**FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ – MATRICE DE CONFORMITATE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Cerințe Specificații tehnice** | | | **Oferta tehnică ofertant**  **...................................................** | | |
| **1.Produselor solicitate** | | | | | | | |
| 1 | **Cantitate [buc.]** | **Data de livrare solicitată** | **Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse** | **Cantitate**  **[buc.]** | **Data de livrare solicitată** | **Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse** |
| **A. CARNET DE SERVICIU:** | | |  | | |
| 200 | Maximum 30 zile de la emiterea notei de comandă | Se va avea în vedere forma stemei conform prevederilor Legii nr. 146/2016 pentru modificarea Legii nr.102/1992 privind stema țării și sigiliul statului.  O.M.T. nr. 209/2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigație interioară |  |  |  |
| **B. – FOLIE SECURIZARE CARNET SERVICIU:** | | | | | |
| 200 | Maximum 30 zile de la emiterea notei de comandă | Se va avea în vedere forma stemei conform prevederilor Legii nr. 146/2016 pentru modificarea Legii nr.102/1992 privind stema țării și sigiliul statului.  O.M.T. nr. 209/2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigație interioară |  |  |  |
| **C. CARNET DE SERVICIU (DOCUMENT UNIC CARE COMBINA CERTIFICATELE DE CALIFICARE ALE UNIUNII ȘI CARNETUL DE SERVICIU):** | | | | | |
| 500 | Maximum 30 zile de la emiterea notei de comandă | Se va avea în vedere forma stemei conform prevederilor Legii nr. 146/2016 pentru modificarea Legii nr.102/1992 privind stema țării și sigiliul statului.  O.M.T. nr. 209/2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigație interioară |  |  |  |
| **D. – FOLIE SECURIZARE CARNET DE SERVICIU (DOCUMENT UNIC CARE COMBINA CERTIFICATELE DE CALIFICARE ALE UNIUNII ȘI CARNETUL DE SERVICIU):** | | | | | |
| 500 | Maximum 30 zile de la emiterea notei de comandă | Se va avea în vedere forma stemei conform prevederilor Legii nr. 146/2016 pentru modificarea Legii nr.102/1992 privind stema țării și sigiliul statului.  O.M.T. nr. 209/2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenței și certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigație interioară |  |  |  |
| **2** | **Cerințe funcționale extinse:** | | | | | | |
| 2 | 1. **CARNET DE SERVICIU:**   - Format finit A5, in conformitate cu ISO 216,  - Suport interior: hârtie offset 120 gr/mp  - Nr pagini 56+4 coperta  - Tipar o culoare față verso  - Copertă policromie, albastru deschis PANTONE 290C, o față, plastifiata, suport DCM 150 gr  - Înseriere unică pentru fiecare carnet, tipărită, pe fiecare filă, la picior  - Finisări: capsare cu două capse  - Hârtie autocolant dimensiune 13 x 14 cm (netiparita) | | |  | | |
| 3 | **b) FOLIE SECURIZARE CARNET SERVICIU:**   * Format finit A5, în conformitate cu ISO 216 * ***Suport:*** PVC transparent, cu adeziv permanent, * Imprimare elemente grafice agreate, prin procedura serigrafica, cu lac de securizare UV coates screen inks, vizibilă numai în UV. | | |  | | |
| 4 | **c) CARNET DE SERVICIU (DOCUMENT UNIC CARE COMBINA CERTIFICATELE DE CALIFICARE ALE UNIUNII ȘI CARNETUL DE SERVICIU):**  - Format finit A5, în conformitate cu ISO 216,  - Suport interior: hârtie offset 120 gr/mp  - Nr pagini 56+4 coperta  - Tipar o culoare fata/verso  - Coperta suport tipar coperta DCM 150 gr/mp  - Tipar: policromie, albastru deschis PANTONE 290C, o față, plastifiere lucioasă  - Înseriere unică pentru fiecare carnet, tipărită, pe fiecare filă, la picior  - Finisări: capsare cu două capse  - Hartie autocolant dimensiune 13 x 14 cm ( ne tiparita) | | |  | | |
| 5 | **d) FOLIE SECURIZARE CARNET DE SERVICIU (DOCUMENT UNIC CARE COMBINA CERTIFICATELE DE CALIFICARE ALE UNIUNII ȘI CARNETUL DE SERVICIU):**   * Format finit A5, în conformitate cu ISO 216 * ***Suport:*** PVC transparent, cu adeziv permanent, * Imprimare elemente grafice agreate, prin procedura serigrafica, cu lac de securizare UV coates screen inks, vizibilă numai în UV. | | |  | | |
| 6 | **Garanţie:**  Furnizorul este obligat să ofere garanția ca soluția tehnică propusă, îndeplinește în mod OBLIGATORIU absolut toate cerințele din Anexa 1 - Specificațiile tehnice.  Dacă imprimatele nefalsificabile nu corespund specificațiilor tehnice obligatorii, Beneficiarul are dreptul să le respingă, iar Furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului, de a efectua toate modificările necesare pentru ca imprimatele să corespundă. | | |  | | |
