

CAIET DE SARCINI

1. Introducere

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunera 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, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei achiziții, Primăria Municipiului Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2. Obiectul achiziției

Încheierea unui contract de achiziție publică de produse valabil până la sfârșitul anului 2025, (cu posibilitatea de prelungire în anul 2026) având ca obiect furnizarea de rechizite și consumabile de birou conform descrierilor și cantităților menționate în Caietul de sarcini.

Rechizitele și consumabilele de birou sunt necesare pentru personalul din cadrul Primăriei Municipiului Craiova și cetățenii care tranzitează această instituție.

3. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Este necesară încheierea unui contract pentru furnizarea de rechizite și consumabile de birou în vederea desfășurării în mod corespunzător a activității în cadrul instituției.

Informații despre Autoritatea contractantă

Primăria Municipiului Craiova achiziționează de rechizite și consumabile pentru salariații din următoarele locații :

- Centrul Multifuncțional
- Evidența persoanelor și Casa Căsătoriilor
- Direcția Baze Sportive
- Unirii nr.7
- A.I. Cuza nr 7

- A.I.Cuza nr.1

Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Conform referatului de necesitate se va încheia un contract pentru furnizarea de rechizite și consumabile de birou.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit în concordanță cu necesitățile obiective, pe baza legislației în vigoare și cu respectarea regulilor de bază precizate în caietul de sarcini

Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea /entitatea contractantă :

Prin achiziția de rechizite și consumabile de birou se urmărește asigurarea necesarului în vederea desfășurării unei bune activități în cadrul instituției și realizarea unui nivel mai înalt de satisfacție a cetățenilor.

Alte inițiative /proiecte/ programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea
Misiunea autorității publice este satisfacerea nevoilor și așteptărilor cetățenilor dar și a îndeplinirii cerințelor legale, respectiv soluționarea problemelor curente ale colectivității locale.

Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante :

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția operatorului economic, cu promptitudine, orice informație și /sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului.

Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor /informațiilor/documentelor puse la dispoziția operatorului economic în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele /informațiile, documentele prezentate operatorului economic sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

Autoritatea contractantă va colabora, atât cât este posibil, cu operatorul economic pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

Autoritatea contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzută în Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă poate notifica operatorul economic cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii produselor. Solicitarea de revizuire/respingere va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul atunci când se respingerea produsul livrat, de 2 ori consecutiv, pe motive de calitate

Autoritatea contractantă are posibilitatea emiterii unui document constatator negativ în care vor fi notificate motivele rezilierii și calculului prejudiciului.

Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

2.CONDIȚII TEHNICE

Oferta va conține, un document cu rechizitele și consumabilele de birou oferite ce va cuprinde în mod obligatoriu: denumirea produsului așa cum este precizată în Caietul de sarcini, unitate de măsură, specificații tehnice, modul de ambalare.

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, asigură un nivel egal sau superior cerințelor minime din caietul de sarcini, ofertele de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini anexă vor fi declarate neconforme.

Specificațiile tehnice din caietul de sarcini care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse.

Oferta tehnică și financiară se va depune pentru întreaga cantitate maximă solicitată.

3.CONDIȚII DE LIVRARE

Produsele vor fi livrate în baza contractului ce se va încheia în urma achiziției publice, numai în baza comenzilor emise de către autoritatea contractantă, comenzi ce vor fi transmise prin fax sau e-mail.

Prin excepție, în cazurile de extremă urgență, furnizorul este obligat să livreze materialele solicitate în termen de 24 ore.

Livrările se vor efectua în maxim 5 zile calendaristice, pe bază de comandă, în funcție de necesarul comunicat de către beneficiar.

Livrarea produselor va fi însoțită de :

- aviz de expeditie
- certificat de calitate

Condiții de livrare : franco-depozit unitatea beneficiară din str. Unirii nr.7 sau alta adresă de pe raza municipiului Craiova.

4.RECEPȚIA PRODUSULUI

Recepția se va efectua la destinația finală, respectiv Primăria Municipiului Craiova, Recepția calitativă și cantitativă se va face la sediul autorității contractante, în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind recepția mărfurilor, de către comisia de recepție în termen de 24 ore de la primirea mărfii. Programul achizitorului de



acceptare și recepție cantitativă a produselor comandate și livrate, este de luni-joi, intervalul orar : 8-16,30 și vineri 8-13,00.

- a) În situația în care se constată livrarea incompletă a produselor sau deteriorarea acestora, va fi întocmit un Proces verbal de neconcordanță. Un exemplar de document va fi predat furnizorului care va livra produsele lipsa sau deteriorate în termen de 48 ore de la constatare.

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

- a) Acceptat,
- b) Acceptat cu observații minore;
- c) Acceptat cu rezerve;
- d) Refuzat;

Recepția se va efectua prin numărare, prin verificarea îndeplinirii cerințelor din caietul de sarcini, de către comisia de recepție. În cazul în care lotul de produse este neconform (nu corespunde specificațiilor tehnice din caietul de sarcini/propunere tehnică, care vor fi anexate la contractul de furnizare de produse), lotul va fi respins, furnizorul având obligația de a-l înlocui în termen de 48 ore.

