



Numar inregistrare: 1470/26.02.2025

Secțiunea III – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

EFICIENTIZAREA SERVICIILOR PUBLICE LOCALE PRIN DOTAREA CU ECHIPAMENTE DE CURATENIE NOI

ACHIZITIE ECHIPAMENTE DE CURATENIE

CPV 42995000-7 Diverse masini de curatare

Acest formular-cadru de Caiet de Sarcini poate fi utilizat ca punct de plecare în elaborarea unui caiet de sarcini pentru achiziția de produse care, după caz, poate include cu titlu accesoriu operațiuni cum ar fi (dar fără a se limita la): instalare, punere în funcțiune, testare, mentenanță, suport tehnic – și oricare altele asemenea.

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.

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 furnizării produselor (după caz)..

În cadrul acestei proceduri, PRIMARIA COPACENI, județul ILFOV 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.



ROMANIA
JUDETUL ILFOV
PRIMARIA COMUNEI COPACENI



Comuna Copăcenii, Str.Principală nr.128,CUI 17512943, Cod poștal 077006, Tel.021/468.71.74, Fax.021/468.71.73
e-mail:registratura@primariacopaceniilfov.ro

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Beneficiar:	COMUNA COPACENI
Adresa:	Strada Principala nr. 128, Com. Copaceni, Jud. Ilfov
Tel:	021-468.71.74
Fax:	021-468.71.73
E-mail:	registratura@primariacopaceniilfov.ro
Persoana de contact:	Slavu Madalina

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziția are ca scop îmbunătățirea serviciilor de îngrijire a spațiilor verzi din comuna Copaceni, județul Ilfov, astfel încât să includă o gamă variată de echipamente și utilaje specializate pentru a asigura întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi și curățenia spațiilor publice din patrimoniul comunei:

- Tunsul ierbii – tăierea ierburilor și a vegetației dense, tunderea și curățarea suprafețelor mari de iarbă
- Tratamente fitosanitare – pulverizare pentru aplicarea de substanțe chimice în tratamentele fitosanitare, tratamentele fitosanitare în zonele greu accesibile
- Curățarea frunzelor și detritusurilor – curățarea eficientă a frunzelor și detritusurilor de pe suprafețe mari
- Lucrări de tăiere și toaletare a vegetației – utilaj puternic pentru tăierea și toaletarea arborilor și arbusturilor de dimensiuni mari și pentru saparea gaurilor în sol în vederea plantării de arbori și plante
- Curățarea și întreținerea suprafețelor spațiilor publice – aspirare pentru curățarea eficientă a prafului și detritusurilor de pe suprafețe dure și curățarea și spălarea suprafețelor clădirilor, aleilor și trotuarelor cu jet de apă sub presiune
- Întreținerea gazonului – curățarea eficientă a mușchiului și detritusurilor de pe gazon, tăierea și întreținerea gazonului pe suprafețe mari, colectare a ierbii, tuns iarbă pentru tăierea și îngrijirea gazonului în grădini și spații mai mici
- Tocare și maruntirea crengilor și a deșeurilor lemnoase
- Curățarea eficientă a strazilor și suprafețelor dure

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Activități specifice de gospodărire orășenească:

- Curățarea șanțurilor;
- Amenajări și igienizări spații verzi;
- Îndepărtarea copacilor căzuți sau a materialelor care ar bloca traficul pe drumurile publice;
- Condițiile de viață vor fi îmbunătățite crescând astfel nivelul de trai prin posibilitatea desfășurării mai ușor a unor activități.



Comuna Copăcenii, Str. Principală nr. 128, CUI 17512943, Cod poștal 077006, Tel. 021/468.71.74, Fax. 021/468.71.73
e-mail: registratura@primariacopaceniiilfov.ro

3 Descrierea produselor solicitate

CPV 42995000-7 Diverse masini de curatare

Nr. crt	Descriere	Buc
1	Aspirator - Depresiune max mbar 200-300 - Volum aspiratie l/min 4000 - 5000 - Volum rezervor 35 - 45	2
2	Utilaj de curatat cu inalta presiune - Putere W 3000 si 3500 - Presiune max bar 10 si 180 - Debit max l/h 600 si 700 - Temperatura max a apei la intrare C 50 si 60	3
3	Utilaj manual de curatat - Latime de maturare cm 50 si 60 - Randament de maturare mp/h 1200 si 1800 - Volum rezervor L 20 si 30	1

Caracteristicile tehnice si functionale prevazute in prezentul caiet de sarcini sunt cerinte minimale de indeplinit, obligatorii pentru produsele prezentate in oferta. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului – oferta neconforma.

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Achizitia are ca scop imbunatatirea serviciilor de ingrijire a spatiilor verzi din comuna Copaceni, judetul Ilfov, astfel incat sa includa o gama variata de echipamente si utilaje specializate pentru a asigura intretinerea si infrumusetarea zonelor verzi si curatenia spatiilor publice.

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

3.2.1 Disponibilitate, dacă este cazul

Contractul se va derula începând cu data semnării și încetează la odată cu recepția finală a produselor și plata facturii aferente, cu un termen de 3 luni de la data semnării acestuia.

