



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

**SE APROBĂ,
DIRECTOR,**

Andrei – Dorin BĂNCILĂ

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționare de birouri ergonomice

cod CPV: 39120000-9

Secțiunea I

Informații generale

1. DATE GENERALE

Școala Națională de Grefieri este o instituție publică, finanțată de la bugetul de stat (bugetul Școlii se evidențiază distinct în bugetul anual al CSM), cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care realizează formarea inițială și formarea continuă a grefierilor și a celuilalt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în condițiile legii. Școala nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supusă dispozițiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și recunoașterea diplomelor.

Obiectivul general al contractului este furnizarea și montarea de birouri ergonomice necesare și oportune pentru implementarea proiectului cu titlul „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”, cod SIPOCA 455, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în baza Contractului de finanțare nr. 121 din 29.05.2018, modificat și completat prin Act adițional nr. 1/26.06.2019 .

2. Modalitatea de atribuire a contractului: achiziție directă.
3. Limba de redactare a ofertei: română





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

4. Prețul ofertei este ferm și va fi exprimat în lei, fără TVA . Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.
5. Data limită de depunere/transmitere a ofertelor : 09.08.2019, ora 16⁰⁰ .
Ofertele transmise/depuse după termenul limită stabilit de Autoritatea contractantă, respectiv data de **09.08.2019, ora 16⁰⁰** , nu vor fi luate în considerare.
6. Data limită până la care operatorii economici pot formula solicitare de clarificări: **06.08.2019, ora 16⁰⁰**.
7. Eventualele clarificări vor fi transmise la adresa de e-mail: achiziții@grefieri.ro și sng@grefieri.ro .

8. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă furnizarea și asamblarea a 16 birouri ergonomice, potrivit specificațiilor tehnice definite în prezentul Caiet de sarcini.

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant *Propunerea tehnică* și *Propunerea financiară*.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care *Propunerea tehnică* ofertată presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale impuse în Caietul de sarcini. Oferta care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă, atrăgând descalificarea ofertantului.

Secțiunea II

Cerințe minime și specificații tehnice

Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu cerințele tehnice impuse și cele de garanție ce vor fi considerate minimale, precum și regulile care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze Propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

1. CONDIȚII MINIMALE ȘI OBLIGATORII

1.1. Condiții generale și specifice de natură tehnică

Furnizarea în baza contractului încheiat de birouri ergonomice pentru dotarea SNG, astfel:



www.poca.ro



- Oferta va cuprinde obligatoriu specificațiile tehnice de la producător care vor atesta caracteristicile minime și obligatorii solicitate. Informațiile prezentate în ofertă vor fi redactate concis, astfel încât să reiasă cu claritate și fără echivoc, dacă sunt îndeplinite sau nu condițiile impuse.
- Condițiile generale și specifice de natură tehnică sunt cele menționate în prezenta documentație. Nerespectarea tuturor cerințelor privind specificațiile tehnice determină considerarea ofertei în cauză ca fiind neconformă.
- Documentația inclusă în ofertă trebuie să indice clar caracteristicile tehnice ale acestora, în așa fel încât să permită stabilirea conformității acestora cu specificațiile tehnice solicitate. Toate specificațiile tehnice solicitate în prezentul Caiet de sarcini trebuie să se regăsească în documentația tehnică a produselor furnizate de către producător.
- Furnizorul are obligația să asigure resursele umane, materiale, instalațiile și/sau echipamentele necesare în vederea furnizării și asamblării tuturor produselor la sediul indicat de beneficiar
- Ofertantul declarat câștigător, va instrui personalul propriu care execută lucrările cu norme specifice de securitatea muncii pentru acest gen de servicii. Asamblarea va fi realizată de personalul furnizorului (pentru a beneficia de garanția oferită de producător) pe cheltuiala și riscul acestuia conform instrucțiunilor de montaj aferente fiecărui obiect de mobilier, din cadrul fiecărui lot în parte.
- Furnizorul va asigura, cu mijloacele proprii, evacuarea, preluarea și transportarea deșeurilor rezultate din producție și asamblare, potrivit legislației în vigoare din domeniul deșeurilor, fără alte costuri suplimentare.
- Oferta va fi însoțită de imagini pentru produsele oferite.
- Oferta va fi semnată de către reprezentantul legal.
- În urma aplicării criteriului de atribuire, prețul cel mai scăzut, asupra ofertelor de preț depuse/transmise, autoritatea contractantă va selecta oferta de preț cu prețul cel mai scăzut.
- În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de furnizare, Autoritatea contractantă va selecta/contacta ofertantul clasat pe locul doi.

1.2 Caracteristici tehnice pe care birourile trebuie să le îndeplinească:

Generale:

- să fie reglabile electric pe înălțime;
- înălțimea reglabilă să fie cuprinsă între 65-70 cm/120 cm;
- să fie dotate cu suport pentru unitatea centrală;
- să fie dotate cu picioare metalice din oțel, de culoare gri;
- să fie dotate cu sistem mascat cabluri.

Specifice:

- dimensiuni:
 - **1 birou** - format L, colț perete dreapta, cu dimensiunea laturii mici de 60 cm lățime/1,60 cm lungime și dimensiunea laturii mari de 70 cm lățime și 190 cm

lungime (inclusiv cei 60 cm din lățimea laturii mici). Blatul din stejar, cu o grosime de minim 4,5 cm, de culoare stejar închis.

