

Adresa: **Comuna Secuieni, judetul Neamt**

CUI: **2613826**

Telefon/Fax: **0233745004** / E-mail: **office@primariasecuieni.ro**

Nr.5719 din 27.10.2026

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

la achiziția directă furnizare AUTOUTILITARA in cadrul proiectului Achizitionare autoutilitara si alte produse/echipamente in vederea dotarii compartimentului Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Secuieni, judetul Neamt

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 395/2016, **Comuna Secuieni**, în calitate de autoritate contractantă, vă invită să depuneți ofertă în vederea atribuirii contractului de achiziție publică de lucrări având ca obiect executarea lucrărilor descrise mai jos.

1. Autoritatea contractantă

- Denumire: **COMUNA Secuieni**
- Adresă: **str. Orizontulu, nr. 138, sat Secuieni, Comuna Secuieni, Județul Neamț**
- CUI: **2613826**
- Persoană de contact: **Mihai Dorin - Primar**
- Telefon: **0730116396** E-mail: **office@primariasecuieni.ro**

2. Obiectul achiziției

Compartimentul Administrativ execută, pe tot parcursul anului, și alte activități specifice de igienizare și întreținere a spațiilor verzi, a unităților administrative, a școlilor din comună, activități de sprijin și întreținere a unor persoane în vârstă, bolnave, izolate, dar și a altor categorii fără posibilități financiare, activități de împădurire a terenurilor agricole degradate în zone care prezintă pericol de alunecare, activități pentru care este de mare folos o autoutilitară, cu sistem de basculare.

Lucrări de întreținere a spațiilor exterioare aparținând instituțiilor publice.

Activitățile includ igienizarea curților instituțiilor publice, tăierea și depozitarea lemnelor de foc pentru unitățile de învățământ, îngrijirea pomilor ornamentali și fructiferi, precum și împrăștierea materialului antiderapant pe timpul iernii. Aceste lucrări se desfășoară permanent, pe tot parcursul anului, necesitând transportul frecvent al materialelor, deșeurilor și echipamentelor aferente.

Lucrări de curățare a albiilor pâraielor de pe raza comunei.

Periodic, sunt organizate acțiuni de igienizare a albiilor pâraielor de pe raza comunei, constând în colectarea deșeurilor (PET-uri, sticle, resturi menajere), precum și în tăierea vegetației uscate pentru prevenirea colmatării și a riscului de inundații. Aceste activități implică transportul materialelor și al vegetației rezultate, motiv pentru care este necesară o autoutilitară adecvată.

Lucrări de întreținere a centrului civic din comună.

Se execută lucrări de întreținere și înfrumusețare a parcurilor, a spațiilor verzi, a monumentelor eroilor, a gardurilor vii și a pomilor ornamentali din zona centrală, din incinta școlilor, dispensarelor și a sediului poliției. În sezonul de primăvară (aprilie-mai), personalul compartimentului este responsabil de plantarea florilor și a arbuștilor decorativi pe aleile și străzile din comună.

Lucrări de întreținere a drumurilor, șanțurilor și podețelor din comună.

Compartimentul desfășoară lucrări periodice de întreținere a infrastructurii rutiere comunale: decolmatarea și desfundarea șanțurilor, curățarea rigolelor, înlăturarea depunerilor rezultate din precipitații, precum și împrăștierea materialului antiderapant în sezonul rece. Aceste activități presupun transportul materialelor (nisip, pietriș, resturi vegetale, deșeuri), fiind necesară o autoutilitară cu sistem de basculare.

Reabilitarea pășunilor din comună.

Anual, personalul compartimentului execută lucrări de curățare a mărăcișurilor, a resturilor vegetale și transportul acestora în spații special amenajate, precum și activități de fertilizare a pășunilor. Aceste activități se desfășoară preponderent în sezonul de primăvară, dar și ori de câte ori situația o impune.

Descrierea produselor solicitate.

Produsul solicitat va avea configurația și performanțele minime descrise în caietul de sarcini – Fisa Tehnica a Utilajului anexata la prezenta invitație de participare.

