codificate, cu o lungime a rețelei hidrografice de 7828 km.

Întrucât în perioada apelor mari și a viiturilor se impune folosirea **digurilor mobile umplute cu apă (hidrobaraje)**, este necesară asigurarea unei capacități optime de acțiune și intervenție pentru forțele și mijloacele de intervenție, cu scopul gestionării situațiilor de urgență. Totodată, datorită necesității scăderii timpului necesar pentru intervenție, se impune ca **digurile mobile umplute cu apă (hidrobaraje)**, să fie dotate și cu compresor, astfel îmbunătățind timpul de răspuns în situații de urgență.

În acest context și ținând cont de mijloacele de intervenție disponibile A.B.A.S.T și deservenții de specialitate, considerăm că este imperios necesară achiziționarea compresorului.

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

În activitatea de apărare împotriva inundațiilor este necesară achiziționarea compresorului pentru diferite scopuri, care să poată fi folosite în acțiunile operative de intervenție, în caz de inundații. Digurile mobile gonflabile reprezintă o barieră flexibilă și versatilă de protecție împotriva inundațiilor.

Compresorul, ca echipament conex al digurilor mobile umplute cu apă, va asigura îmbunătățirea capacității de intervenției a forțelor în următoarele activități operative:

- Pentru acțiuni de prevenire în caz de avertizare de inundații
- Pentru măsuri de remediere prin imersie și de pompare a apei din zonele care vor trebui protejate.
- Vor permite reducerea timpului de răspuns în acțiunile de prevenire, intervenție și eliminare a efectelor inundațiilor, a incidentelor/accidentelor la construcții

#### Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: [apaci@bast.ro](mailto:apaci@bast.ro)

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

hidrotehnice, poluărilor accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră, și de reconstrucție și reabilitare a obiectivelor afectate, pentru executarea unor lucrări provizorii în regim de urgență;

- permite transportul forțelor și mijloacelor de intervenție operativă pentru combaterea poluărilor accidentale în zona lacurilor de acumulare ale centralelor hidroelectrice din administrare, precum și colectarea plutitorilor din zona frontului de barare al lucrărilor din administrare;

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă**

Aerosuflanta pe care intenționez să le achiziționez este cuprinsă în lista normativului - cadru de dotare cu materiale și mijloace de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și de combatere a efectelor poluărilor accidentale.

De asemenea trebuie precizat faptul că acesta presupune o continuitate în folosire și poate deservi activitatea generală de întreținere a construcțiilor cu rol de apărare împotriva inundațiilor.

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

## **3. Descrierea produselor solicitate**

Toate caracteristicile tehnice prezentate în ofertă vor fi reale și vor fi justificate prin date de catalog și/sau din cartea tehnică.

### **3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante**

În prezent Administrația Bazinală Someș Tisa nu are în dotare aerosuflantă, conform normativului Cadru de dotare cu materiale și mijloace de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și de combatere a efectelor poluărilor accidentale, aprobat prin Ordinul ministrului Administrației și Internelor și ministrului Apelor și Pădurilor nr.459/78/2019, poziția 4 b4, necesarul ar fi de 2 bucati.

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

Compresorul, ca echipament conex al digurilor mobile umplute cu apă, va asigura îmbunătățirea capacității de intervenție și scurtarea timpilor de intervenție.

### **3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor** informație prezentată la capitolele 3.1. și 3.2.

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

#### **3.4.1. Produse solicitate**

##### **Specificații tehnice compresor**

Caracteristicile tehnice și performanțele principale care trebuie îndeplinite de compresor, privind încadrarea în normele de siguranță sunt :

Compresorul să fie dotat cu două pistoane acționat prin curea de un motor electric monofazat. Să aibă un randament îmbunătățit, o construcție robustă și echipat cu presostat resetabil automat, manometru, regulator de presiune, supapa de siguranță, supapa de purjare, maner și roți pentru transport (2 mari fixe și una pivotabilă).

