**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția publică a materialelor consumabile de birotică-papetărie și IT**

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 achiziției.

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. Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. 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.

În conformitate cu Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156 alin. (2) și (3), 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.

1. **Informații privind contextul, scopul și obiectul realizării achiziției de produse**

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

Obiectul procedurii constă în furnizarea de materiale de birotică – papetărie și consumabile IT, în vederea asigurării bunei funcționări a ACP.

Produsele sunt necesare pentru buna desfășurare a activității Autorității de Certificare și Plată (ACP), direcție generală în cadrul Ministerului Finanțelor. Achiziția este cuprinsă în planul achizițiilor proiectului *”Sprijinirea ACP în vederea gestionării eficiente a FEAD”, cod MySMIS 118718,* finanțat din Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD) 2014 – 2020, cheltuielile aferente produselor care vor fi livrate, urmând a fi rambursate în cadrul proiectului sus-menționat.

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

## Descrierea produselor solicitate

Produsele care urmează a fi furnizate sunt produse consumabile de birotică–papetărie și IT.

**Caracteristicile tehnice** ale produselor și/sau cerințele funcționale minime, precum și cantitățile necesare sunt prezentate în tabelul de mai jos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Denumire produs și specificații tehnice** | **U.M.** | **Cantitate** |
| 1 | Baterii reîncărcabile (acumulatori) AA, de tip Ni-MH, minim 900 mAh, utilizabile pentru mouse și tastatură, Garanție: minimum 12 luni | buc | 36 |
| 2 | Baterii reîncărcabile (acumulatori) AAA, de tip Ni-MH, minim 2500 mAh, tensiune acumulator minim 1.2 V, utilizabile pentru mouse și tastatură, Garanție: minimum 12 luni | buc | 210 |
| 3 | Cartuș toner negru, CE 340A, 16.000 pag., pentru HP Laserjet Enterprise color M775f multifuncțional laser color A3 – OEM\*, Garanție: minimum 12 luni | buc | 3 |
| 4 | Cartuș toner cyan, CE 341AC, 16.000 pag., pentru HP Laserjet Enterprise color M775f multifuncțional laser color A3 – OEM\*, Garanție: minimum 12 luni | buc | 2 |
| 5 | Cartuș toner yellow, CE 342AC, 16.000 pag., pentru HP Laserjet Enterprise color M775f multifuncțional laser color A3 – OEM\*, Garanție: minimum 12 luni | buc | 2 |
| 6 | Cartuș toner magenta, CE 343AC, 16.000 pag., pentru HP Laserjet Enterprise color M775f multifuncțional laser color A3 – OEM\*, Garanție: minimum 12 luni | buc | 2 |

*\* consumabilele pentru HP Laserjet Enterprise color M775f multifuncțional laser color A3 sunt solicitate exclusiv OEM, deoarece echipamentele se află în perioada de garanție.*

**Propunerea tehnică** trebuie să cuprindă toate produsele menționate în prezentul Caiet de sarcini.

Toate produsele/articolele vor fi conforme în totalitate cu detaliile tehnice/caracteristicile specificate în prezentul Caiet de sarcini.

## Garanție

Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi și nefolosite. De asemenea, furnizorul are obligația de a garanta că produsele nu vor avea niciun defect ca urmare a materialelor, manoperei sau oricărei alte acțiuni sau omisiuni a furnizorului și că acestea vor fi funcționale în condiții normale de funcționare.

După livrare, în cazul constatării unui produs defect/incomplet/nefuncțional, furnizorul are obligația de a înlocui produsul defect cu unul funcțional cu aceleași caracteristici sau superioare, în maximum 3 zile lucrătoare de la data notificării prin e-mail.

## Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Livrarea produselor se va face în termen de maximum 30 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți, transportul și toate costurile asociate fiind în sarcina exclusivă a furnizorului.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate conform prevederilor din standardele de execuție ale acestora, astfel încât să se asigure integritatea lor pe timpul transportului, manipulării și depozitării acestora.

Furnizorul 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.

Operatorul economic declarat câștigător va livra produsele la sediul indicat de Autoritatea contractantă, respectiv la Direcția Generală Autoritatea de Certificare și Plată, et. 4, cam. 43, B-dul. Mircea Vodă, nr. 44, bloc M17, intrarea B, sector 3, București.

## Recepția produselor

Livrarea se va face la destinație și va fi subiectul unei **recepții**. Recepția produselor se va realiza atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ și se va realiza la destinație, în ziua livrării produselor contractate. Produsele vor fi însoțite de avizul de însoțire a mărfii.

Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsele, nu va fi limitat sau amânat din cauza faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, anterior furnizării acestora la locul de livrare.

## Modalități si condiții de plata

Plata se va efectua în lei, în contul furnizorului, în baza facturii fiscale emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022.

Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective.

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

1. certificatul de calitate și garanție;
2. avizul de expediție a produsului;
3. 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.

# Cadrul legal care guvernează relația dintre Achizitor și Furnizor (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Furnizor 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**

**Director General Adjunct**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Întocmit: Oana Mihalache  Expert superior |  | Verificat: Alina Intze  Șef Serviciu SAT |