3. Codul CPV

Cod CPV : 34144700-5 - Vehicule utilitare (Rev.2)

4. Date despre contract

- **Denumire contract:** Achiziție Autoutilitara
- **Cod CPV:** 34144700-5 - Vehicule utilitare (Rev.2)
- **Tip contract:** Furnizare
- **Valoare estimată:** [254.656,52 lei fără TVA]
- **Termen de livrare:** Maxim 60 zile calendaristice de la semnarea contractului, consituirea garanției de buna excutie și lansarea ordinului de livrare
- **Durata contractului:** 2 luni de la semnarea contractului de furnizare

5. Sursa de finanțare

Fonduri nerambursabile AFIR

6. Modalitatea de achiziție

Achiziția se realizează prin achiziție directă, conform art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, prin catalogul electronic SEAP/SICAP si prin consultarea ofertelor primite ca urmare a prezentei invitații.

7. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut

8. Condiții de participare și documente solicitate

Ofertanții vor depune, sub sancțiunea respingerii ofertei, următoarele documente:

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul de activitate autorizat (în original, copie legalizată sau copie conformă cu originalul), nu mai vechi de **[30] zile** la data depunerii ofertei;
- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale și a celor către bugetul general consolidat, fără datorii restante la momentul depunerii;
- Cazier judiciar / declarație privind neîncadrarea în situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016;
- Formularul de propunere tehnice completat cu toate cerințele
- Propunerea financiară (Formular de ofertă);

10. Perioada de valabilitate a ofertei

Oferta trebuie să fie valabilă minimum 30 de zile de la data limită de depunere.

11. Modalitatea, locul și termenul limită de depunere a ofertelor

- Modalitate: email : office@primariasecuieni.ro sau la sediul primăriei Comunei Secuieni din județul Neamț
- Data și ora limită: 03.11.2026, ora 14:00

13. Comunicarea rezultatului

Rezultatul procedurii va fi comunicat tuturor ofertanților participanți, în scris, la adresele de contact indicate în ofertă, în termen de **7** zile de la data limită de depunere a ofertelor.

14. Informații suplimentare

Solicitățile de clarificări pot fi transmise la adresa de e-mail office@primariasecuieni.ro, până la data de **30.10.2026** Răspunsurile la clarificări vor fi transmise tuturor operatorilor economici invitați.

14. Anexe

- Anexa 1 - Caiet de sarcini

Reprezentant legal,

Dorin MIHAI

PRIMAR,

Semnătura și stampila



U.A.T. SECUIENI

A P R O B A T

Primar

Mihai Dorin



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

CAIET DE SARCINI

FURNIZARE AUTOUTILITARA in cadrul proiectului Achizitionare autoutilitara si alte produse/echipamente in vederea dotarii compartimentului Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Secuieni, judetul Neamt

Cuprins

1	Introducere	4
2	Contextul realizării acestei achiziții de produse	4
2.1	Informații despre Autoritatea contractantă	4
2.2	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor	4
2.3	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă	5
3	Descrierea produselor solicitate.	6
3.1	Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante	6
3.2	Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor	6
	Obiectivul general îl constituie dotarea PRIMARIEI SECUIENI cu o AUTOUTILITARA necesara pentru compartimentul Administrativ	6
3.3	Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor	6
3.4	Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate	6
3.4.1	<i>Produse solicitate</i>	6
3.5	Extensibilitate	
	Error! Bookmark not defined.	
3.5.1	<i>Garanție</i>	7
3.5.2	<i>Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului</i>	7
3.5.3	<i>Operațiuni cu titlu accesoriu</i>	7
4	Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul	9
5	Recepția produselor	9
6	Modalități și condiții de plată	10
7	Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	10
8	SPECIFICAȚIE TEHNICĂ PENTRU ACHIZIȚIE	11
8.1	Scop specificație	11
8.1.1	<i>Scop</i>	11
8.1.2	<i>Destinația produsului</i>	11
8.2	Documente de referință	11
8.3	CERINȚE	11

8.3.1	<i>Cerințe referitoare la bunurile solicitate</i>	11
8.3.2	<i>Caracteristici fizice</i>	12
8.3.3	<i>Cerințe de mentenanță și logistică</i>	13
8.3.4	<i>Cerințe mecano-climatice</i>	13
8.3.5	<i>Identificare și marcarea</i>	13
8.3.6	<i>Interschimbabilitate</i>	13
8.3.7	<i>Reguli de recepție și condiții de livrare</i>	13
8.3.8	<i>Garanție</i>	14
8.3.9	<i>Cerinte pentru protectia mediului</i>	14
8.3.10	<i>Alte cerințe specifice produsului</i>	14

I. INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini are ca scop stabilirea cerințelor tehnice minime pentru achiziția unei **autoutilitare**, destinat compartimentului Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Secuieni.