Termen de livrare: 45 zile de la data ordinului de începere.

3.3 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

3.3.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data recepției produselor.



Comuna Copăcenii, Str. Principală nr. 128, CUI 17512943, Cod poștal 077006, Tel. 021/468.71.74, Fax. 021/468.71.73
e-mail: registratura@primariacopaceniilfov.ro

Perioada de garanție acordată echipamentelor, împreună cu toate accesoriile este de 12 luni de la data acceptării produsului.

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. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea părților defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- x. repunerea în funcțiune.

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

Termenul de livrare este de 45 zile de la data semnării contractului de către ambele părți. Livrarea se face concomitent pentru echipamente și toate accesoriile lor. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Echipamentele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă ofertantului castigator, pe teritoriul administrativ al Comunei Copăcenii. Echipamentele vor fi însoțite de toate subsansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că l-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.

3.3.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul



3.3.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce utilajul este asamblat, contractantul va realiza și 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, *Autoritatea contractanta, împreună cu Furnizorul* vor efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere teste în condiții de utilizare „reală”.

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.

3.3.3.2 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. Numărul persoanelor care vor instruite este de *2 persoane*.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității contractante, fără a se limita la, să:

- *înțeleaga diferitele componente ale produsului;*
- *înțeleaga toate funcționalitățile;*
- *-operareze produsul;*
- *acumuleze informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator;*
- *depisteze problemele și diagnosticarea de baza*

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

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

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română.

3.3.3.3 Servicii post vânzare

Reviziile periodice în perioada de garanție (daca este cazul) se vor realiza contra-cost în funcție de numărul orelor de funcționare sau de o schema de revizie. **Ofertantul va depune lista unităților autorizate de service. Ofertantul va depune schema reviziilor periodice pentru o perioadă de 3 ani.**



Comuna Copăcenii, Str. Principală nr. 128, CUI 17512943, Cod poștal 077006, Tel. 021/468.71.74, Fax. 021/468.71.73
e-mail: registratura@primariacopaceniilfov.ro

Service de interventie gratuita in perioada de garantie in situatiile in care necesitatea interventiei decurge din defectiuni sau disfunctionalitati de fabricatie sau cauzate de erori de concepie a utilajelor , fara a se datora uzurii sau proastei exploatare .

Timpul de interventie pentru asistenta tehnica si service la echipament in maxim 48 de ore de la sesizarea beneficiarului.

Repararea defectelor in perioada de garantie se va realiza in max. 72 de ore de la constatare pentru defectiunile minore si in max. 7 zile lucratoare pentru defectiunile considerate critice care implica schimbarea de componente complexe. Prelungirea acestui termen se va face doar de comun acord, in functie de complexitatea defectiunii constatate .

Echipamentul va dispune de service autorizat oferit de catre firma producatoare, asigurand asistenta tehnica in perioada de garantie si post garantie, precum si piese de schimb in perioada de garantie si post garantie.

Livrarea de piese de schimb originale.

3.4 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

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

Produsele vor fi livrate de furnizor, pe cheltuiala acestuia, la sediul beneficiarului din oras Fierbinti Targ , judetul Ialomita , în baza comenzii ferme emise de beneficiar.

Marfa va fi însoțită de :

- certificat de calitate
- Cartea tehnica in limba romana
- declaratii de conformitate de la producator in original
- specificatii privind conditiile de utilizare, manipulare, intretinere.
- certificat de garantie;
- factură fiscală
- aviz de însoțire a mărfii / dispozitia de livrare / aviz de exeditie
- schema reviziilor tehnice planificate in limba romana
- certificate de origine

Documentele de însoțire a marfii vor fi în limba română; transportul va fi anunțat cu cel puțin o zi înainte de ajungerea la beneficiar.

Termenul de livrare va fi de 45 zile de la comanda ferma, în limita valorii contractului.

Bunul oferit trebuie sa fie nou. Nu se accepta pentru ofertare bunuri second-hand.

Receptia, respectiv procesul verbal de receptie se vor efectua la sediul beneficiarului, dupa efectuarea unui test de functionare. Se vor testa toate functiunile echipamentelor si toate caracteristicile solicitate in Caietul de Sarcini .

5 Recepția produselor

Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din oferta tehnica prezentata.

Inspecțiile și testele din cadrul recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.



Comuna Copăcenii, Str. Principală nr. 128, CUI 17512943, Cod poștal 077006, Tel. 021/468.71.74, Fax. 021/468.71.73
e-mail: registratura@primariacopaceniilfov.ro

Dacă vreunul dintre produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- a) de a înlocui produsele refuzate; sau
- b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

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.

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

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

6 Modalități si condiții de plata

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. 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;

Pretul va fi exprimat în RON și va reprezenta pretul oferit către Autoritatea Contractantă la data respectivă. Pretul oferit va fi păstrat pentru o perioadă de minimum 120 zile. Preturile oferite nu se actualizează.

Fiecare ofertant va prezenta pretul propriu, fiind interzisă raportarea la prețurile concurenților.

Plata produselor se face în termen de maximum 30 zile de la primirea facturii în sistemul e-factura, în contul de trezorerie specificat de furnizor.

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.

Semnat,

Slavu Madalina