Putere motor: 2.2 kW/3 CP

Tensiune alimentare: 220V-230V

Capacitate butelie: 150 l -200 l  
Presiune maxima: 10 bar  
Debit de aer aspirat: 350 l/min-370l/min  
Numar cilindrii: 2  
Numar trepte compresie: 1  
Ungere: cu ulei  
Transmisie: antrenare cu curea  
Nivel de zgomot (presiune acustica): Lp=74 dB (la 4 m)  
Dimensiuni: min 1360x540x1060 mm, max 141x51x92  
Greutate: 88 kg-120kg

#### Alte accesorii

Manual de operare, documentație tehnică și instrucțiuni de folosire în limba română, manualul utilizatorului, declarație de conformitate, certificat de calitate și garanție.

### 3.5 Garanție

- a) Garanția comercială. Contractantul va acorda o perioadă de garanție de **minim 12 luni** de la data semnării fără obiecțiuni a procesului verbal final de recepție. Contractantul va prezenta termenii și condițiile garanțiilor pentru fiecare produs oferit;
- b) Contractantul va asigura servicii de reparații după vânzare, în perioada de garanție, sigure și permanente la sediul său, sau la unul dintre sediile de service precizate în oferta tehnică, cu timp de răspuns la sesizare prompt de maximum 2 zile lucrătoare, garantând repararea produselor și înlocuirea pieselor defecte. În caz contrar, contractantul se obligă să înlocuiască bărcile cu altele, până la momentul remedierii defecțiunilor;
- c) În perioada de garanție toate piesele de schimb și intervențiile autorizate vor fi gratuite, în afară de consumabilele consemnate în cartea tehnică;
- d) Contractantul trebuie să prezinte modul în care își propune să rezolve aceste obligații pentru perioada de garanție;

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

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ii. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- iii. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- iv. înlocuirea părților defecte;
- v. instalarea în starea inițială;
- vi. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- vii. repunerea în funcțiune.

### 3.6 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de 20 zile de la semnarea contractului. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul funcționează la parametrii agreeți și este acceptat la recepție de Autoritatea contractantă.

Contractantul va lua toate măsurile 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. Produsul va fi asigurat împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produsului 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.

**Destinația de livrare este Administrația Bazinală de Apă Someș Tisa, Cluj Napoca, str. Vânătorului nr 17.** 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.

La livrare se va încheia un proces verbal de predare-primire cu enumerarea obiectelor livrate.

### **3.6.1 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul**

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

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Administrației Bazinale de Apă Someș Tisa toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni orice deteriorări, până la acceptare de către Administrația Bazinală de Apă Someș Tisa.

Odată ce produsul va fi livrat, contractantul va realiza apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsul în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După punerea în funcțiune, Autoritatea contractantă, în prezența reprezentantului Contractantului va efectua teste funcționale ale produsului, în urma cărora se va încheia un proces verbal de punere în funcțiune.

### **3.6.2 Instruirea personalului pentru utilizare**

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Administrația Bazinală de Apă Someș Tisa. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Numărul persoanelor care vor instruite este de 2.

Durata sesiunii de instruire va fi de **1 ora**.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura materialele suport, în limba română, care includ cartea tehnică, manualul în limba română, cuprinzând date tehnice, instrucțiuni detaliate pentru întreținere și exploatare.

### **3.7 Atribuțiile și responsabilitățile părților**

#### **Prestatorul va fi responsabil pentru:**

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu activitățile aferente implementării contractului;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor, certificatelor și certificărilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru derularea contractului;
- d. furnizarea produselor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru derularea contractului;
- f. respectarea tuturor obligațiilor ce îi revin în perioada de garanție a produselor;

#### **Adresă de corespondență:**

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: [aneci@daab.ro](mailto:aneci@daab.ro)

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

- g. desemnarea persoanei de contact cu cel puțin o zi înainte de semnarea contractului de ambele părți;
- h. desemnarea persoanei responsabile cu derularea contractului, imediat după semnarea acestuia

**Autoritatea Contractantă va fi responsabilă pentru:**

- a. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea persoanei de contact;
- c. desemnarea persoanei responsabile cu derularea contractului, imediat după semnarea acestuia;
- d. efectuarea recepției produselor și a plății acestora în conformitate cu prevederile contractuale.