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 precizează 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 prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz). În cadrul acestei proceduri, comuna Secuieni 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.

- **Denumire contract:** Achiziție Autoutilitara
- **Cod CPV:** 34144700-5 - Vehicule utilitare (Rev.2)
- **Tip contract:** Furnizare
- **Valoare estimată:** [254.656,52 lei fără TVA]
- **Termen de livrare:** Maxim 60 zile calendaristice de la semnarea contractului, consituirea garantiei de buna excutie și lansarea ordinului de livrare
- **Durata contractului:** 2 luni de la semnarea contractului de furnizare
- **Procedură propusă:** Procedură simplificată (conform art. 7 alin. (2) din Legea nr. 98/2016)

II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Beneficiar	COMUNA SECUIENI
Adresa	Sat Secuieni , comuna Secuieni , judetul Neamt

Telefon	0730116369
Fax	0233745004
E-mail	office@primariasecuieni.ro
Persoana contact	Mihai Dorin

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Compartimentul Administrativ execută, pe tot parcursul anului, și alte activități specifice de igienizare și întreținere a spațiilor verzi, a unităților administrative, a școlilor din comună, activități de sprijin și întreținere a unor persoane în vârstă, bolnave, izolate, dar și a altor categorii fără posibilități financiare, activități de împădurire a terenurilor agricole degradate în zone care prezintă pericol de alunecare, activități pentru care este de mare folos o autoutilitară, cu sistem de basculare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Lucrări de întreținere a spațiilor exterioare aparținând instituțiilor publice.

Activitățile includ igienizarea curților instituțiilor publice, tăierea și depozitarea lemnului de foc pentru unitățile de învățământ, îngrijirea pomilor ornamentali și fructiferi, precum și împrăștierea materialului antiderapant pe timpul iernii. Aceste lucrări se desfășoară permanent, pe tot parcursul anului, necesitând transportul frecvent al materialelor, deșeurilor și echipamentelor aferente.

Lucrări de curățare a albiilor pâraielor de pe raza comunei.

Periodic, sunt organizate acțiuni de igienizare a albiilor pâraielor de pe raza comunei, constând în colectarea deșeurilor (PET-uri, sticle, resturi menajere), precum și în tăierea vegetației uscate pentru prevenirea colmatării și a riscului de inundații. Aceste activități implică transportul materialelor și al vegetației rezultate, motiv pentru care este necesară o autoutilitară adecvată.

Lucrări de întreținere a centrului civic din comună.

Se execută lucrări de întreținere și înfrumusețare a parcurilor, a spațiilor verzi, a monumentelor eroilor, a gardurilor vii și a pomilor ornamentali din zona centrală, din incinta școlilor, dispensarelor și a sediului poliției. În sezonul de primăvară (aprilie-mai), personalul compartimentului este responsabil de plantarea florilor și a arbuștilor decorativi pe aleile și străzile din comună.

Lucrări de întreținere a drumurilor, șanțurilor și podețelor din comună.

Compartimentul desfășoară lucrări periodice de întreținere a infrastructurii rutiere comunale: decolmatarea și desfundarea șanțurilor, curățarea rigolelor, înlăturarea depunerilor rezultate din precipitații, precum și împrăștierea materialului antiderapant în sezonul rece. Aceste activități presupun transportul materialelor (nisip, pietriș, resturi vegetale, deșeuri), fiind necesară o autoutilitară cu sistem de basculare.

Reabilitarea pășunilor din comună.

