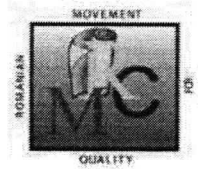




# MUNICIPIUL BĂILEȘTI

România, Județul Dolj, Cod Poștal 205100  
Băilești, Str. Prințul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13  
Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956  
[www.primariabailesti.ro](http://www.primariabailesti.ro);  
[clbailesti@yahoo.com](mailto:clbailesti@yahoo.com); [primariabailesti@gmail.com](mailto:primariabailesti@gmail.com)  
Nr. 29157 din 13.10.2017



ISO 9001 certificat nr. 233C



## CAIET DE SARCINI PRIVIND ACHIZIȚIA DE : "MATERIALE DE BIROTICĂ ȘI PAPETĂRIE"

### A. GENERALITĂȚI

Prezentul caiet de sarcini stabilește achiziția de materiale de birotică și papetărie în vederea completării necesarului de furnituri de birou în cadrul Primăriei Municipiului Băilești.

### B. CARACTERISTICILE TEHNICE MINIME OBLIGATORII

Pentru produsele oferite se vor respecta cerințele minime din prezentul Caiet de sarcini.

Ofertele ce nu îndeplinesc cerințele minime privind caracteristicile tehnice precizate în Caietul de sarcini vor fi considerate necorespunzătoare.

Ofertanții pot oferi produse cu caracteristici tehnice și funcționale superioare celor specificate.

Se solicită:

- Hârtie albă copiator, A4, 80gr/mp, 500coli/top, 5top/bax = 50 bax,
- Pix gel negru, cu mecanism, vârf 0,7 mm = 50 buc,
- Pix gel negru, fără mecanism, vârf 0,7 mm = 50 buc,
- Pix gel albastru, cu mecanism, vârf 0,7 mm = 150 buc,
- Pix gel albastru, fără mecanism, vârf 0,7 mm = 100 buc,
- Pix mină albastru, fără mecanism, vârf 0,7 mm = 300 buc,
- Dosar cu șină și 2 perforații A4, plastic, 25 buc/set, diverse culori = 50 set,
- Capse 24/6, 1000 capse/cut = 120 cut,
- Capsator de birou, 30 coli, 100x24/6, 150x26/6 = 10 buc,
- Perforator 25 coli, 2 perforații = 10 buc,
- Capse 26/8, 1000 capse/cut = 20 cut,
- Capsator de birou, 50 coli, 150x24/8, 150x26/8 = 5 buc,
- Perforator 60 coli, 2 perforații = 5 buc,
- Biblioraft A4, 75 mm, PP exterior, carton interior, 25 buc/bax = 6 bax,
- Textmarker, vârf retezat 2-5 mm, toate culorile, 10 buc/cut = 5 cut,
- Sfoară bumbac ghem, 100 gr/buc = 24 buc,
- Agrafe zincate 33 mm, 100 buc/cut = 40 cut,
- File de protecție, plastic transparent, A4, 100 buc/set = 10 set,
- Notițe adezive, 75x75 mm, 100 file = 36 buc,
- Memorie flash 4 GB, USB 2.0 = 5 buc,
- Memorie flash 8 GB, USB 2.0 = 5 buc,
- Riglă plastic 30 cm = 20 buc,
- Clipboard simplu, A4, PVC = 10 buc,
- Marker permanent, vârf rotund, linie de scriere 3-5 mm, culoare albastru + negru = 20 buc,

- Calculator de birou, 12 cifre, ecran rabatabil, alimentare cu baterie și solar = 5 buc,
- Creion corector 8 ml = 10 buc,
- Dosar cu șină, carton alb, A4, încopciat, 100 buc/set = 3 set,
- Dosar cu șină, carton alb, A4, 100 buc/set = 3 set,
- Banda adezivă transparentă, 48mm x 66y = 12 buc,
- Plic C6, offset alb, siliconic, 80 gr, 1000 buc/cut = 1 cut,
- Plic C5, offset alb, siliconic, 80 gr, 162 x 229mm, 500 buc/cut = 2 cut,
- Cutter mare, 18 mm = 5 buc,
- Ordin de deplasare-delegație, A5, carnet 100 file = 10 buc,
- Foaie de parcurs, transport persoane, A4, carnet 100 file = 10 buc,
- Foarfeca 21 cm = 5 buc.

**C. VALOAREA ESTIMATA A ACHIZITIEI: 8.294 LEI FARA TVA**

**D. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: “PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”**

Compararea ofertelor financiarese va face pe baza prețului total al pachetului de produse, exprimat în lei, fără TVA.

**E. CONDIȚII DE LIVRARE**

Ofertantul va include și transportul produselor până la sediul autorității contractante, respectiv sediul Primăriei Municipiului Băilești, județul Dolj, str. Revoluției, nr. 1 – 3.

Nu vor fi costuri în cazul returului / ștornării produselor neconforme.

Termen de livrare: maxim 5 zile lucrătoare de la stabilirea ofertei câștigătoare.

Livrarea trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele documente:

- factură fiscal;
- aviz de însoțirea mărfii;
- certificate de garanție, după caz;
- proces - verbal de predare - primire.

Prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA.

Plata produselor se va face în maxim 30 de zile calendaristice de la emiterea facturii.

Recepția va consta în verificarea cantitativă și calitativă a produselor și va fi efectuată la sediul autorității contractante, de către reprezentanții desemnați, împreună cu reprezentantul furnizorului și va fi finalizată prin încheierea unui proces – verbal de recepție, semnat de reprezentanții furnizorului și cei ai achizitorului.

Întocmit,  
Bădele Victor

