



Consiliul Județean MARAMUREȘ

Str. Gh. Șincai nr. 46, cod poștal 430311

Baia Mare, România,

Te/Fax: +40-262-211947;

www.maramures.ro



Programul de Cooperare Transfrontalieră ENPI
Ungaria-Slovacia-România-Ucraina

Parteneriat fără frontiere

Programul este cofinanțat de către
Uniunea Europeană



CAIET DE SARCINI

- I. **Introducere**
- II. **Obiectul Contractului**
- III. **Specificații tehnice**
- IV. **Graficul de timp, livrare, recepție**

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă este Județul Maramureș reprezentat prin Consiliul Județean Maramureș, care dorește să atribuie un contract de servicii realizare bază de date.

Achiziția de servicii TIC (tehnologia informației și comunicării) propusă se realizează în cadrul proiectului „Parlamentul Cooperării Transfrontaliere - realizarea instrumentului TIC pentru crearea unui forum în regiunile de graniță din Slovacia, Ungaria, România și Ucraina” finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013, contract de finanțare nr. HUSKROUA/0901/012.

În cadrul acestui proiect Consiliul Județean Maramureș are calitatea de partener.

Contractul de finanțare al proiectului a fost semnat de către Agenția Națională de Dezvoltare din Ungaria în calitate de Autoritate Comună de Management a Programului și Agenția de Dezvoltare Regională „Poloniny”, Slovacia, lider al unui parteneriat care cuprinde: Consiliul Județean Maramureș, Asociația „KIUT”, Ungaria, Asociația „IARDI”, Ucraina și organizația non-guvernamentală „Business Initiatives”, Ucraina.

Bugetul total al proiectului: 472.191 Euro.

Bugetul proiectului aferent Consiliului Județean Maramureș este de 35.622 Euro, din care:

32.059,80 Euro finanțare nerambursabilă în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013 (Fondul European de Dezvoltare Regională, FEDR);

1.781,1 Euro contribuția Consiliului Județean Maramureș și

1781,1 Euro co-finanțarea națională (prin Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului)

Durată proiect: 24 de luni, începând cu data de 1 aprilie 2011.

Obiectivul general al proiectului îl constituie stabilirea unor cooperări transfrontaliere sistemice și de durată în regiunile de graniță prin introducerea unei abordări informaționale bazată pe tehnologia informației și comunicării (TIC) în vederea realizării unui schimb de informații constant, a unui proces de luare a deciziilor și a unui schimb de bune practici între autoritățile publice locale și regionale, instituțiile profesionale, ONG-uri, grupuri de experți și actori cheie din regiunile de graniță.



Proiectul dorește să îmbunătățească eficiența și predictibilitatea cooperării transfrontaliere în zona țintă prin introducerea unei abordări informaționale bazate pe TIC, implicând interacțiunea autorităților locale/regionale relevante, instituții profesionale și ONG-uri.

Obiectivul general al proiectului poate fi atins prin realizarea următoarelor **obiective specifice**:

1. Îmbunătățirea eficienței serviciilor publice prin promovarea acțiunilor de cooperare cu scopul de a crea sisteme și cadre eficiente și solide care să asigure un flux informațional și un schimb de practici durabile între autorități, instituții profesionale, ONG-uri, grupuri de experți și populație.

- crearea portalului informațional unificat transfrontalier, multilingvistic și având la bază tehnologia informației și comunicării; portalul va include recomandări practice, cele mai bune practici ale cooperării transfrontaliere din zonele învecinate, baze de date naționale, informații ale instituțiilor active în domeniile prioritare ale cooperării transfrontaliere, inclusiv administrații publice și servicii, formarea grupului de lucru de experți TIC, care vor stabili o abordare comună pentru bazele de date existente și funcționale și vor crea resursele de date transfrontaliere bazate pe TIC;

- asigurarea funcționării și folosirii eficiente a sistemului TIC creat, destinat autorităților, instituțiilor profesionale și principalilor actori prin organizarea unor cursuri de instruire, în conformitate cu nevoile fiecărui grup țintă. Sistematizarea bunelor practici existente în cooperarea transfrontalieră din zonele învecinate prin organizarea unui tur de studiu pentru membrii grupului de experți, colectare de materiale în format print și electronic și informații colectate prin metoda interviului.

2. Crearea bazei instituționale pentru cooperare durabilă de lungă durată între instituții profesionale active în domeniul administrației publice, alte servicii cum ar ocuparea forței de muncă, educație și alte direcții prioritare ale dezvoltării transfrontaliere.