Anual, personalul compartimentului execută lucrări de curățare a mărăcinșurilor, a resturilor vegetale și transportul acestora în spații special amenajate, precum și activități de fertilizare a pășunilor. Aceste activități se desfășoară preponderent în sezonul de primăvară, dar și ori de câte ori situația o impune.

2.4. Descrierea produselor solicitate.

Produsul solicitat va avea configurația și performanțele minime descrise în prezentul caiet de sarcini – Fisa Tehnica a Utilajului.

Cod CPV : 34144700-5 - Vehicule utilitare (Rev.2)

2.5.Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Secuieni funcționează Compartimentul Administrativ, care are atribuții privind întreținerea, curățenia și gospodărirea domeniului public al comunei. Structura de personal a compartimentului este următoarea: 1 îngrijitor, 3 paznici, 2 muncitori calificați, 1 șofer microbuz școlar, 1 muncitor calificat – operator buldoexcavator. Activitatea compartimentului este sprijinită, de asemenea, de persoanele care prestează muncă în folosul comunității, conform deciziilor emise de autoritățile competente, precum și de beneficiarii Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune. Printre activitățile prestate de echipa din cadrul Compartimentului Administrativ se numără:

- Lucrări de întreținere a spațiilor exterioare aparținând instituțiilor publice.
- Lucrări de curățare a albiilor pâraielor de pe raza comunei
- Lucrări de întreținere a centrului civic din comună
- Lucrări de întreținere a drumurilor, șanțurilor și podețelor din comună.
- Reabilitarea pășunilor din comună, dar și alte lucrări din sfera celor de îngrijire a spațiilor din comună.

2.6.Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general îl constituie dotarea compartimentului de specialitate cu un utilaj necesar pentru desfășurarea eficientă și în siguranță a atribuțiilor funcționale.

2.7.Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific îl constituie eficientizarea activităților de întreținere a zonelor publice din cadrul UAT SECUIENI și protejarea mediului înconjurător prin achiziția unei autoutilitare cu un nivel scăzut al emisiilor de noxe.

III. PRODUSELE SOLICITATE ȘI OPERAȚIUNILE CU TITLU ACCESORIU NECESAR A FI REALIZATE

3.1.Produse solicitate

Autoutilitara

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
1	Complet / buc	Sediul comunei Secuieni	Maxim 60 zile calendaristice de la semnarea contractului si lansarea ordinului de executie	Conform anexei nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini – Fisa tehnica utilaj	Conform Specificației tehnice pentru achiziție, Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini - Fisa tehnica utilaj

3.2.Extensibilitate

Garanție

Produsul solicitat și accesoriile trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată. Perioada de garanție începe de la data semnării *Procesului-verbal de recepție*, cu rezultatul *Admis*.

Condițiile de garanție sunt cele prevăzute în Specificațiile tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 - Fisa tehnica utilaj la prezentul Caiet de sarcini.

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

Termenul de livrare este cel menționat pentru produs în Specificațiile tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini. Produsul este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsul va fi livrat cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă. Produsul va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Destinația de livrare este sediul Primăriei comunei Secuieni, județul Neamț.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat a produsului și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.3.Operațiuni cu titlu accesoriu

Instalare, punere în funcțiune, testare

Operațiunile, se realizează la locul de livrare, conform Specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini. Orice viciu ascuns constatat ulterior va fi soluționat conform clauzelor contractului de furnizare a produsului și a legislației în vigoare.

Contractantul trebuie să instaleze și să pună în funcțiune produsul în mod corespunzător, asigurându-se în același timp că spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. 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 și Autoritatea contractantă vor efectua teste funcționale ale produsului, conform Specificațiilor tehnice pentru achiziție, Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini. Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără niciun fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametrii agreeți.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produsului luând în calcul măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

Instruirea personalului pentru utilizare

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

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura o sesiune de pregătire privind exploatarea și utilizarea produsului, cu durata de cel puțin 2 ore, pentru personalul ce va deservi produsul, un număr de minim 3 persoane. Instruirea personalului se va realiza de către contractant, pe cheltuiala proprie, pe timpul activităților de recepție a produselor.