**4. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII/ENTITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL SOLICITATE**

Documentele solicitate de Autoritatea contractantă la livrare și care vor însoți în mod obligatoriu produsele sunt

- certificat de garanție al compresorului;
- certificat de calitate al compresorului;
- catalog de piese de schimb cu codurile pieselor;
- manual de utilizare/exploatare al compresorului, în limba română;
- instrucțiuni de punere în funcțiune, întreținere și exploatare - în limba română;
- declarație de conformitate în concordanță cu prevederile Hotărârii nr. 1022/2002 privind regimul produselor și serviciilor care pot pune în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii și protecția mediului;
- declarație de conformitate CE în concordanță cu prevederile H.G. 1029/2008 (Anexa 2, lit. A).

Furnizorul are obligația de a garanta că produsul furnizat prin contract este nou, nefolosit și de ultima generație.

**5. RECEPȚIA PRODUSELOR**

Recepția se face la sediul Autorității contractante pentru produs și se finalizează prin încheierea unui proces verbal de recepție semnat de către ambele părți, după efectuarea testelor/probelor, instruirii persoanelor Autorității contractante și predarea documentelor de însoțire.

Dacă în cazul recepției se constată că produsul nu respectă în totalitate conformitatea componentelor sau integritatea lor, că nu sunt respectate specificațiile tehnice minime din Caietul de sarcini sau Cartea tehnică, furnizorul va fi obligat să remedieze defecțiunile/viciile sau să înlocuiască produsul, după caz, pe loc sau în decurs de maxim 5 zile lucrătoare de la constatarea lor. În cazul în care Furnizorul nu remediază defecțiunile/viciile sau nu înlocuiește produsul în termen de 5 zile lucrătoare, Autoritatea contractantă va aplica penalități de întârziere în procent de 0,03% pe zi din valoarea produsului fără TVA. Defecțiunile/viciile vor fi consemnate într-o notă de constatare, iar în cazul în care nu se fac remedieri recepția produsului respectiv va fi refuzată.

**Adresă de corespondență:**

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: [aneci@dastr-ewater.ro](mailto:aneci@dastr-ewater.ro)

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

## 6. MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATA

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă, respectiv Administrația Bazinală de Apă Someș Tisa , Cluj-Napoca, str. Vânătorului nr 17.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, fără observații și a procesului verbal de punere în funcțiune. **Procesul verbal de recepție 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;

Plata în favoarea Contractantului se va efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, în contul furnizorului, deschis la Trezorerie.

## 7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării 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.

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.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în respectarea cerințelor 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 în activitățile aferente implementării contractului.

Prestatorul și subcontractanții propuși vor prezenta ca anexă la propunerea tehnică o declarație privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de munca și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în munca, în conformitate cu modelul din Secțiunea V „*FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE*”.

Ofertanții și, dacă este cazul, subcontractanții, au obligația de a prezenta o Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că, pe perioada de derulare a contractului vor respecta prevederile Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

## 8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Managementul contractului va fi asigurat din partea Autorității contractante de către responsabilul de contract care este numit prin decizia directorului Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa , Cluj Napoca.