- formarea grupurilor internaționale de lucru ale experților care vor fi responsabile cu crearea bazelor de date informaționale și fuziunea acestora într-o bază de date internațională unică; ulterior sarcina lor va fi monitorizarea și evaluarea rezultatelor implementării proiectului;

- suport instituțional pentru activitățile grupurilor de lucru ale experților din partea echipelor naționale de suport, din zonele partenere ale Ungariei, României, Slovaciei și Ucrainei care vor fi responsabile de colectarea de informații necesare grupurilor de experți.

3. Promovarea acțiunilor de cooperare pentru definirea unei cooperări eficiente și a unor noi parteneriate în zonele de graniță și formarea mediului de cooperare multilingvistic pentru diferite grupuri de populație și actori din zonele de graniță prin:

- crearea unor Forumuri de Cooperare în cadrul sistemului informațional TIC în vederea monitorizării opiniilor diferitelor grupuri; în cadrul acestor forumuri de cooperare, experții TIC vor propune noi oportunități de dezbatere a problemelor specifice și vor crea cadrul internațional și inter-regional de soluționare a acestor probleme, pornind de la vasta experiență a experților internaționali;

- elaborarea și distribuirea Manualului de Cooperare. Justificarea pentru acest demers se bazează pe lipsa de informații referitoare la actele normative care reglementează cooperarea transfrontalieră în ansamblu și statele de la granița UE în mod particular. De asemenea ne confruntăm cu o lipsă de conștientizare și informare cu privire la metodele și cele mai bune practici ale cooperării transfrontaliere;



- organizarea de conferințe internaționale și întâlniri de lucru în fiecare regiune pentru schimb de informații și dezvoltarea de abordări comune pentru soluționarea problemelor specifice în zonele de graniță și stabilirea de noi parteneriate.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Furnizarea, livrarea și instalarea mobilierului și a biroticii după cum urmează:

Mobilier - un birou, un scaun birou, o masă conferință cu 6 scaune și

Birotică – furnizare lunară pentru o perioadă de 16 de luni de implementare proiect.

Valoare estimată conform buget proiect:

Denumire echipament	UM	Nr. unități	Preț unitar EUR per buc fără TVA	Total EUR fără TVA
Birou	buc	1	115	115
Scaun birou	buc	1	48	48
Masă conferință cu 6 scaune	set	1	337	337
Valoare estimată mobilier 500 Euro fără TVA				
Denumire bunuri	UM	Nr. unități	Preț unitar EUR per lună fără TVA	Total EUR fără TVA
Birotică/ Consumabile	lunar	10	100	1.000
Valoarea estimată birotică 1.000 Euro				
Valoare estimată achiziție: 1.500 Euro fără TVA				

NOTA: Dacă oferta financiară propusă de către ofertant, are la bază prețuri unitare în Euro mai mari decât prețurile unitare estimate în tabelul de mai sus, oferta va fi declarată ca inacceptabilă – valabil pentru furnizarea de mobilier.

Pentru mobilier se vor oferta prețuri unitare pentru cele 3 poziții – birou, scaun birou și masă de conferință cu 6 scaune.

Pentru birotică se vor oferta prețuri unitare pentru fiecare dintre tipurile de consumabile (pozițiile 1-13) menționate în secțiunea 3.2. Specificații tehnice Birotică și se va indica media aritmetică a acestor prețuri unitare per articole.

(Acolo unde sunt cerute prețuri atât în Lei cât și în Euro se va utiliza cursul de schimb valutar din luna mai 2012, disponibil la adresa:

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=507&Language=en)



3. SPECIFICAȚII TEHNICE

REGULA ORIGINII BUNURILOR

În conformitate cu prevederile **REGULAMENTULUI (CE) NR. 1638/2006 din 24 octombrie 2006 de stabilire a dispozițiilor generale privind instituirea unui instrument european de vecinătate și de parteneriat, art. 21.6.:**

„Toate furniturile și toate materialele obținute în temeiul unui contract finanțat în cadrul prezentului regulament trebuie să fie originare din Comunitate sau dintr-o țară eligibilă în temeiul prezentului articol.

În sensul prezentului regulament, termenul "origine" este definit în legislația comunitară relevantă privind regulile de origine în domeniul vamal.”

În conformitate cu prevederile **REGULAMENTULUI (CE) NR. 450/2008 din 23 aprilie 2008 de stabilire a Codului Vamal Comunitar (Codul Vamal Modernizat) art. 36 termenul „origine” este definit:**

„(1) Mărfurile obținute în întregime într-o singură țară sau teritoriu sunt considerate ca fiind originare din acea țară sau acel teritoriu.

