

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURA SI SERVICII BISTRIȚA



STR. LIVIU REBREANU, NR. 2-4, BISTRIȚA, 420008
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dspb@primariabistrita.ro



SERVICIUL TEHNIC-MARKETING
NR.41754/19.04.2024

DE LA : DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA
str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, loc. Bistrița,
telefon / fax 0263-216202; 234392

OBIECT: Cerere de oferta

NR FILE: 1+4

Prin prezenta, vă rugăm să ne transmiteți oferta dumneavoastră de preț, fără TVA, pentru „**SET COȘURI DE GUNOI PENTRU SPAȚII DE JOACĂ**”, conform caietului de sarcini. Caietul de sarcini, în copie, este anexat prezentei cereri.

Valoarea estimată a achiziției este de : **157.852,80 lei fără TVA.**

Termenul de valabilitate a ofertei va fi până la: **31.12.2024.**

Data limita de depunere a ofertei este de: **26.04.2024, ora 12,00**

În conformitate cu prevederile art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, achiziția se va face prin achiziție directă.

Ofertele se vor depune în plic la sediul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița, str. Liviu Rebreanu nr. 2-4, sub denumirea „**SET COȘURI DE GUNOI PENTRU SPAȚII DE JOACĂ**”, cu mențiunea “**A nu se deschide înainte de 26.04.2024, ora 12,00**”

Ofertantul câștigător va posta și în catalogul electronic (SEAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro), cod CPV: **34928480-6** sub denumirea “**SET COȘURI DE GUNOI PENTRU SPAȚII DE JOACĂ**”, „

Criteriul de atribuire a achiziției : În mod exclusiv **prețul cel mai scăzut ,în lei fără TVA,** pentru lucrarea solicitată. Prețul ofertei este ferm, și nu se actualizează .

Ofertanții vor transmite oferta financiară, oferta tehnică și documentele prevăzute în caietul de sarcini în plic la **sediul DIS Bistrița**, până la data limită de depunere a ofertei. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu toate documentele atașate prezentei solicitări.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și cererea de ofertă.

Ofertele primite după data limită de depunere nu vor fi luate în considerare.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail [,dspb@primariabistrita.ro](mailto:dspb@primariabistrita.ro), persoana de contact : Pascalau Adriana.

În speranța unei colaborări reciproc avantajoase, așteptăm oferta d-voastră.

Vă mulțumim, cu multă considerație.

DIRECTOR EXECUTIV
Liviu Creminea



ȘEF SERVICIU,
Lorand Kocsis

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA



STR. LIVIU REBREANU, NR. 2-4, BISTRIȚA, 420008
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dspb@primariabistrita.ro



Nr.40976 /18.04.2024

CAIET DE SARCINI Pentru achiziție de cosuri de gunoi pentru spații de joacă

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 specificații tehnice referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, ambalare, etichetare, marcare și condițiile pentru certificarea conformității cu standardele relevante.

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 ar fi trebuit menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Toate cerințele și specificațiile tehnice ale prezentului Caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertele care nu satisfac cerințele Caietului de sarcini și specificațiilor tehnice vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

Specificațiile tehnice oferite vor fi prezentate cât mai detaliat, pentru a demonstra fără echivoc corespondența propunerii tehnice cu cerințele conținute în Caietul de sarcini. Ofertantul va completa obligatoriu toate specificațiile tehnice despre produsul oferit și va dovedi clar, cu documente/înscrieri/pliante/fișe tehnice, îndeplinirea tuturor specificațiilor tehnice minimale impuse prin caietul de sarcini.

În cazul în care ofertantul nu demonstrează, prin propria sa propunere tehnică că îndeplinește o anumită cerință tehnică, înseamnă că această cerință tehnică nu este îndeplinită.

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr. 2-4, Municipiul Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud, tel. 0263-216202, fax. 0263-234392, e-mail: dspb@primariabistrita.ro, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița are obligația asigurării curățeniei în spațiile de joacă din Municipiul Bistrița.

Produsele care fac obiectul prezentei achiziții sunt 100 seturi cosuri de gunoi pentru colectarea selectivă a deșeurilor, care vor fi montate în spațiile de joacă din municipiul Bistrița și localitățile componente.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziționarea acestor produse este necesară pentru depunerea de către copii și adulți a deșeurilor rezultate în urma consumului a diferite produse în spațiile de joacă.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin această achiziție se are în vedere creșterea gradului de confort vizual precum și îmbunătățirea stării de curățenie a spațiilor de joacă.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse

Nu este cazul.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița are obligația asigurării curățeniei în Municipiul Bistrița.

2.6. Factorii interesați și rolul acestora

Nu este cazul.

3. Descrierea produselor solicitate

Produsele solicitate prin prezentul Caiet de sarcini vor respecta legislația și toate actele normative aplicabile în vigoare la data furnizării către beneficiar.

Produsele care nu respectă legislația și actele normative în vigoare vor fi considerate neconforme.