Obiectivele instruirii vizează:

- descrierea produsului;
- modul de utilizare al produsului și a accesoriilor;
- reguli de exploatare și întreținere, inclusiv prezentarea programului de inspecții/revizii tehnice obligatorii care se execută, cu caracter preventiv, pe durata de serviciu a produsului și a accesoriilor;
- modalități de asigurare a garanției cu explicitarea defectelor care nu se află sub incidența acesteia;
- alte aspecte considerate a fi necesare de către furnizor.

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

Instruirea personalului de deservire se va realiza în baza documentației de exploatare care va însoți produsul și accesoriile la livrare.

Activitatea de instruire se finalizează cu întocmirea unui document de îndeplinire a instruirii, semnat și ștampilat de către Contractant și de reprezentanții beneficiarului.

Mentenanța preventivă în perioada de garanție

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

Operațiunile se realizează conform specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini. Achizitorul va achita costul mentenantei preventive, pe perioada de garanție a bunului.

Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz

Mentenanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a produsului.

Operațiunile se realizează conform specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

Suport tehnic

Pe toată durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic. Contractantul va asigura un punct de contact

personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită menținerea preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Suportul tehnic se asigură conform Specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

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

Se asigură conform Specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

3.4.Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt cele prevăzute în Specificațiile tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

3.5.Recepția produselor

Recepția produselor se face la locul de livrare, iar proprietatea și riscurile trec asupra Achizitorului din momentul efectuării acesteia, conform legislației în vigoare și clauzelor contractului de furnizare a produselor. Recepția se va efectua în prezența reprezentanților Autorității contractante și ai Contractantului, conform prevederilor Specificațiilor tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

Recepția cantitativă și calitativă se va realiza după livrarea produsului în cantitatea solicitată la adresa indicată de Autoritatea Contractantă și după efectuarea operațiunilor de instalare, punere în funcțiune și testare a produsului, precum și după remedierea defectelor, după caz.

Având în vedere necesitatea asigurării de către Autoritatea contractantă a condițiilor de desfășurare a activității de recepție, care necesită angrenarea în acest proces de resurse umane și materiale, Contractantul are obligația de a comunica Autorității contractante, cu minim 2 zile lucrătoare înainte de data livrării, următoarele informații:

- data livrării și ora estimată de sosire; Contractantul va depune toate eforturile ca livrarea să se realizeze pe timpul programului de lucru al Autorității contractante, pe cât posibil în intervalul orar 08.30 – 15.00;
- datele de identificare ale delegatului/delegaților Contractantului, respectiv: nume, prenume, serie și număr, dată emitere document de identitate;
- datele de identificare ale autovehiculului/autovehiculelor, respectiv: număr de înmatriculare.

În situația în care Contractantul nu transmite Autorității contractante informațiile în formatul și termenul solicitate, există riscul de a nu se putea asigura accesul persoanelor și autovehiculelor în locația Achizitorului, iar activitatea de recepție să nu se poată desfășura în conformitate cu prevederile contractuale, răspunderea fiind în totalitate în sarcina Contractantului.

Transmiterea informațiilor se poate realiza prin oricare dintre formele: e-mail, poștă, curier rapid, cu condiția asigurării intervalului de timp necesar primirii corespondenței de către Autoritatea contractantă cu minim 2 (două) zile lucrătoare înainte de data recepției.

În situația în care, pentru livrare, Contractantul contractează serviciile unei firme de transport, obligația transmiterii în timp a datelor menționate în cuprinsul acestui punct al Caietului de sarcini este în sarcina Contractantului, în calitate de parte contractantă.

Rezultatele activității de recepție se vor consemna într-un Proces verbal de recepție

Dacă în cadrul recepției se constată că nu au fost îndeplinite în totalitate condițiile de trecere a recepției, menționate în contract, Contractantul este obligat să remedieze neconformitățile constatate în decurs de 5 zile de la constatarea lor.

IV. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factură pentru produsul livrat conform art. 319 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Facturarea produselor livrate se va face în lei.

Termenul stabilit pentru plata facturilor fiscale este de maxim 60 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale de către achizitor, cu îndeplinirea condițiilor de acceptare a recepției, consemnate în cadrul Procesul verbal de recepție a produselor livrate.

V. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Contractantul 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/UE privind achizițiile publice*.

Documentele de referință sunt enumerate nelimitativ în Specificațiile tehnice pentru achiziție, anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

Întocmit,
Responsabil achizitii publice

BUSUIOC Geanina



FISA TEHNICA UTILAJ
SPECIFICAȚIE TEHNICĂ PENTRU ACHIZIȚIE¹

Scop specificație

Scop

Scopul prezentei specificații este definirea caracteristicilor tehnice și de performanță necesare achiziției produsului *Autoutilitara*, cod CPV 34144700-5 - Vehicule utilitare (Rev.2)

Destinația produsului

Pentru îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor Compartimentului Administrativ este necesară achiziționarea unei autoutilitare cu sistem de basculare, care să permită:

- transportul materialelor și echipamentelor necesare lucrărilor de întreținere;
- colectarea și transportul deșeurilor și resturilor vegetale;
- transportul materialului antiderapant și al lemnului de foc;
- intervenții rapide în diverse zone ale comunei.

Documente de referință

1. *Directiva 97/68/CE a Consiliului din 16 decembrie 1997 privind apropierea legislațiilor statelor membre referitoare la măsurile împotriva emisiei de poluanți gazoși și de pulberi provenind de la motoarele cu ardere internă care urmează să fie instalate pe echipamente mobile fără destinație rutieră, modificată prin Directiva 2004/26/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 aprilie 2004;*
2. *EU Stage V-Norme europene privind emisiile.*

CERINȚE

Cerințe referitoare la bunurile solicitate

Nr. crt.	CERINȚA
1	Autoutilitara se va oferta în următoarea componenta:

¹ Utilizarea informațiilor din prezentul document în alte scopuri decât elaborarea și prezentarea ofertei este interzisă.

1.1	Mașina de bază cu sistem de basculare trilaterală, prelata și obloane cu plasa demontabile
-----	--

Caracteristici fizice

Nr. crt.	CERINȚA
1.1	AUTOUTILITARA
Cerinte minime	
1	Motor minim 3,0 l
2	Putere motor : 150 CP – 170 CP
3	Emisii EURO 6
4	Locuri :5+1
Confort	
1	Aer conditionat
2	Pilot automat
3	Scaun sofer cu reglaj lombar și cotiera
Caroserie	
1	Bena basculabilă 3 parti
2	Lonjeroane și traverse din oțel
3	Bena capacitate 2,9 m ³
4	Dimensiuni exterioare benă 3650x2100x400 mm
5	Oblon spate cu deschidere în ambele sensuri
Alte dotari minime	
1	Faruri și stergătoare automate
2	Pneuri min 195/75 R16
3	Bancheta suplimentară cu 4 locuri
4	Senzori parcare posteriori
5	Vertizor acustic centuri sofer + toți pasagerii
6	Geamuri electrice față
7	ESP
8	Airbag-uri sofer și pasager

Nr. crt.	CERINȚA
9	Pregătire tahograf
10.	Proiectoare ceata

Cerințe de mentenanță și logistică

Nr. crt.	CERINȚA
1	Furnizorul trebuie să poată asigura, contra-cost, la cererea beneficiarului, piese de schimb, consumabile, asistență tehnică și reparații, în perioada de post-garanție, prin rețeaua proprie sau service-uri agreate, pe întreaga durată de serviciu a produsului.
2	Furnizorul să asigure fără costuri suplimentare, în perioada de garanție, asistența tehnică de urgență în 48 de ore de la anunțarea oricărei defecțiuni respectiv intervenția de către un reprezentant al furnizorului/producătorului asupra echipamentului, prin reparare pe loc sau transport la o unitate service agreată.
3	Timpul mediu de remediere al defecțiunii în termenul de garanție: maxim 10 zile lucrătoare.

Cerințe mecano-climatice

Nr. crt.	CERINȚA
1	Să poată funcționa la parametri de performanță impuși, în orice condiții de mediu, în domeniul de temperaturi - 30°C ÷ +40°C.

