



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea a 975 felicitări pentru Sărbătorile de Paște 2017 – cod CPV – 22300000-3 – cărți poștale, felicitări și alte imprimare

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a comenzii și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant „Propunerea tehnică și cea financiară”.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice și totodată indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii operatori economici să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare numai în măsura în care „Propunerea tehnică” se înscrie în limitele cerințelor din prezentul Caiet de sarcini, orice ofertă care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care „Propunerea tehnică” presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Oferta de servicii cu caracteristici tehnice care nu corespund celor prevăzute în Caietul de sarcini prezent atrage după sine descalificarea ofertantului.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea contractantă este Municipiul Timișoara, denumită în continuare **Beneficiar**, care, în urma desfășurării procedurii de achiziție publică, va contracta oferta unui furnizor de felicitări pentru Sărbătorile de Paște (cod CPV – 22300000-3), denumit în continuare **Prestator**.

1.2. DENUMIREA COMENZII

Achiziționarea a 975 felicitări pentru Sărbătorile de Paște 2017

1.3. OBIECTUL COMENZII

Prezenta comandă constă în achiziționarea a 975 felicitări pentru Sărbătorile de Paște, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

2. CERINȚE PENTRU PREGĂTIREA OFERTEI: SPECIFICAȚII TEHNICE

2.1. Se va livra un număr de 975 felicitări pentru Sărbătorile de Paște (formate diferite, modele diferite, tipar exterior felicitare - offset policromie, plicuri

afere (asortate) fiecărui format incluse), alese în urma transmiterii catalogului (se va depune în format tipărit) și mostrelor (se vor depune în format tipărit), personalizate (tipărite cu machete diferite, tipar offset). Informația pentru personalizare (doar text) va fi pusă de către **Beneficiar** la dispoziția **Prestatorului** în format digital. Imprimarea se va face cu o culoare -negru- direct pe felicitare sau pe o foaie adăugată în interior. Dimensiuni felicitări: 15x15cm (forma finită), 30x15 cm (forma desfășurată - 4 pag. biguite) / 10.5x21cm (forma finită), 21x21 cm (forma desfășurată - 4 pag. biguite) / 11,5x17 cm (forma finită), 23,1x17 cm (forma desfășurată - 4 pag. biguite). Grosime carton: între 220gr/mp și 300gr/mp.

- 2.2. Netransmiterea catalogului și a mostrelor duce la descalificare
- 2.3. Se acceptă un singur preț/produs exprimat în lei cu precizarea dacă este cu TVA sau fără TVA. Nu se admit oferte alternative.
- 2.4. Produsele vor fi ambalate pe categorii și transportate în condiții care să respecte normele legale în vigoare.
- 2.5. Expedierea produselor este în sarcina furnizorului și, potrivit condiției de livrare, se va face cu mijloacele de transport ale furnizorului. Ambalajele de transport trebuie să asigure păstrarea integrității și calității produselor pe timpul transportului și depozitării, ele trebuie să fie curate, uscate, nedeteriorate.

3. PREZENTAREA OFERTEI

Ofertantul va prezenta:

- Scrisoare de înaintare - conform modelului anexat

3.1. DOCUMENTE CARE DOVEDESC EXERCITAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Fișa de informații generale - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu datele de identificare ale ofertantului: denumire, cod fiscal, număr de înregistrare fiscală, adresa, nr. de telefon/fax, contul deschis la Trezoreria Statului, în care se va face plata serviciilor ce fac obiectul comenzii, în situația în care ofertantul va fi declarat câștigător - anexată. Unitatea contractantă va efectua plățile pentru serviciile prestate prin ordin de plată în contul de Trezorerie al prestatorului. În acest sens, toți ofertanții interesați să participe la selecția de oferte trebuie să dețină un cont deschis la Trezoreria Statului.

3.2. PROPUNEREA TEHNICĂ

- **Parte descriptivă** conform specificațiilor de mai sus;
- **Grafic de execuție a serviciilor**, dar să nu depășească termenul de maxim 7 (șapte) zile calendaristice după emiterea Ordinului de începere a serviciilor;

- **Declarație/angajament** privind asumarea și respectarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute mai sus – prezentat(ă) în original;
- **Catalog** felicitări pentru Sărbătorile de Paște 2017;
- **Mostre** felicitări pentru Sărbătorile de Paște 2017.

3.3. PROPUNEREA FINANCIARĂ

- **Formularul de ofertă** completat în conformitate cu formularul atașat – prezentat în original;
- **Centralizator de prețuri** în care se vor evidenția clar costurile pentru furnizarea, personalizarea și livrarea celor 975 felicitări pentru Sărbătorile de Paște (formate diferite, modele diferite) cu plic inclus - anexat.

3.4. DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC OFERTA

- **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului în baza Legii nr. 26/1990 din care să rezulte că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, sau că ofertantul este în incapacitate de plată – document în original sau copie legalizată, dar nu mai vechi de 30 (treizeci) zile.

3.5. Limba de redactare a ofertei este limba română.

3.6. Prețul Comenzii de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a Comenzii.

4. METODOLOGIA DE LUCRU

Autoritatea contractantă va transmite de regulă operatorului desemnat câștigător o comandă (prin fax sau e-mail) privind cantitatea și destinația produselor ce urmează a fi livrate.

În funcție de specific, produsele livrate vor fi însoțite de:

1. Factură fiscală
2. Aviz de expediție

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

În calitate de Beneficiar, Primăria Municipiului Timișoara, prin Biroul Organizare Evenimente, va fi consultată pe tot parcursul prestării serviciilor de tipărire (personalizare). Produsele nu se vor da în lucru decât după acordarea Bun-Tipar.

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului informația necesară pentru personalizarea felicitărilor în format digital.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului catalogul în format pdf., mostre felicitări.

Furnizarea și personalizarea felicitărilor se vor asigura conform prezentului Caiet de sarcini după emiterea Ordinului de începere a serviciilor. Serviciile se încadrează conform cod CPV – 22300000-3 – cărți poștale, felicitări și alte imprimare, cod și se vor asigura în maximum **7 (șapte) zile calendaristice**.

Valoarea comenzii pentru furnizarea felicitărilor pentru Sărbătorile de Paște se va achita integral Prestatorului de către Beneficiar după recepția calitativă și cantitativă a celor 975 felicitări.

6. CONDIȚII GENERALE

- a) Contravaloarea serviciilor de transport va fi inclusă în preț și se va face la adresa indicată de autoritatea contractantă.
- b) Nerespectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în propunerea tehnică pentru Caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca necorespunzătoare și respingerea ofertantului.
- c) Furnizorul va răspunde pentru calitatea produselor livrate, autoritatea contractantă fiind în drept să solicite înlocuirea gratuită a celor depreciate sau care nu corespund cerințelor minime din caietul de sarcini.

Responsabil Biroul Organizare Evenimente
Ciprian NYARI



Consilier Biroul Organizare Evenimente
Andreea CATANĂ