Responsabilul de contract va avea rol de administrare a contractului și va avea următoarele responsabilități:

- a) Urmărirea modalităților prin care Contractantul își îndeplinește obligațiile contractuale, inclusiv a termenului de livrare a produselor;
- b) Asigură legătura operațională (comunicarea) continuă cu Contractantul în toate fazele și pe toată durata contractului de furnizare;
- c) Informează compartimentele de specialitate din cadrul ABA Someș-Tisa referitor la problemele specifice apărute în derularea contractului;
- d) Întocmește nota justificativă în cazul în care se impune încheierea unui act adițional, cu respectarea prevederilor contractuale și a legislației specifice în domeniul achizițiilor publice în vigoare;
- e) Arhivează documentele bilaterale întocmite între ABA Someș-Tisa și Contractant;
- f) Se ocupă de urmărirea și centralizarea la nivelul ABA Someș-Tisa a tuturor documentelor și informațiilor referitoare la contract;
- g) Informează superiorii ierarhici și, la solicitarea acestora, întocmește rapoarte referitoare la derularea contractului;
- h) Verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor din caietul de sarcini și că produsele au fost livrate și recepționate;
- i) Întocmește documentul constatator primar care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, în termen de 14 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție a produselor, fără observații, care fac obiectul contractului și, suplimentar (final), în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție a produselor în cauză, conform procedurii operaționale în vigoare în cadrul ABA Someș Tisa ;
- j) Acordă viza „**Certific realitatea, regularitatea și legalitatea**” pe documentele de plată, conform procedurii operaționale în vigoare în cadrul ABA Someș-Tisa ;

Pentru emiterea documentului constatator primar se va avea în vedere îndeplinirea obligațiilor contractuale din

punct de vedere calitativ, cantitativ și la termen, respectiv:

1. produsele trebuie să respecte specificațiile tehnice și toate cerințele solicitate în caietul de sarcini și ofertate în propunerea sa tehnică.
2. Furnizorul va livra toate produsele care fac obiectul contractului în termenul prevăzut în caietul de sarcini și propunerea de contract.

La expirarea perioadei de garanție, autoritatea contractantă va emite documentul constatator final cu referire la îndeplinirea/neîndeplinirea obligațiilor de către contractant în perioada de garanție a produselor.

În cazul în care, Furnizorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale, le îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător, la terminarea duratei de furnizare a produselor și/sau la finalizarea perioadei de garanție, Contractantul va primi document constatator conform art.166 din HG nr.395/2016, defavorabil.

## 9. RISCURILE AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

RISC	CONSECINTE	MASURI DE GESTIONARE
1. Contractantul nu își îndeplinește obligațiile contractuale la timp	-Întârzieri în livrarea produselor,	- Stabilirea criteriilor de calificare privind experiența similară - Clauze contractuale penalizatoare prin care să se poată gestiona situațiile de neîndeplinire a obligațiilor
2. Autoritatea contractantă întârzie efectuarea plății	Aplicarea penalităților de întârziere	- Clauze contractuale penalizatoare prin care să se poată gestiona situațiile de întârziere a plăților

### Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: aneci@dastr-ewater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127

3. Comunicare deficitară între părți pe perioada de prestare a serviciilor	Întârzieri în rezolvarea problemelor tehnice reclamate de autoritatea contractanta	Părțile vor desemna persoanele responsabile pentru implementarea contractelor
4. Defecte rezultate din fabricație (defecte ascunse) și sau avarii rezultate în timpul ambalării / transportului	nefuncționarea produselor	Clauze contractuale privind remedierea sau înlocuirea produselor
5. Riscuri asociate garanției produselor, a reparațiilor în perioada de garanție	Costuri suplimentare, nefuncționarea echipamentelor	Clauze contractuale privind responsabilitățile Contractantului în perioada de garanție

Director Tehnic E.M.I.S.N.G.A.I.

ing. Valentin AVRAM

Șef Serviciu Situații de Urgență ABAST

dr. Kocsis István

Intocmit,

Ing. Corina Pop

Adresă de corespondență:

str. Vânătorului, nr. 17, C.P. 400213, Cluj-Napoca, jud. Cluj

Tel: +4 0264 433 028

Fax: +4 0264 433 026

Email: aneci@dest-rowater.ro

Cod Fiscal: RO 42066043

Cod IBAN: RO88 TREZ 2165 0220 1X03 9127