| 7 | Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului: Produsele vor fi livrate și recepționate la locația, Incinta Port nr. 1, Constanța, Romania (CP 900900), de către o comisie abilitată, cu atribuții clare în acest domeniu, formată atât din reprezentanți ai furnizorului, cât și ai beneficiarului. Recepția cantitativă și calitativă va fi consemnată într-un proces verbal semnat de către ambele parți.  Livrarea produselor se va realiza în maximum 30 de zile de la data transmiterii notei de comanda, în locația specificată.  Toate cheltuielile legate de livrarea produselor în locația indicată de beneficiar, cad în sarcina furnizorului.  Furnizorul va ambala, numerota și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită și să poată fi identificate ușor de către comisia de recepție. | | |  | | |
| 8 | **Suport tehnic:**  Pe durata perioadei de desfășurare a contractului, furnizorul va acorda suport și asistență tehnică gratuită.  Furnizorul va asigura contact permanent cu personalul autorizat al Beneficiarului, unde acesta poate solicita suport tehnic Furnizorului în gestionarea unui incident, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.  Furnizorul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă. | | |  | | |
| 9 | Loc de livrare: A.N.R. Constanta (Incinta Port nr. 1, Constanta), etaj 10, Serviciul Investiții Achiziții Publice, Administrativ. | | |  | | |
| 10 | Atribuțiile și responsabilitățile părților: Furnizorul va livra în termenul stabilit, produsele cerute prin Nota de comandă emisă de Beneficiar, la standardele și în parametrii de calitate menționate în Anexa 1 - Specificațiile tehnice și asumate.  Furnizorul răspunde potrivit obligațiilor ce îi revin, pentru respectarea întocmai și în mod **OBLIGATORIU** a absolut tuturor cerințelor din specificațiile tehnice.  Autoritatea contractantă va achiziționa și plăti prețul unitar convenit, după acceptarea recepției. Autoritatea contractantă va plăti prețul produselor către furnizor în termen de 30 zile de la primirea facturii fiscale și înregistrării acesteia la Registratura ANR.  Atribuțiile si responsabilitățile menționate la acest capitol sunt corelate și completate cu prevederile celorlalte capitole. | | |  | | |
| 11 | **Recepția produselor:**  Produsele se vor recepționa la locația, Incinta Port nr. 1, Constanța, România (CP 900900), de către o comisie abilitată, cu atribuții clare în acest domeniu, formată atât din reprezentanți ai furnizorului, cât și ai beneficiarului. Recepția cantitativă si calitativă va fi consemnată într-un proces verbal semnat de către ambele parți.  Recepția se va efectua în timpul programului de lucru al ANR: de luni până joi între orele 08:00 – 16:30 și vineri între orele 08:00-14:00. | | |  | | |
| 12 | **Modalități și condiții de plată:**  Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul notei de comandă, datele de emitere și de scadență ale facturii respective.  Factura va fi emisă după acceptarea de către Beneficiar a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, întocmit la data livrarii produselor. Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.  Plata contravalorii Produselor furnizate se face prin virament, în baza facturii, emisă de către Furnizor pentru suma la care este îndreptățit, direct în contul de Trezorerie al Furnizorului indicat pe factură.  Plata se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturiiși înregistrată la sediul ANR. Factura se va emite către Autoritatea Navală Română, conform Legii 139/2022 (emiterea facturii electronice prin e-factura) dupa semnarea procesului verbal de recepţie fara obiectiuni. | | |  | | |
| 13 | **Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):**  - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.  - Norme Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție aprobate prin H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.  - O.M.T. nr. 1266/2014 privind aprobarea formei şi conţinutului carnetelor de marinar, brevetelor, certificatelor de capacitate şi atestatelor pentru personalul navigant maritim şi maritim portuar, precum şi a formei şi conţinutului documentelor de atestare pentru personalul navigant pe căile navigabile interioare, cu modificările și completările ulterioare  - O.M.T. nr. 1079/2014 pentru stabilirea procedurilor privind evidenţa şi înmatricularea ambarcaţiunilor de agrement, condiţiile tehnice şi încadrarea cu personal navigant a acestora şi avizarea operatorilor economici pentru desfăşurarea activităţilor de agrement nautic.  - O.M.T.I. nr. 209/2022 pentru aprobarea standardelor de instruire, confirmarea competenţei şi certificarea calificărilor profesionale ale personalului navigant român de la bordul navelor de navigaţie interioară  - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare | | |  | | |
| 14 | **Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**  Contractul de furnizare documente nefalsificabile, va stabili: documentele contractului, raportarea în cadrul contractului, modalitatea de comunicare, persoanele responsabile și datele de contact ale părților, în scopul obținerii asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor. | | |  | | |

**Ofertant,**

**.....................................**

**Data,**

**........................................**