(2) Mărfurile în producerea cărora intervin mai multe țări sau teritorii sunt considerate ca fiind originare din acea țară sau acel teritoriu în care au fost supuse ultimei transformări substanțiale.”

Mobilierul și birotica care fac obiectul prezentei achiziții trebuie să provină din unul dintre următoarele state:

- stat membru al Comunității Europene (Austria, Belgia, Cehia, Cipru, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Olanda, Polonia, Portugalia, Regatul Unit, România, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia)
- stat căruia îi este aplicabil Regulamentul: Algeria, Armenia, Azerbaidjan, Belarus, Egipt, Georgia, Israel, Iordania, Liban, Libia, Moldova, Maroc, Autoritatea Palestiniană din Cisiordania și Fâșia Gaza, Federația Rusă, Siria, Tunisia, Ucraina
- stat beneficiar al unui instrument de asistență pre-aderare: Croația, Macedonia, Turcia, Albania, Bosnia, Muntenegru, Serbia, inclusiv Kosovo.
- stat membru al Zonei Economice Europene (European Economic Area): Islanda, Lichtenstein, Norvegia.

Regula originii se aplică pentru toate piesele de mobilier și birotică care fac obiectul prezentei achiziții. Furnizorul/furnizorii contractat/contractați are/au obligatia de a prezenta dovada originii, respectiv un certificat de origine emis de autoritățile competente sau alte documente echivalente, anterior emiterii de facturi pentru bunurile livrate, odată cu livrarea, montarea/instalarea acestora la sediul autorității contractante. Orice cheltuieli ocazionate cu necesitatea prezentării dovezilor originii (certificate, alte documente similare) revin în totalitate în responsabilitatea furnizorului și dacă este cazul trebuie să fie reflectate în propunerea financiară înaintată.



3.1. SPECIFICAȚII TEHNICE MOBILIER

Nr. crt.	Caracteristici	Specificatii tehnice minime *	Cantitate buc/set
1	Birou		1
	Date tehnice:	Dimensiuni: 1450x700xh750 mm Corp detașabil pe roți, cu 3 sertare Realizat din pal melaminat de 18 mm grosime de culoare fag. Garanție: 24 luni	
2	Scaun birou		1
	Date tehnice:	Dimensiuni: Șezut: 440x470 mm Înălțime șezut: 800 mm Baza de metal cromată, cu șezutul și spătarul tapițate, cu brațe Garanție: 24 luni	
3	Masă conferință cu 6 scaune		1 set
	Masă conferință		1
	Date tehnice:	Dimensiuni: 1600x700xh750 mm Realizată din pal melaminat de 18 mm, finisaj fag, cant ABS, sistem de susținere a mesei - metalic, culoare gri Garanție: 24 luni	
	Scaune		6
	Date tehnice:	Dimensiuni: Diametru bază: min 600 mm Lățime spătar: min 500 mm Adâncime șezut: 420 mm Înălțime șezut: min 390 mm - max 490 mm Înălțime totală :1030 mm Tapițerie: stofă, culoare neagră, cu brațe Reglabil pe înălțime	



Notă:

- Caracteristicile prezentate sunt obligatorii și minimale, ele putând fi oferite la un nivel superior.
- Specificațiile tehnice și de calitate ale produselor oferite trebuie susținute de documentații: prospecte, foi de catalog, etc.
- Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi și nefolosite.

Condiții de livrare:

Termenul de livrare limită stabilit de instituția achiziitoare pentru mobilier este de maximum 45 zile de la emiterea Ordinului administrativ de începere execuție contract.

În ofertă se va preciza exact termenul de livrare (inclusiv asamblare, montare), de la data emiterii Ordinului administrativ de începere execuție contract.

În cazul în care se va oferta un termen de livrare mai mare decât termenul de livrare stabilit de autoritatea contractantă oferta va fi descalificată ca fiind neconformă.

Ofertantul își va asuma responsabilitatea livrării produselor în termenul prevăzut în oferta sa, în sens contrar autoritatea contractantă va putea lua măsuri de penalizare a acestuia.

