

CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică a materialelor consumabile de birotică-papetărie

1. Introducere

Prezentul Caiet de sarcini conține specificații tehnice, constituind ansamblul cerințelor minimale și obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, în condițiile în care criteriul de atribuire este "prețul cel mai scăzut".

Pentru scopul prezentei secțiuni, 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.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

Specificațiile tehnice din prezentul caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele "sau echivalent", indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

2. Informații privind contextul realizării achiziției de produse

Produsele sunt necesare pentru buna desfășurare a activității Autorității de Certificare și Plată, direcție generală în cadrul Ministerului Finanțelor. Achiziția este cuprinsă în planul achizițiilor proiectului "*Sprijinirea Autorității de Certificare și Plată în vederea gestionării eficiente a Fondului European pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate*" finanțat din Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014 - 2020, cheltuielile aferente produselor care vor fi livrate urmând a fi rambursate în cadrul proiectului sus-menționat.

La momentul facturării, operatorul economic va contacta beneficiarul final în vederea stabilirii modului de emitere a facturilor.

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

În cadrul acestei proceduri, Ministerul Finanțelor îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

2.2 Obiectivele procedurii

Obiectivul general al procedurii

Buna funcționare a Autorității de Certificare și Plată.

Obiectivul specific al procedurii

Furnizarea de materiale consumabile de birotică-papetărie.

16	Caiet format A5, cu spirală metalică, cu sau fără elastic, min.80 file, hârtie albă matematică, min. 70 g/mp, copertă plastic sau carton rigid	buc	150
17	Caiet format A5, cu spirală metalică, cu sau fără elastic, min.80 file, hârtie albă liniată (dictando), min. 70 g/mp, copertă plastic sau carton rigid	buc	200
18	Container arhivare - capacitate - potrivit pentru minim 5 bibliorafturi de 80mm - carton triplu stratificat (minim) - capac integrat, deschidere superioară - prevăzut cu mânere/orificii de prindere pentru transport - mânere/margini și bază întărite - se va livra pliat	buc	100
19	Dosar carton de încopciat, A4, coperta 1/2, dotat cu șină metalică pentru arhivarea documentelor perforate	buc	100
20	Capsator de birou profesional (capacitate min. 70 coli), capse 23/8, 23/10	buc	5
21	Bandă adezivă transparentă tip Scotch dimensiuni aprox. 48 mm x 66 m	buc	50
22	Bandă dublu adezivă tip Scotch dimensiuni aprox. 12 mm x 25 m	buc	25
23	Bandă corectoare, rolă, dimensiuni aprox. 5 mm x 6 m	buc	50
24	Fluid corector/pastă corectoare cu burete sau pensulă, min. 20g/sticlă, pe baza de apă	buc	50
25	Rigle din plastic de 30 cm, diverse culori (culori acceptate: verde, roșu, galben, albastru, roz, transparente)	buc	80
26	DVD min. 8x scriere, min. 4,7 GB cu carcasă - se vor livra cu carcase plastic, separat	buc	300
27	Folie protecție transparentă format A4 cu deschidere în partea superioară, grosime minim 50 microni, set de 100 buc	set	50
28	Folie protecție transparentă format A4 cu deschidere în partea laterală în "L", fără perforații pentru îndosariere, min 80 microni	buc	100
29	Sfoară cânepă maro min.100 g/ghem	ghem	15
30	Suport instrumente de scris, lemn, dimensiune aproximativa 9x8 cm	buc	25
31	Cutter 18 mm, din material plastic cu sina metalica, lama din oțel inoxidabil, sistem de blocare a lamei	buc	35

Propunerea tehnică: trebuie să cuprindă toate produsele menționate în prezentul Caiet de sarcini, cu caracteristicile precizate.

După întocmirea clasamentului ofertanților, ofertantul clasat pe locul I va prezenta obligatoriu pentru toate reperele din lot, produse cu titlul de mostre.

Mostrele vor fi depuse în termen de maxim 10 zile calendaristice de la solicitare, la sediul Ministerului Finanțelor din București, bd. Libertății nr. 16, sector 5, Serviciul Achiziții Publice din cadrul Direcției Generale Servicii Interne și Achiziții Publice. **Mostrele vor fi obligatoriu etichetate cu poziția din tabel (conform prezentului caiet de sarcini), ambalate, sigilate și marcate cu obiectul achiziției publice.**

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

4. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de reprezentanții achizitorului și avizul de însoțire a mărfii. Recepția produselor se va realiza atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ.

5. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după recepția produselor. Factura reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) avizul de expediție a produsului;
- c) procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă

Plata se va efectua în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea 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.

Avizat

Ioana PREDULEA
Ioana-Ruxandra Predulea
Predulea
Director General Adjunct

Digitally signed by Ioana-Ruxandra Predulea
Date: 2021.02.26 14:19:34
+02'00'