Identificare și marcare

Nr. crt.	CERINȚA
1	Principalele subansambluri (minim motor și caroserie) trebuie să fie marcate cu o serie de identificare, conform prevederilor din RNTR-2.

Interschimbabilitate

Nr. crt.	CERINȚA
1	Piesele și subansamblurile trebuie să poată fi înlocuite fără modificări de parametri, în procesele de reparații sau revizie, prin repere de schimb originale, cu același cod de identificare.

Reguli de recepție și condiții de livrare

Nr. crt.	CERINȚA
1	Recepția se va efectua la sediul Primăriei comunei Secuieni în prezența comisiei de recepție și a reprezentanților furnizorului, prin inspecții și teste pentru verificarea conformității produsului cu cerințele prezentei specificații și cu standardele în vigoare, pe baza de documente de recepție (proces verbal de recepție a mijlocului fix).
2	Autoutilitara trebuie să fie noua, din producția anului în curs sau din producția anului anterior achiziției.
3	Documentele care vor însoți autoutilitara sunt următoarele: - factura fiscală ; - certificat de calitate si garanție; - certificat/declarație de conformitate; - instrucțiuni de operare în siguranță; - manual de întreținere și exploatare în limba română care să cuprindă cel puțin documentația de cunoaștere și exploatare; - manual de piese de schimb

Garanție

Nr. crt.	CERINȚA
1	Garanția generală a echipamentului trebuie să fie de minim 60 luni pentru autoutilitara sau minim 100.000 de km.

Cerințe pentru protecția mediului

Nr. crt.	CERINȚA
1	Norme de poluare: Euro 6
2	Norme de poluare sonora. Se va prezenta Certificatul de conformitate CE

Alte cerințe specifice produsului

Nr. crt.	CERINȚA
1	Livrarea completă a bunurilor contractate se va efectua în cel mult 30 de zile de la semnarea contractului și lansarea ordinului de execuție al contractului.
2	Caracteristicile tehnice solicitate în Caietul de sarcini vor fi probate prin documente emise de producător (pliante, cataloage, extrase din manuale)

**Achiziție Miniîncărcător Frontal
UAT Secuieni**

1. DECLARAȚIE GENERALĂ DE CONFORMITATE

Subsemnatul, _____, reprezentant legal al _____, declar pe propria răspundere că produsul propus respectă integral cerințele tehnice, funcționale, de calitate, siguranță și mediu prevăzute în Caietul de sarcini.

2. DESCRIERE TEHNICĂ A PRODUSULUI OFERTAT

Ofertantul va completa integral Fișa tehnică pusă la dispoziție de autoritatea contractantă, aceasta constituind documentul principal de demonstrare a conformității.

**Se va atașa fișa tehnică a utilajului și documentele producătorului care demonstrează caracteristicile oferite. Ofertantii au obligația să se asigure că informațiile minime solicitate sunt vizibile și să indice în mod clar unde se regăsesc în cadrul propunerii tehnice (pagina).*

3. CONFORMITATEA CU CERINȚELE CAIETULUI DE SARCINI

Nr.	Cerință din CS	Specificație oferită	Conform (DA/NU)	Referință / Anexă
1	Motor minim 3,0 l			
2	Putere motor : 150 CP – 170 CP			
3	Emisii EURO 6			
4	Locuri :5+1			
CONFORT				
1	Aer conditionat			
2	Pilot automat			

3	Scaun sofer cu reglaj lombar si cotiera			
CAROSERIE				
1	Bena basculabila 3 parti			
2	Lonjeroane si traverse din otel			
3	Bena capacitate 2,9 m3			
4	Dimensiuni exterioare bena 3650x2100x400 mm			
5	Oblon spate cu deschidere in ambele sensuri			
Alte dotari minimale				
1	Faruri si stergatoare automate			
2	Pneuri min 195/75 R16			
3	Bancheta suplimentara cu 4 locuri			
4	Senzori parcare posteriori			
5	Vertizor acustic centuri sofer + toti pasagerii			
6	Geamuri electrice fata			
7	ESP			
8	Airbag-uri sofer si pasager			
9	Pregatire tahograf			
10	Proiectoare ceata			
Cerinte de mentenanta si logistica				
1	Furnizorul trebuie să poată asigura, contra-cost, la			

