

CAIET DE SARCINI
pentru
„ Achiziție cu montaj – mobilier ghișee serviciul de stare civilă ”

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea 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, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Prim[ria Municipiului Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului. Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, 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.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă : **MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ**
Date de contact : Municipiul Craiova- Craiova, Tel. +40 251416235 , Fax : +40 251411561
Localitatea : Craiova, Strada Târgului Nr.26, județul Dolj
Cod poștal : 200632, România
Email : achizitii@primariacraiova.ro
Adresa internet (URL) : www.primariacraiova.ro
Adresa profilului cumpărătorului (URL) : www.e-licitatie.ro

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziționarea cu montaj de mobilier pentru ghișeele de stare civilă este necesară pentru satisfacerea solicitărilor cetățenilor prin îmbunătățirea modului de preluare și eliberare a documentelor de stare civilă pentru asigurarea suportului ambiental și funcțional în vederea funcționării corecte a sistemului informatic integrat SIEEASC la nivelul Direcției de Evidență a Persoanelor și asigurarea unor servicii de calitate , ținând cont în același timp de respectarea cerințelor de digitalizare care vor fi implementate în scurt timp .

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Achiziția cu montaj a mobilierului pentru ghișeele de stare civilă , obiect al prezentei licitații, va asigura :

- o capacitate de preluare mai mare a solicitărilor cetățenilor , într-un timp mai scurt și în condiții civilizate
- respectarea cerințelor de digitalizare care vor fi implementate în scurt timp, prin asigurarea unui spațiu optim de prelucrare a datelor cu respectarea prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

3. Descrierea produselor solicitate

3.1 Birou fix - 5 bucăți

Biroul este realizat din pal melaminat de culoare imitație de lemn, nuanță deschisă, de grosime 18 mm, cantuit cu cant abs de 2mm pe muchiile vizibile și cu paravan de protecție realizat din plexiglass cu margine din lemn

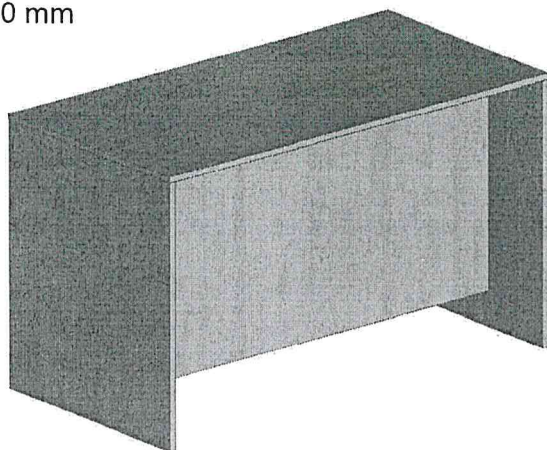
Paravanul de plexiglas se va aplica pe birou și va avea dimensiunile 600 mm x 600 mm, de grosime 6-8 mm

Biroul prezintă partea frontală confecționată pe dimensiunea 1400 mm x 40-45 mm din material decorativ din metal sau material care imită metalul, culoare argintie, cu perforații rotunde, amplasată pe partea frontal-superioară a acestuia.

Latime 1400 mm

Înălțime 770 mm

Adâncime 750 mm



Partea frontală a biroului va fi retrasă la 200-220 mm față de marginea exterioară, pentru a permite vizitatorilor să fie poziționați mai aproape de birou

Figura 1

Dimensiunile de gabarit ale biroului :

Așa cum se vede în figura 1, dimensiunile sunt : L=1400 mm, l= 750 mm, h= 770 mm

3.2 Birou fix – 2 bucăți

Biroul este realizat din pal melaminat de grosime 18 mm, culoare imitație de lemn, nuanță deschisă cantuit cu cant abs de 2mm pe muchiile vizibile și cu paravan de protecție realizat din plexiglass cu margine din lemn

Paravanul de plexiglas se va aplica pe birou și va avea dimensiunile 600 mm x 600 mm, de grosime 6-8 mm

Biroul prezintă partea frontală confecționată pe dimensiunea 1400 mm x 40-45 mm din material decorativ din metal, culoare argintie, cu perforații rotunde, amplasată pe partea frontal-superioară a acestuia.

Latime 1300 mm
Inaltime 770 mm
Adancime 650 mm

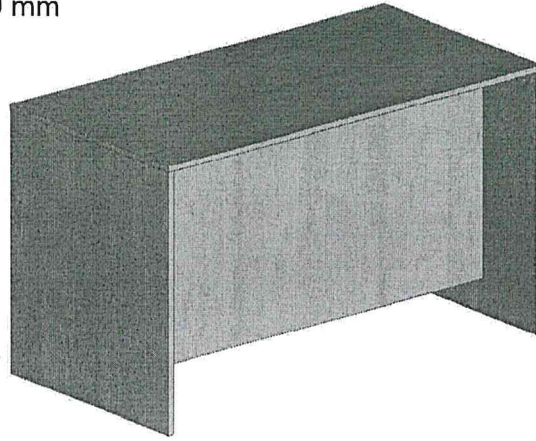


Figura 2

Partea frontală a biroului va fi retrasă la 200-220 mm față de marginea exterioară , pentru a permite vizitatorilor să fie poziționați mai aproape de birou

Așa cum se vede in figura 2 , dimensiunile sunt : L=1300 mm , l=650 mm , h=770 mm

3.3 Corp mobil tip A – 2 bucăți

Corpul mobil este realizat din pal melaminat de grosime 18 mm, culoare imitație de lemn, nuanță deschisă ,cantuit cu cant abs de 2mm pe muchiile vizibile

Corpul mobil este prevăzut cu sertar in partea superioară , feronerie metalica , roți , si cu o poliță la jumătatea părții inferioare. Partea inferioară nu este prevăzută cu ușă.

