

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚII PUBLICE
Nr. IB/15543 din 12.09. 2017

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de mobilier pentru dotarea arhivei
CONSILIULUI JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod C.P.V. 39130000-2 Mobilier de birou

I. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

I.1 Obiectivul general

În conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată și Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul nr. 217/1996, pentru eficientizarea spațiului în arhiva instituției, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud își propune achiziționarea de mobilier pentru dotarea arhivei Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

I.2 Date generale

Autoritatea contractantă: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Bistrița-Năsăud, având sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal 420080, telefon 0263-213657, fax: 0263-214750, 0263-213760, e-mail: cjbn@cjbn.ro, codul fiscal 4347550, cont RO95TREZ10124510220XXXXX, deschis la Trezoreria Statului județul Bistrița-Năsăud.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minimale, pe baza cărora se elaborează propunerea tehnico-financiară.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicându-se criteriul de evaluare a ofertelor „**prețul cel mai scăzut**”, se precizează, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

I.3 Servicii solicitate

Furnizare mobilier pentru dotarea arhivei Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

I.4 Sursa de finanțare: bugetul propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

II. DESCRIEREA ACHIZIȚIEI

II.1 Obiectul achiziției

Furnizare, transport, montare și întreținere pe perioada de garanție a mobilierului pentru dotarea arhivei Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

FURNIZARE MOBILIER			
	Denumirea bunului	UM	Cantitate
1	RAFT METALIC PENTRU DEPOZITARE UNITĂȚI ARHIVISTICE	buc	3

II.2 Caracteristicile tehnice și functionale ale unui raft metalic

1. Raft metalic, cu 8 polițe metalice :

- greutatea pe poliță între 150 kg – 300 kg.
- distanța dintre polițe reglabilă pe înălțime
- protecție anticorozivă de durată
- suprafața zincată, culoare standard: RAL 7035 gri deschis
- ancorarea se va face de peretele existent de cărămidă
- elemente de rigidizare metalice
- se va avea în vedere dimensiunea unui dosar

2. Dimensiuni:

Dimensiunile unui Raft metalic: 830 mm x 250 mm x 2850 mm (Lxlxh)

Dimensiunile totale ale mobilierului pentru dotarea arhivei Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sunt prezentate în Schița proiectului și Perspectivele de mobilier, care fac parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

Toate dimensiunile sunt aproximative și se vor verifica de către prestator, după primirea notei de comandă.

3. Alte condiții cu caracter tehnic

Livrare și montaj la beneficiar.

III. PREVEDERI OBLIGATORII

III.1 Condiții minime ce trebuie îndeplinite în perioada de derulare a achiziției

1. Mobilierul trebuie să îndeplinească în totalitate specificațiile tehnice, cerințe minime obligatorii menționate în **caietul de sarcini**.

2. Operatorii economici care depun ofertă au obligația de a asigura transportul la locul de utilizare a produselor, precum și de a asigura montarea și instalarea la locul de utilizare, achizitorul neavând nici o obligație în acest sens.

3. Produsele livrate trebuie să fie noi.

III.2 Transportul

1. Transportul produselor se va asigura de către ofertant, fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

2. Ofertantul își asumă riscurile pe care le implică transportul produselor până la sediul Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

III.3 Condiții de Livrare și recepție

1. Ofertantul are obligația de a livra produsele la destinația finală, respectiv Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în termen de **maxim 30 de zile de la data** primirii notei de comandă.

2. Recepția se va efectua la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, P-ța Petru Rares, nr.1-2, municipiul Bistrița, după efectuarea montajului mobilierului.

Prestatorul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează să fie furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

La livrare, echipamentele vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de următoarele documente:

- Aviz de însoțire a mărfii (în original);
- Declarație/Certificat de conformitate;
- Certificat de garanție;

Dacă vreunul din produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor sau sunt deteriorate, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul achiziției de a înlocui produsele necorespunzătoare.

III.4 Garanția produselor

Perioada de garanție a produselor va fi de minim 24 luni (conform prevederilor Legii 449/2003, republicată), perioadă în care furnizorul va asigura întreținerea și repararea bunurilor furnizate.

Perioada de garanție va curge de la întocmirea procesului verbal de recepție.

Timpul maxim de intervenție pe perioada de garanție va fi de maxim 24 ore, calculat de la momentul primirii notificării scrise a defecțiunii constatate, la sediul beneficiarului, cu asigurarea transportului în cazul în care intervenția o solicită.

IV. CRITERII DE ATRIBUIRE

Prețul total al achiziției nu poate să depășească suma de 2.000 lei fără TVA.

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut.

V. Dispoziții finale

1. Furnizarea mobilierului pentru dotarea arhivei Consiliului Județean Bistrița-Năsăud va fi efectuată de către un operator economic/persoană juridică specializat în activitatea de confecții metalice, cu personal calificat în domeniu și cu experiență.

2. Oferta prestatorului va cuprinde în mod obligatoriu:

- Oferta financiară pentru mobilier pentru dotarea arhivei (furnizare, transport, montaj mobilier compus din 3 rafturi).

3. Achiziția se va efectua în baza notei de comandă.

4. Plata pentru achiziția de mobilier se va face pe bază de factură, la cel mult 30 zile după livrarea și recepționarea acestora.

**ȘEF SERVICIU,
ANA JURJE**



**CONSILIER SUPERIOR,
IACOB BUGNAR**