Condiții de garanție, servicii postgaranție și asistență tehnică:

În ofertă se va preciza cu exactitate garanția pe care o acorda ofertantul precum și disponibilitatea firmei de a asigura servicii postgaranție și asistență tehnică. **Perioada de garanție minimă va fi de 24 luni.**

Recepția:

Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul beneficiarului, unde după verificarea configurației și a cantităților se va încheia un proces verbal de recepție și un proces verbal de punere în funcțiune conform cerințelor din contract. În cazul în care produsul furnizat de firma câștigătoare nu coincide din punct de vedere al configurației, prețului sau calității cu cel din ofertă, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula rezultatul licitației, inclusiv contractul de achiziție și de a solicita daune compensatorii.

În cazul în care nu pot fi satisfăcute toate cerințele minime impuse, oferta se respinge ca fiind neconformă.

3.2. SPECIFICAȚII TEHNICE BIROTICĂ:

Nr. Crt.	Denumire produs*	Specificații tehnice*	Cantitate estimată
1	Hârtie pentru copiator/imprimantă (topuri)	A4, albă, 80g/mp, 500 coli/top	50
2	Bibliorafturi	A4, 8 cm, confecționat din carton rigid plastifiat, cu folie din polipropilenă, mecanism metalic nichelat	30
3	Bibliorafturi	A4, 5 cm, confecționat din carton rigid plastifiat, cu folie din polipropilenă, mecanism metalic nichelat,	30
4	Dosar clip	A4, capacitate 60 de coli, realizat din	150



		polipropilenă, clemă din amterial plastic	
5	Clipbord tip portofoliu	A4, fabricat din material plastic, coperti cu aspect striat, mecanism de prindere nichelat, buzunar interior pe coperta față, suport pentru un instrument de scris	10
6	Folie protecție documente (set)	A4, confecționate din polipropilenă, perforații pentru îndosariere, deschiderea în partea de sus, 100 buc/set	30
7	Mapă protecție cu elastic	A4, 15mm cu elastic, realizate din polipropilenă cu 3 clape interioare, capacitate de stocare 30 de coli	200
8	Etichete autoadezive 1/A4 (set)	Dimensiuni 210X297mm, 10 coli A4/set	30
9	Intercalatoare (set)	100buc/set, dimensiuni 105X240mm, din carton	5
10	Șervețele pentru curățat tehnică de calcul (cutie)	Antistatice, impregnate cu soluție biodegradabilă	20
11	DVD-uri (seturi)	16X, 4,7 Gb, 50 buc/set	4
12	Perforator birou	Profesional, confecționat din aluminiu rezistent 5mm, baza și clapa din metal, prevăzut cu distanțier, capacitate de perforare 63 coli (6,3mm); interval standard 80mm, culoare neagră	2
13	Capsator	Tip clește, fabricat din plastic și metal, carcasa din palstic, agrafe utilizate 24/6, posibilitate de capsare pe interior și exterior	2

***NOTA: Acolo unde specificatiile tehnice prevad tehnologii sau caracteristici specifice, se va citi alaturi de specificatia precizata si expresia "sau echivalent".**

Cantitățile enumerate mai sus pentru birotică sunt estimate a se achiziționa în cadrul proiectului, până la finalizarea acestuia la data de 31 martie 2013. Ofertantul trebuie să fie de acord cu eventuale reduceri sau suplimentări ale cantităților de mai sus în funcție de necesitățile autorității contractante.

Produsele se vor achiziționa eşalonat în funcție de necesități pe bază de comandă.

Produsele se vor achiziționa în funcție de necesități și sumele alocate în cadrul bugetului aprobat al proiectului, respectiv 100 Euro fără TVA/lună. (echivalența se va calcula în Lei, curs Infor Euro din luna respectivă).

Formularele privind oferta financiară (vezi secțiunea I-a, Fișa de date a achiziției) trebuie să includă prețurilor unitare pentru fiecare tip de produs enumerat în prezentul caiet de sarcini (poziții 1-13). Pentru



atribuirea contractului se va alege cea ofertă care conține suma cea mai mică a prețurilor unitare pentru produsele enumerate în prezentul caiet de sarcini. Contractul de achiziție publică de furnizare ce se va încheia va cuprinde întreaga valoare estimată pentru aceste bunuri, respectiv 1.000 Euro fără TVA.

Ambalare și marcare: produsele se vor livra în ambalaje sigilate, pe care să se poată identifica codul, tipul produsului.

Condiții și termene de livrare pentru consumabile:

- produsele se livrează „franco depozit achizitor” la adresa autorității contractante;
- termenul de livrare va fi de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii comenzii. Comanda poate fi transmisă prin fax sau mijloace electronice de către persoanele abilitate ale autorității contractante. Decalarea termenului de livrare se va face numai cu acordul autorității contractante, ca urmare a unei notificări și doar în situații justificate de furnizor. Nu vor fi acceptate livrări parțiale decât în cazuri de extremă urgență pentru autoritatea contractantă sau ca urmare a unei situații de forță majoră pentru furnizor. Ambele situații se vor înregistra prin documente justificative.
- ofertantul își va asuma responsabilitatea livrării produselor în termenele stabilite, în sens contrar autoritatea contractantă va putea lua măsuri de penalizare a acestuia.