Dimensiunile corpului mobil sunt prezentate in **figura 3** :

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Latime 500 mm
Inaltime 550 mm
Adancime 530 mm

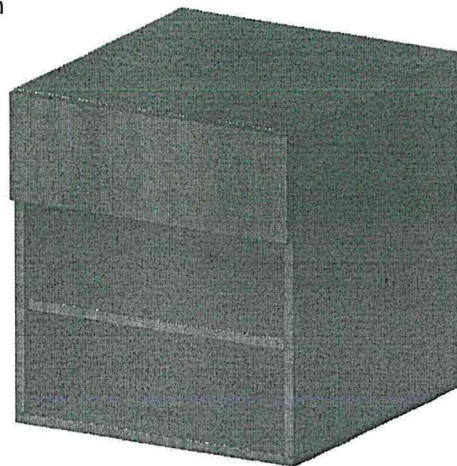


Figura 3

3.4 Corp mobil tip B – 3 bucăți

Corpul mobil este realizat din pal melaminat de grosime 18 mm, culoare imitație de lemn, nuanță deschisă ,cantuit cu cant abs de 2mm pe muchiile vizibile
Corpul mobil este prevăzut cu sertar in partea superioară , feronerie metalica, rotile tente si un setar glisant in partea inferioara , cu dimensiunile prezentate in figura 4 :

Latime 500 mm
Inaltime 550 mm
Adancime 530 mm

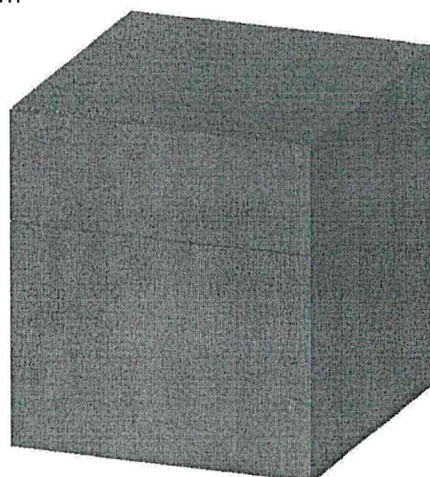


Figura 4

3.5 Scaun de birou pivotant – 7 bucăți

Tapitat cu piele ecologica si cadru din otel cromat.
Datorita mecanismului de ridicare cu piston pe gaz, scaunul este reglabil in inaltime.
Se poate roti la 360 de grade pentru o flexibilitate sporita si este dotat cu roti rulante.

- Culoare: Crem
- Material: Otel cromat, piele ecologica



- material umplutura: spuma
- Dimensiuni totale: 40 x 47 x (74,5-86) cm (l x ad. x i)
- Latime sezut: 40 cm
- Pivotant la 360 de grade
- Mecanism de ridicare cu piston pe gaz
- Model cu brate
- Greutate maxima suportata 170 Kg

4. Garanție

Mobilierul prezintă garanție pentru 2 ani de la data montajului conform procesului verbal de recepție. Perioada de garanție începe de la data recepției produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 10 zile de la acceptarea produselor.

În perioada de garanție, orice funcționare defectuasă a produsului va fi înlăturată gratuit de către furnizor, prin repararea produsului defect, fără costuri suplimentare din partea achizitorului, în cel mult 48 ore de la data la care a fost înștiințat în scris de către cumpărător.

Garanția produselor înlocuite se extinde cu perioada scursă de la data înștiințării furnizorului și până la data când produsele au revenit, în stare bună de funcționare, în posesia cumpărătorului.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;

5. Livrare și montaj

Termenul de livrare și montaj este de 20 de zile de la comanda.

Produsul este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsele sunt montate.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă, și anume sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str. Unirii Nr. 45. Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed 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.

6. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- certificat de garanție;
- certificat de calitate ;
- factura fiscală;
- proces verbal de predare - primire cantitativă și calitativă.

7. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă după livrarea produselor și montajul acestora în cantitatea solicitată la sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str. Unirii Nr 45 ..

Produsele care nu corespund solicitărilor din prezentul caiet de sarcini vor fi înlocuite cu produse corespunzătoare pe cheltuiala furnizorului, **in termen de 15 zile.** Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- acceptat;
- acceptat cu observații minore;
- acceptat cu rezerve;
- refuzat.

8. Modanța și condiții de piața

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective.

Factura vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare și punere în funcțiune.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

a) certificatul de calitate și garanție;

b) declarația de conformitate;

c) avizul de expediție a produsului;

d) procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă. Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, cu OP prin Trezorerie.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Lege nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

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, respectiv

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;