Oferta tehnică va fi însoțită de fișa tehnică, toate documentele prezentate în ofertă în altă limbă decât cea română vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română, însoțite de atestatul traducătorului.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Deoarece spațiile de joacă pentru copii sunt prevazute cu un singur tip de cosuri pentru colectarea deșeurilor, se impune achiziționarea unor seturi de cosuri de gunoi pentru colectarea selectivă pe patru fracții a deșeurilor și anume: hartie+carton, plastic+metal, sticla și menajer.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Îmbunătățirea stării de curățenie în spațiile de joacă din municipiul Bistrița.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Prin această achiziție se are în vedere creșterea gradului de confort vizual precum și îmbunătățirea stării de curățenie la spațiile de joacă din municipiului Bistrița

3.4. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

În prețul de achiziție va fi inclus transportul cosurilor de gunoi în locația indicată de Autoritatea Contractantă.

3.4.1. Produse solicitate

Nr. crt.	Denumirea produsului	UM	Cantitate
1.	Seturi de cosuri de gunoi	buc.	100

3.4.1.1. Caracteristicile tehnice

Specificațiile tehnice minime pentru cosuri de gunoi spații de joacă:

Materiale:

- Corpul cosului: metal cu grosime de 0,5 mm
- Grosimea de acoperire: 1 mm

Dimensiuni:

- Volumul : 4 x 50-70 litri
- Înălțime: 700-800 mm

Culoare:

- Cosul pentru deșeurile menajere : negru prevazut cu un sticker cu inscripția MENAJER
- Cosul pentru deșeurile din plastic și metal : galben prevazut cu un sticker cu inscripția PLASTIC SI METAL
- Cosul pentru deșeurile din hartie și carton : albastru prevazut cu un sticker cu inscripția HARTIE SI CARTON
- Cosul pentru deșeurile din sticlă : verde prevazut cu un sticker cu inscripția STICLA

De asemenea, fiecare cos va fi prevazut cu un sticker cu inscripția PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRITA

3.4.2. Disponibilitate

Cosurile de gunoi vor fi furnizate în termen de 3 săptămâni de la efectuarea de către Autoritatea Contractantă a plății facturii fiscale încarcată pe eFactura emisă de către Contractant pentru jumătate din cantitatea contractată. Transportul se va face în locația comunicată de către Autoritatea Contractantă.

3.5. Extensibilitate/Modernizare

Nu este cazul.

3.5.1. Garanție

Perioada de garanție este de 12 luni.

Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de recepție a produselor. Garanția acoperă defectiuni de fabricație și nu acoperă defectiuni provocate de acte de vandalism.

3.5.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Livrarea se va face în locația indicată de către Autoritatea Contractantă.

Produsele vor fi însoțite de documentele prevăzute la capitolul 4.

Transportul cade în sarcina Contractantului urmând ca descarcarea să fie asigurată de către Autoritatea Contractantă.

Contractantul 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.

3.5.3. Operațiuni cu titlu accesoriu

3.5.3.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

3.5.3.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul.

3.5.3.3. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă în perioada de garanție va fi asigurată de Autoritatea Contractantă.

3.5.3.4. Mentenanța corectivă în perioada post-garanție

Mentenanța corectivă în perioada post-garanție va fi asigurată de Autoritatea Contractantă.

3.5.3.5. Suport tehnic

Nu este cazul.

3.5.3.6. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

3.5.4. Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul.

3.5.5. Constrângeri privind locația unde se va efectua instalarea

Nu este cazul.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Cosurile vor fi livrate de Contractant, în locația comunicată de Autoritatea Contractantă. Contractantul va asigura cantitatea de produse conform Caietului de sarcini.

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul

Documentațiile minimale prezentate în propunerea tehnică sunt:

- Certificat de conformitate CE;
- Descrierea generală a produsului;
- Fișa tehnică a produsului;
- Instrucțiuni tehnice de montaj;
- Certificat de garanție.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă, după livrare.

6. Modalități și condiții de plată

Dupa semnarea contractului, Contractantul va emite factura fiscala incarcata pe eFactura pentru jumatate din cantitatea contractata. In termen de trei saptamani de la efectuarea platii acestei facturi de catre Autoritatea Contractantă, va fi livrata intreaga cantitate contractata.

Factura fiscala incarcata pe eFactura pentru a doua jumatate din cantitatea contractata va fi emisa după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție, după livrare. Procesul verbal de recepție va însoți factura fiscala și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de calitate și garanție;
2. declarația de conformitate.

Facturile sus menționate vor avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii. Facturile incarcate pe eFactura vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Plata în favoarea Contractantului pentru a doua factura se va efectua în termen de 30 de zile de la data primirii facturii fiscale incarcata pe eFactura în original și a tuturor documentelor justificative.

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

Calitatea cosurilor de gunoi, va fi asigurată conform cerințelor impuse de standardele române, europene și internaționale în vigoare, precum și a cerințelor prezentate de beneficiar în prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, 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.

Pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și celelalte acte normative conexe sau subsecvente.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va desemna o persoană care se va ocupa cu derularea contractului, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de necesitate.

9. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire a contractului este "prețul cel mai scăzut", cu respectarea specificațiilor tehnice minime și a tuturor condițiilor cuprinse în prezentul Caiet de sarcini.

ȘEF SERVICIU

Cornel Caillean