Produsele livrate vor fi însoțite de următoarele documente:

-aviz de expeditie care să conțină toate datele de identificare ale produsului (date de valabilitate, lot) și numărul comenzii.

-certificate de calitate

Produsele vor fi ambalate corespunzător astfel încât caracteristicile lor calitative și cantitative să nu fie atinse.

Autoritatea contractantă are dreptul să respingă produsele ale căror specificații tehnice nu corespund, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului, de a înlocui produsele refuzate. La primirea unei astfel de solicitări, furnizorul are obligația de a înlocui produsul, fără costuri suplimentare, în termen de 48 ore.

5. GARANȚIA PRODUSELOR-nu este cazul.

6.AMBALARE, EXPEDIERE ȘI TRANSPORT

Transportul produselor cade în sarcina furnizorului.

Ofertantul își sumă riscurile pe care le implică transportul produselor până la sediul Primăriei Municipiului Craiova .

Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură pe timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitații care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în stare bună la destinația finală.

7.TERMENE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Mod de plată : Plata se va face în termen de 30 de zile de la data comunicării facturii electronice către Autoritatea contractantă în sistemul national privind factura electronică RO e-Factura, conform prevederilor OUG nr.120/2021 cu modificările și completările ulterioare, pe baza procesului verbal de recepție, semnat de ambele părți fără obiecții.

8.DURATA contractului pe parcursul anului 2025 cu posibilitatea de prelungire cu 3 luni în anul 2026 -30% din val contractului in functie de findurile bugetare aprobate.

CANTITĂȚI-SPECIFICAȚII TEHNICE - CONTRACT

Nr. crt.	Denumire produs	UM	Cantitate
1	Agrafe metal 28mm 100buc/cutie	cut	1200
2	Agrafe nichelate 50mm 100buc/cutie	cut	800
3	Ascutitoare plastic pt creioane, simpla, lama otel	buc	50
4	Folie laminat A4(coala/fole plastifiat A4,100coli/top)	top	11
5	Aracet 1000 L pt legatorie bidon 1 kg	kg	10
6	Notite adezive (Post it)76x76 mm(100file /set) culori intense	set	100
7	Buretiera cu gel 30g pt rasfoire documente	buc	20
8	Capsator mic (capacitate min 33 coli)	buc	150
9	Capsator mare capacitate min 100 coli	Buc	120
10	Cos birou 10 l din plastic	buc	30
11	Creion guma HB	buc	80
12	Creion mecanic 0,7 mm	buc	150
13	Cutter mare, lama otel , lungime min 140mm,latime min 24mm	buc	150
14	Dosar A4 plastic cu sina si perforatii pt indosariere 25-50buc/set	buc	6000
15	Decapsator metallic	buc	100
16	Elastice bani diametru 3,8-7cm, la pungi de 1 kg	punga	7
17	Textmarker (evidentiator cu varf rotund sau tesit de 5 mm)	buc	200
18	Marker permanent, diverse culori, pe baza de vopsea, scriere opaca, varf rotund	buc	40
19	Foarfece otel 16 cm , maner ergonomic	buc	80
20	Pix adeziv (Clik fix cu pix) pix cu support adeziv si snur, corp din plastic)	buc	100
21	Lipici solid 40g pt hartie si carton	buc	200
22	Mapa PVC cu capse A4 dif culori	buc	50
23	Pasta corectoare 20 ml pe baza de solvent prevazuta cu aplicator	buc	500
24	Perforator metallic (capacitate min 40 coli, prevazut cu distantier si system de blocare clapa)	buc	190
25.	Plic maro cu burduf B4 deschidere pe latura mica gramaj 120g/mp, dim 250x353mm lipire silicon)	buc	1000
26	Radiera din cauciuc pt cerneala si creion	buc	100
27	Rezerva creion 0,7,mm din grafit negru HB, 12mine/cutie	buc	100
28	Rigla 30cm din plastic	buc	100
29	Scotch ingust (banda adeziva transparenta latime 12mm, lungime 10m minim)	buc	150
30	Scotch lat (cu banda adeziva transparenta latime 48mm, lungime 66m min)	buc	500

31	Hartie carton color asortat greutate 160g/mp 100file/top	top	2
32	Sfoara canepa 200g	ghem	700
33	Suport cub hartie dimensiuni 90x90mm	buc	50
34	Suport instrumente de scris din plastic	buc	30
35	Suport documente (dosare verticale) dimensiuni H=30CM, latime cotor8cm, adancime 25cm, 12 cm inaltime	buc	20
36	Tavite corespondenta A4din plastic cu suprapunere in plan orizontal	buc	20
37	Folie protectie (tiple)A4 100buc/set	set	300
38	Tus stampila 30 ml cu picurator	buc	50
39	Calculator birou16 digit sursa alimentare baterie si solar	buc	50
40	Etichete adezive 100/top A4	top	15
41	Registre CFP format A3, 100 file, 200 pagini, coperta tare	buc	5
42	Pix gel, varf metallic 0,7mm cu capac	buc	1000
43	Pix unica folosinta corp transparent	buc	400
44	Notes adeziv plastic color 50x20mm 4 culori /set 50file/culoare	set	1000
45	Capse 24/6 capacitate capsare -minim 30 coli, ambulate in cutii de 1000buc/cut	cutii	1500