



Secțiunea III **CAIET DE SARCINI**

Software de optimizare a lanțului de aprovizionare

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, U.M. 02192 Constanța - Academia Navală „Mircea cel Bătrân” îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este o instituție publică de educație și cercetare științifică, ce oferă programe acreditate de licență și masterat pentru studii universitare în domeniul maritim, fluvial și portuar. Misiunea este formarea la nivel universitar a absolvenților care să satisfacă nevoia de profesioniști a Forțelor Navale Române și a mediului economic din domeniul naval și portuar maritim și fluvial.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” este o instituție publică de educație și cercetare științifică, ce oferă programe acreditate de licență și masterat pentru studii universitare în domeniul maritim, fluvial și portuar. Printre acestea se numără facultatea de Navigație și management naval și portuar cu domeniul de studii Inginerie și management naval și portuar. Necesitatea achiziționării de soft este pentru dezvoltarea bazei materiale specifice disciplinelor predate și are în vedere dobândirea și dezvoltarea competențelor și abilităților specifice, asigurând pregătirea profesională la un nivel superior a studenților și masteranzilor, militari și civili, în conformitate cu standardele europene.



2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

În Programul Anual al Achizițiilor Publice, al proiectului cu nr. 1248013766 "Digitalizarea infrastructurii didactice și de cercetare a Academiei Navale Mircea cel Bătrân" - DIGIANMB" - este prevăzută achiziția de Diverse softuri - Software de optimizare a lanțului de aprovizionare ce are ca scop principal digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse - Nu este cazul

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Sectorul în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea: apărare națională.

2.6 Factori interesați și rolul acestora

Beneficiari direcți: studenții militari și civili ai Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”

Responsabil cu implementarea contractului din cadrul autorității contractante – Facultatea de Inginerie Marina, Facultatea de Navigație și Management Naval.

3 Produsul solicitat

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produsului

Achiziționarea produselor în termenele stabilite prin documentația de atribuire au un rol determinant pentru buna desfășurare a activităților didactice în cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, stabilite prin Planul de învățământ și Planul cu Principalele Activități.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Achiziția este necesară Autorității contractante pentru păstrarea nivelului de acuratețe și de actualitate a serviciilor de educație livrate de către Academia Navală beneficiarilor săi și îmbunătățește experiența de învățare pentru studenți. Prin utilizarea de programe de software-uri moderne în Academia Navală "Mircea cel Bătrân" se poate realiza pregătirea profesională la un nivel superior a studenților și masteranzilor, militari și civili, într-un mediu virtual, simulat, economic din punct de vedere al resurselor consumate, cu posibilitatea de revenire și reluare în siguranță a experimentelor, cu scopul însușirii cunoștințelor și experienței necesare oricărui inginer. Astfel, Academia Navală "Mircea cel Bătrân" poate dovedi atât comisiilor de evaluare instituțională periodice ale ARACIS, cât și comisiilor de monitorizare anuale ale Autorității Navale Române, că baza materială de care dispune este una de calitate, pentru a oferi studenților și beneficiarilor săi un act didactic și de instruire la cele mai înalte standarde.

3.3 Descrierea produselor solicitate și a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Descrierea clară și concisă cu privire la cerințele și așteptările autorității contractante și la rezultatul anticipat, este detaliată la pct. 3.3.1.din Caietul de sarcini.

Operațiuni cu titlu accesoriu necesar a fi realizate de către contractant: montare/fixare, instalare și punere în funcțiune – în spațiile indicate de reprezentantul autorității contractante.

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

Produsul solicitat

Nr. crt.	Denumirea produselor solicitate	Unitate de măsură	Cantitate	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare	Termen de livrare solicitat (inclusiv montare/instalare și punere în funcțiune)
1	Software de optimizare a lanțului de aprovizionare	Lic.	1	nota nr. 1	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 Str. Fulgerului nr. 1, Constanța	Livrarea se va face în maxim 30 de zile de la data semnarea contractului. Termen de instalare și punere în funcțiune – max. 5 zile de la data livrării.

3.3.1. Software de optimizare a lanțului de aprovizionare

Denumirea produselor solicitate	U/M	Cantitate	Specificații tehnice	Durata minimă garanție	Loc de livrare	Termen de livrare solicitat (inclusiv montare/instalare și punere în funcțiune)
Software de optimizare a lanțului de aprovizionare	Lic.	1	nota nr. 1	minim 24 luni de la data recepției	UM 02192 Str. Fulgerului nr. 1, Constanța	max.30 zile de la data semnării contractului Termen de instalare și punere în funcțiune – max. 5 zile de la data livrării.