- **12 birouri** cu dimensiunea blatului de 140 cm lungime/70 cm lățime/2,5-3 cm grosime, pal melaminat, culoare bej/maro deschis.
- **3 birouri** cu dimensiunea blatului de 160 cm lungime/70 cm lățime/2,5-3 cm grosime, pal melaminat, culoare bej/maro deschis.

1.3 Caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță pentru toate loturile

Toate bunurile oferite trebuie să fie noi și nefolosite. Bunurile care vor fi oferite și livrate vor îndeplini specificațiile tehnice precizate în prezentul Caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va fi însoțită de materialul documentar suport ce va dovedi caracteristicile fiecărui obiect de mobilier (de exemplu: file de catalog, desene, schițe, date, mostre de material și culoare pentru produsele oferite, etc.) și va include o descriere detaliată a caracteristicilor/performanțelor acestuia. În *Propunerea tehnică* se va indica, dacă este cazul, adresa paginii web a producătorului/ distribuitorului/ furnizorului pe care pot fi găsite caracteristicile produselor oferite, și care să demonstreze îndeplinirea specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini.

Fiecare produs oferit va fi considerat complet, dacă include toate accesoriile necesare instalării și utilizării acestuia pentru scopul specific.

1.4 Condiții de garanție, service și asistență tehnică

Perioada de garanție acordată produsului de către furnizor este de minimum 2 ani pentru utilizarea fără defecțiuni a acestuia și începe de la data semnării procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a produsului la sediul SNG.

Dacă termenul de garanție oferit de către producător este mai mare decât cel prevăzut în Caietul de sarcini, atunci termenul de garanție acceptat va fi cel al producătorului.

În perioada de garanție furnizorul se obligă să repare, înlocuiască sau să remedieze pe propria cheltuială (inclusiv transportul) subansamblele sau componentele defecte ale bunurilor livrate numai cu componente noi, conform cerințelor prezentate în documentația de atribuire.

Furnizorul va desemna o persoană de contact pentru reparații.

Timpul de răspuns al furnizorului pentru remedierea defecțiunilor sesizate este de 7 zile de la momentul înștiințării furnizorului cu privire la defecțiunea apărute.

Perioada de garanție a bunurilor se extinde cu perioada scursă de la data înștiințării furnizorului și până la data la care produsele au fost repuse în stare de funcționare.

Nu se percepe nicio taxă în perioada de garanție, privitoare la transportul bunului și la deplasarea personalului care realizează repararea/ înlocuirea acestuia.

În cadrul *Propunerii tehnice*, operatorul economic trebuie să transmită coordonatele de contact ale unității/ sucursalei care asigură garanția (nume și prenume persoană de contact, număr de telefon, număr de fax, adresa e-mail, adresă poștală).

1.5 Termene și condiții de livrare

Operatorul economic va asigura și gestiona, pe cheltuiala sa, livrarea și asamblarea tuturor bunurilor la sediul Autorității contractante - Bd. Regina Elisabeta, nr.53, sector 5, București.

Operatorul economic își îndeplinește obligația de livrare în momentul în care toate bunurile au fost asamblate și fixate la Autoritatea contractantă și s-a realizat recepția cantitativă și calitativă a acestora.

Operatorul economic trebuie să suporte toate cheltuielile și riscurile legate de aducerea bunurilor în locațiile specificate, inclusiv taxele vamale, alte taxe și speze oficiale care se plătesc la import, precum și costurile și riscurile de îndeplinire a formalităților vamale, atunci când este cazul.

Termenul de livrare și asamblare *este de maximum 30 zile de la semnarea contractului.*

Asigurarea bunurilor pe perioada transportului, până la efectuarea recepției cantitative și calitative, revine în sarcina furnizorului.

La livrarea și asamblarea bunurilor pe poziția stabilită de Autoritatea contractantă, Operatorul economic va transmite Autorității contractante și următoarele documente:

- instrucțiunile de asamblare și utilizare traduse în limba română, dacă este cazul;
- certificatele de garanție;
- aviz de însoțire a mărfii;
- alte documente.

1.6 Recepția cantitativă și calitativă

Recepția cantitativă și calitativă se va face la sediul Autorității contractante, după asamblarea și verificarea bunurilor, în prezența reprezentanților autorizați ai Furnizorului.

Recepția va consta în:

- verificarea cantitativă a bunurilor livrate;
- verificarea integrității bunurilor;
- verificarea documentației tehnice și a documentelor de livrare;
- verificarea bunurilor după asamblare și punerea lor pe poziție, a funcționalității acestora.

Bunurile vor fi livrate cu toate componentele necesare pentru a îndeplini toate cerințele tehnice din Caietul de sarcini.

La recepție se încheie un proces verbal de recepție semnat de ambele părți.

1.7 Facturarea produselor

Operatorul economic va trebui să factureze produsele conform clauzelor contractuale cu respectarea legislației în vigoare în România.



1.8 Perioada de valabilitate a ofertei

Se solicită o perioadă de valabilitate a ofertei de 30 de zile.

Întocmit,
Semnătura
Data

AVIZAT:
DIRECTOR DE FA
Semnătura
Data

Avizat
RESPONSABIL VERIFICARE JURIDICĂ
Cristina Adriana DINICĂ
Semnătură:

Data:
AVIZAT:
ASISTENT MANAGER PROIECT
Semnătura

