
CAIET DE SARCINI

I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității beneficiare și cu cerințele prevăzute mai jos.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale. În acest sens, orice ofertă de achiziție care se abate de la prevederile caietului de sarcini, sau prezintă oferta cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta, sau care nu satisfac cerințele impuse în acesta, va fi respinsă ca fiind neconformă.

II. SCURTĂ DESCRIERE

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice personalului său, Ministerul Mediului, intenționează să achiziționeze mobilier de birou.

III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

- achiziție mobilier de birou.

IV. DESCRIEREA PRODUSELOR

Achiziție mobilier de birou pentru sediul Ministerului Mediului din Bulevardul Libertății nr. 12. conform anexei nr.1.

Amplasarea și fixarea mobilierului se va face în așa fel încât căderea, lunecarea sau răsturnarea, sa nu provoace pierderi de vieți omenești, rănirea persoanelor sau sa blocheze evacuarea din clădire. Corpurile de mobilier trebuie sa prezinte stabilitate. Fixarea mobilierului se va realiza cu piese metalice si prinderi ascunse

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

- culori : se vor alege la măsurători după mostrar, în funcție de culoarea mobilierului existent in birouri

- Scaunele directoriale, din piele ecologica, trebuie sa fie mobile, sa asigure prestanță și o poziție confortabilă chiar si în condițiile unei munci îndelungate. Mecanismul sa fie sincron și sa permită balansul sincronizat între spătar și șezut, spătarul putând fi blocat în cinci poziții (prima poziție pentru scris la birou, celelalte pentru lucrul la calculator sau alte activități). Forma spătarului sa ofere o buna susținere in zona lombară și a capului. Înălțimea șezutului sa fie reglabilă.

- Scaunele ergonomice, din stofă, trebuie să fie mobile, să confere o poziție confortabilă chiar și în condițiile unei munci îndelungate. Mecanismul spătarului să poată fi blocat în mai multe poziții (o poziție pentru scris la birou, celelalte pentru lucrul la calculator sau alte activități).

- Birourile să fie realizate din Pal melaminat de 18 mm, bordurate cu cant ABS
- Roll-box-urile să fie realizate din pal melaminat de 18 mm, bordurate cu cant ABS, cu roți care să permită deplasarea facilă pe suprafețe mochetate, să fie prevăzute cu 3 sertare culisabile
- montajul, adezivul și accesoriile vor fi incluse în preț.

VI. CERINTE PRIVIND CALITATEA

Produsele vor fi realizate în conformitate cu standardele și normele în vigoare. Pentru fiecare obiect de mobilier în parte se vor folosi materiale de cea mai bună calitate.

VII. DOCUMENTE ÎNSOTITOARE

Documente solicitate de achizitor, la livrarea, instalarea și punerea în funcțiune:

- Declarații de conformitate;
- Rapoartele de încercare care au stat la baza declarațiilor de conformitate;
- Certificate de garanție;
- Manuale de utilizare și întreținere (unde este cazul);
- Lista componentelor livrate.

VIII. CONDITII DE GARANTIE

- Furnizorul trebuie să garanteze beneficiarului ca toate produsele oferite sunt noi, nefolosite, nu sunt produse demo, recondiționate (refurbished), sau refuzate de alt beneficiar.
- Perioada de garanție: minimum 36 luni de la data livrării și montării
- Furnizorul va asigura asistența tehnică, reparațiile, precum și înlocuirea componentelor defecte, în mod gratuit, pe toată perioada de garanție.
- Timpul de intervenție de la data sesizării defecțiunii: maximum 5 zile lucrătoare.
- Furnizorul trebuie să asigure componente care să înlocuiască componentele defecte pe întreaga durată de reparație a echipamentului.

IX. CERINTE DE PROTECTIA MEDIULUI, SECURITATEA MUNCII SI PREVENIRE A INCENDIILOR

Furnizorul va respecta încadrarea produselor în cerințele HG nr. 1022/2002 privind regimul produselor și serviciilor care pot pune în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii și protecția mediului.

X. CERINTE DE AMBALARE, MARCARE, TRANSPORT, DEPOZITARE, MANIPULARE

Furnizorul va efectua ambalarea produsului astfel încât să asigure integritatea acestuia pe durata manipulărilor, transportului și depozitării. Ambalajele vor fi marcate conform normelor internaționale, astfel încât să fie asigurată integritatea la manevre de manipulare și condiții meteorologice nefavorabile.

Produsele vor fi marcate în conformitate cu standardele enumerate și aplicabile fiecărui caz în parte; se va aplica marcajul CE acolo și de câte ori este necesar

XI. OBLIGAȚII

Mobilierul va fi livrat la sediul Ministerului Mediului din Bd. Libertății nr.12-15, Sect. 5, București, între orele 08:30-14:30.

Furnizorul va primi o listă cu locația și locul de folosință unde urmează a fi montat mobilierul, astfel încât să poată fi întocmit un grafic de montaj de comun acord cu beneficiarul.

Furnizorul va asigura transportul mobilierului și a accesoriilor la sediul MM, pe locurile de folosință conform graficului stabilit.

Furnizorul va întocmi un Proces Verbal de montare, pe locuri de folosință. Furnizorul are obligația de a monta mobilierul.

Furnizorul are obligația de a efectua lucrări de remediere neconformităților, acolo unde este cazul.

Furnizorul are obligația de a deține în dotarea echipelor de montaj a uneltelor/ sculelor necesare, respectiv aspirator pentru preluarea prafului și altor deșeuri rezultate în urma montajului.

Totodată în grija contractantului intră și procurarea tuturor materialelor necesare pentru montajul și testarea respectivelor produse.

Furnizorul va prezenta beneficiarului o listă cu salariații (nume, prenume, C.I) ce vor efectua livrarea și lucrările de montare a mobilierului, în vederea aprobării accesului în instituție.

XII. RECEPȚIA

Recepția cantitativ-calitativă se va face la finalizarea livrării și montajului.

Beneficiarul va desemna o persoană de legătură, implicată în derularea contractului, care va comunica cu prestatorul în vederea rezolvării eficiente a problemelor tehnice care pot apărea

Efectuarea plății către contractant se va efectua în tranșe, conform graficului de montaj stabilit de comun acord cu beneficiarul.

Mihaela CLAPAN, Șef Serviciu

Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

Întocmit: Luminita POCANIA, Consilier juridic

Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