Nota nr.1A. Specificații minimale:

A. Specificații tehnice generale

Software de optimizare a lanțului de aprovizionare - licență pentru clasă (tip AnyLogistix – Licență academică sau echivalent).

- licență perpetuă - va trebui să asigure instruirea studenților anual și fără costuri suplimentare;
- minim 25 utilizatori- va trebui să asigure instruirea simultană a unor grupe de minim 25 studenți;

B. Specificații tehnice detaliate

Caracteristică	Funcționalitate
Proiectare și optimizarea rețelei	- analiză greenfield pentru a găsi numărul de facilități și locațiile acestora cu intrare minimă de date. - analize greenfield multi-eșalon pentru toate nivelurile rețelei logistice - optimizare rețelei lanțului de aprovizionare utilizând un sistem de rezolvare analitic - planificarea lanțului de aprovizionare în funcție de perioadă, pentru a optimiza locul/cantitatea de producție, stocare și livrare.



	<ul style="list-style-type: none"> - conversia automată a rezultatelor optimizării analitice într-un model de simulare dinamic
Simulare dinamică a scenariilor	<ul style="list-style-type: none"> - crearea de simulări dinamice detaliate ale lanțului de aprovizionare - analiza factorilor dependenți de timp, evenimentele aleatorii, comportamentul real al sistemului și interacțiunile dinamice dintre elementele lanțului de aprovizionare - vizualizarea modificărilor în timp a diferitelor metrici (e.g. comenzi în curs, capacități utilizate, costuri, venituri etc). - simularea diverselor politici la nivel de rețea (reaprovizionare, aprovizionare, producție și transport) și a ratelor de utilizare a resurselor (flotă, oameni, echipamente) - oferă experimente pre-proiectate pentru a explora lanțul de aprovizionare
Diminuarea riscului din lanțul de aprovizionare	<ul style="list-style-type: none"> - permite crearea unei replici digitale a lanțului de aprovizionare - simularea evenimente perturbatoare - oferă scenariile de tip "ce-ar-fi-dacă" (what-if analysis) - permite utilizarea de elemente aleatoare în model
Optimizarea stocurilor	<ul style="list-style-type: none"> - utilizează simularea pentru planificare realistă și precisă a stocurilor - permite identificarea unui echilibru între nivelul de serviciu și eficiența costurilor. - permite utilizarea de elemente aleatoare - simularea oferă prognoze privind reziliența lanțului de aprovizionare
Statistici și vizualizări	<ul style="list-style-type: none"> - permite măsurarea diverselor aspectelor ale modelului lanțului de aprovizionare: costuri, venituri, dinamică a stocurilor, niveluri de serviciu, efectul biciului, capacitate, utilizare, comenzile primite/expediate etc. - utilizatorul poate extinde raportările și poate adăuga orice metrică personalizată. - se pot examina modul în care metricile se modifică în timpul rulării modelului pentru a observa comportamentul lanțului de aprovizionare în fiecare moment al timpului simulat. - statisticile pot fi vizualizate într-un tablou de bord integrat (dashboard) sau pot fi exportate către un software BI de la un furnizor terț. - oferă animații pe bază de hărți (se poate vedea modul în care lanțul de aprovizionare simulat funcționează).
Replicarea digitală a lanțului de aprovizionare	<ul style="list-style-type: none"> - integrare cu tehnologiile existente (ERP, MRP, WMS, etc.) pentru a crea o replică digitală a lanțului de aprovizionare - oferă date despre lanțul de aprovizionare (obiectele, procesele și entitățile lanțului de aprovizionare) - oferă avertismente pentru situații speciale (e.g. nivelurile de serviciu scad sau stocurile se apropie de epuizare) - analiza riscului și estimarea stocului de siguranță folosind date primite în timp real.

Nota nr. 1B Specificații tehnice sau cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite

Garanția minimă acceptată, de 24 luni de la data recepției.

Ofertanții vor depune, odată cu propunerea tehnică, o declarație din care să rezulte perioada de garanție oferită.



3.3.1. Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului

Cerințele de funcționare pentru produsul solicitat sunt următoarele: funcționare de Luni-Vineri, în intervalul orar 08.00 – 20.00, cu întreruperi de maxim 60 de minute la fiecare 2-3 ore de funcționare.

3.4. Extensibilitate/Modernizare - nu este cazul

3.5. Furnizarea de produse de generație superioară - nu este cazul

3.6. Garanție

Produsul trebuie să fie acoperit de garanție pentru cel puțin 24 de luni de la data recepției (acceptării).

Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 15 zile de la acceptarea produselor.

Daca există cerințe privind o perioadă de garanție extinsă, autoritatea contractantă va introduce informații referitoare la garanția extinsă.