Condiții de garanție, servicii postgaranție și asistență tehnică: produsele livrate trebuie să fie noi și, după caz, să aibă termenele de garanție legale. Nu vor fi acceptate produse refolosite, reîncărcate, remanufacturate, recondiționate sau orice alte produse care au rezultat din refolosirea unor alte produse.

Expedierea și transportul: expedierea produselor este în sarcina furnizorului, potrivit condiției „franco-depозit achizitor”. De asemenea, expedierea se va face cu mijloace de transport și delegatul furnizorului. Produsele vor fi ambalate adecvat naturii mărfii și mijlocului de transport, astfel încât să fie asigurată atât manipularea corespunzătoare, cât și integritatea cantitativă și calitativă.

Recepția: Recepția cantitativă și calitativă are loc la sediul beneficiarului de către reprezentanții autorității contractante, în condiții tehnice impuse de cerințele prezentului caiet de sarcini, a contractelor de finanțare pentru proiectele în cadrul cărora se achiziționează prezentele consumabile.

Facturare: Facturarea se va face doar după efectuarea recepției calitative și cantitative de către autoritatea contractantă. Facturarea se va face în conformitate cu cerințele financiare impuse prin contractele de grant aferente proiectelor pentru care se face achiziția. În acest sens nu se vor accepta facturi parțiale ale unei comenzi și orice nereguli vor fi semnalate furnizorului pentru remediere. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de returna facturile care nu respectă condițiile menționate anterior.

În cazul în care nu pot fi satisfăcute toate cerințele minime impuse, oferta se respinge ca fiind neconformă.



4. GRAFICUL DE TIMP, LIVRARE, RECEPȚIE

4.1. Durata contractului de achiziție publică pentru furnizare care se vor încheia la finalizarea procedurii este după cum urmează: **Durata contractului de furnizare mobilier și birotică care se va încheia în urma procedurii de atribuire va fi de 10 luni;**

Mobilier - un birou, un scan birou, o masă conferință cu 6 scaune: durata execuție pentru livrare 45 de zile .

Birotică – furnizare lunară pentru o perioadă de 10 luni de implementare proiect.

4.2. Graficul de timp pentru furnizarea bunurilor se detaliază astfel:

Mobilier: livrare și montare mobilier (un birou, un scan birou, o masă conferință cu 6 scaune) la sediul achizitorului – cel mult **45 de zile calendaristice de la momentul emiterii Ordinului administrativ de începere execuție contract de furnizare**. Mobilierul trebuie livrat și instalat la sediul Consiliului Județean Maramureș, str. Gh. Șincai, nr. 46, Baia Mare.

După finalizarea livrării produselor se va avea în vedere a durata de timp rezervată recepției de către reprezentanții autorizați ai achizitorului, emiterii facturii etc.

Birotică: livrarea consumabilelor se va face lunar, în conformitate cu necesitățile autorității contractante, iar termenul de livrare va fi de **5 zile lucrătoare de la data emiterii unei comenzi scrise din partea achizitorului**.

În ofertă se va preciza exact termenul de livrare (inclusiv instalare, asamblare, montare, după caz), de la data emiterii Ordinului administrativ de începere a execuție contract.

În cazul în care se va oferta un termen de livrare mai mare decât termenul de livrare stabilit de autoritatea contractantă oferta va fi descalificată ca fiind neconformă.

Ofertantul își va asuma responsabilitatea livrării bunurilor în termenul prevăzut în oferta sa, în sens contrar autoritatea contractantă va putea lua măsuri de penalizare a acestuia.

4.3. Recepția: Recepția cantitativă și calitativă are loc la sediul beneficiarului de către reprezentanții desemnați ai autorității contractante, în condiții tehnice impuse de cerințele prezentului caiet de sarcini, a contractelor de finanțare pentru proiectul în cadrul căruia se achiziționează prezentele bunuri. Recepția se va realiza în cel mai scurt timp posibil de la data livrării bunurilor, în funcție de disponibilitățile autorității contractante.

Întocmit

Răzvan MANȚA, coordonator proiect

Întocmit

Florentina CERNEȘTEAN, manager financiar proiect