	cererea beneficiarului, piese de schimb, consumabile, asistență tehnică și reparații, în perioada de post-garanție, prin rețeaua proprie sau service-uri agreate, pe întreaga durată de serviciu a produsului.			
2	Furnizorul să asigure fără costuri suplimentare, în perioada de garanție, asistența tehnică de urgență în 48 de ore de la anunțarea oricărei defecțiuni respectiv intervenția de către un reprezentant al furnizorului/producătorului asupra echipamentului, prin reparare pe loc sau transport la o unitate service agreată.			
3	Timpul mediu de remediere al defecțiunii în termenul de garanție: maxim 10 zile lucrătoare.			
Cerinte mecano- climatice				
1	Să poată funcționa la parametri de performanță impuși, în orice condiții de mediu, în domeniul de temperaturi - 30°C ÷ +40°C.			
Identificare si marcare				

1	Principalele subansambluri (minim motor și caroserie) trebuie să fie marcate cu o serie de identificare, conform prevederilor din RNTR-2.			
Interschimbabilitate				
1	Piese și subansamblurile trebuie să poată fi înlocuite fără modificări de parametri, în procesele de reparații sau revizie, prin repere de schimb originale, cu același cod de identificare.			
Garanție				
1	Garanția generală a echipamentului trebuie să fie de minim 60 luni pentru autoutilitara sau minim 100.000 de km.			
2	Intervenție service în maximum 48 ore			
Cerințe pentru protecția mediului				
1	Norme de poluare: Euro 6			
2	Norme de poluare sonora. Se va prezenta Certificatul de conformitate CE			
Alte cerințe specifice produsului				
1	Livrare în maximum 60 zile calendaristice			

4. LIVRARE, RECEPȚIE, GARANȚIE, INSTRUIREA PERSONALULUI BENEFICIARULUI ȘI SERVICII POST-VÂNZARE

Ofertantul va descrie:

- Termenul de livrare oferat;
- Procesul de livrare;
- Documentele care însoțesc produsul:
 - factură fiscală;
 - certificat de calitate și garanție;
 - certificat/declarație de conformitate;
 - instrucțiuni de operare în siguranță;
 - manual de întreținere și exploatare în limba română;
 - manual de piese de schimb;
- Modalitatea de punere în funcțiune și testare;
- Modalitatea de instruire a personalului (minimum 3 persoane, minimum 4 ore);
- Acceptarea condițiilor de recepție.

5. PLANUL DE SERVICE, GARANȚIE ȘI MENTENANȚĂ

Ofertantul va prezenta:

- Locațiile service-urilor autorizate;
- Modalitatea de asigurare a asistenței tehnice în perioada de garanție;
- Timpul de intervenție în cazul unei defecțiuni;
- Timpul estimat de remediere;
- Modalitatea de asigurare a pieselor de schimb și suportului tehnic post-garanție;
- Durata garanției oferite pentru utilaj și atașament.

6. CONFORMITATE CU CERINȚELE DE MEDIU

Ofertantul va prezenta:

- Certificatul de conformitate CE pentru emisii;
- Documentele care atestă respectarea normei Euro 6;

7. DOCUMENTE SUPORT ANEXATE

1. Fișa tehnică
3. Certificat CE;
4. Certificat de conformitate pentru emisii;
5. Certificat privind poluarea sonoră;
6. Declarație de conformitate;
7. Certificat de garanție;

8. Alte documente justificative emise de producător.

8. DECLARAȚIA FINALĂ A OFERTANTULUI

Declar că miniîncărcătorul frontal ofertat respectă integral cerințele Caietului de sarcini și că toate informațiile furnizate sunt reale și conforme cu documentele anexate.

Data: _____

Nume și funcție: _____

Semnătură: _____

Ștampilă societate: _____

Se ataseaza:

1. Formular 5 - **Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca**
2. Formular 6 – **DECLARAȚIE privind partea/ partile din PROPUNEREA TEHNICA si FINANCIARA care au caracter confidential**
3. Fisa tehnica a miniincarcatorului frontal – conform formular propus de autoritatea contractanta