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;
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional;
- 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.

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de parametrii agreeți de părți, prin funcționarea necorespunzătoare a produsului având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice sau cerințe funcționale din caietul de sarcini.

3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat la pct. 3.3.1. pentru fiecare produs în parte.

Produsul va fi livrat în baza comenzii transmise de autoritatea contractantă, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsul furnizat 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 (inclusiv taxele vamale) și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Acesta are obligația de a asigura produsul împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.



Destinația de livrare este: **U.M. 02192, str. Fulgerului nr. 1, Constanța (accesul auto se face prin str. Bogdan Vasile).**

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 niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.8. Operațiuni cu titlu accesoriu

3.8.1. Montare, instalare, punere în funcțiune

Contractantul va asambla produsul la locul de instalare indicat de autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Odată ce produsul este instalat, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsul 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.

Contractantul va monta/fixa, instala și va pune în funcțiune produsul (fără nici un cost suplimentar pentru autoritatea contractantă), în termen de **maxim 5 zile de la livrare**.

După instalare și punere în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente:

- verificare cantitativă a inventarului de complet și accesoriilor;
- verificarea tehnică și funcțională a produsului și a caracteristicilor declarate;(in conformitate cu cerintele specificate in Caietul de sarcini: crearea de simulari, analize, planificari , s.a)

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității contractante.

În termen de **maxim 5 zile** de la data livrării produselor, contractantul va desfășura următoarele operațiuni, în spațiile indicate de reprezentantul autorității contractante:

- a. montarea și instalarea produselor achiziționate;
- b. punerea în funcțiune și testarea echipamentelor achiziționate.

3.8.2. Instruirea personalului pentru utilizare -nu este cazul

3. Atribuțiile și responsabilitățile părților

În raport cu produsul solicitat și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- a) mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini;
- b) îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați;
- c) asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului;



- d) transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;
- e) colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor;
- f) reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității contractante;
- g) asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu;
- h) colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a) desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului;
- b) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini;
- c) asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
- d) mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- e) colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- f) asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului;
- g) monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- h) notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- i) verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

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

Nr. crt.	Documentații furnizate de Contractant	Termen limită de punere la dispoziție
1	Instrucțiuni de utilizare și întreținere (emise de producător) care detaliază, minimal, modul de utilizare și de întreținere a produselor	cel mai târziu la data livrării
2	Certificat de garanție	

NOTĂ: Toate documentațiile vor fi în limba română.



6. Recepția produsului

Recepția produsului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

a) recepția cantitativă se face prin numărarea bucată cu bucată (piesă cu piesă) a ansamblelor, subansamblelor, pieselor componente și prin compararea cu datele înscrise în documentele de expediție (dacă este cazul), în inventarul de complet și în oferta financiară;

b) recepția calitativă se face prin verificarea funcționării produselor în parametri, verificarea corespondenței specificațiilor tehnice ale produselor livrate cu cele solicitate prin Caietul de sarcini și acceptate de contractant prin Propunerea tehnică.

Procesul verbal de recepție a produselor se va realiza în termen de maxim trei zile de la data punerii în funcțiune și testării produselor și numai după efectuarea instruirii personalului (daca este cazul) și va include unul din următoarele rezultate:

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;

ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;

iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;

iv. contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini.

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta consemnează măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere. Termenul de remediere nu poate depăși 60 de zile de la data încheierii procesului-verbal.

Autoritatea contractantă comunică contractantului decizia de suspendare în maximum trei zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal, împreună cu un exemplar al acestuia.

În cazul în care contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat și acceptate conform prevederilor contractuale / conform graficului de plăți, anexă la contract.



Plățile în favoarea contractantului se vor efectua conform graficului de plăți în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale de către autoritatea contractantă și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise atât prin sistemul informatic RO e-Factura, cât și prin mail – um02192achizitii@anmb.ro (pentru operativitate).

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente enumerate la pct. 5. din Caietul de sarcini.

8. 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 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, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

9. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului – nu este cazul

10. Evaluarea performanței Contractantului – nu este cazul



11. Anexe:

- | | |
|-----------|---|
| • Anexa 1 | Proces verbal de recepție a produselor (MODEL); |
|-----------|---|

Întocmit,
Șef birou achiziții
Lt.cdor. Schipor Constantin

Prodecan pentru cercetare științifică al FNMN
Conf.univ.dr. Băutu Andrei

**Verificat concordanța prevederilor Caietului de sarcini cu necesitățile obiective ale Academiei
Navale „Mircea cel Bătrân”,
Cdor Paul BURLACU**