

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri

Obiectul achiziției: **Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou**

Cod CPV: **30190000-7**

Autoritatea contractantă: **Serviciului Tehnologii Informaționale**

Procedura achiziției: **Achiziție publică de valoare mică**

Cererea ofertelor de prețuri

Conținutul:

1. Anunț de participare
2. Instrucțiuni pentru participanți/ Caiet de sarcini
3. Anexe obligatorii

**ANUNȚ DE PARTICIPARE SIMPLIFICAT
PENTRU ACHIZIȚIA DE VALOARE MICĂ
privind achiziționarea: Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou**

1. **Denumirea autorității contractante:** Serviciului Tehnologii Informaționale
2. **IDNO:** 1013601000521
3. **Adresa:** mun. Chișinău, str. Vasile Alexandri, 42
4. **Numărul de telefon/fax:** 022-255-528.
5. **Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:** sti@mai.gov.md;
achizitii.sti@mai.gov.md
6. **Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** *documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA RSAP, link:*
<https://mtender.gov.md/tenders>
7. **Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):** Instituție de stat din subordinea MAI. Având misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării politicilor statului în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor în sfera de competență a Ministerului Afacerilor Interne.
8. **Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea următoarelor bunuri/servicii:**

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea bunurilor	U/M	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată fără TVA
Lotul I: Plicuri						
1	30199230-1	Plic C5	buc.	25 000	Dimensiunea 162x229mm, hârtie albă 80 gr/m2, fond de protecție, lipire siliconică	7 202,50
2		Plic B4	buc.	800	Dimensiuni: 229 x 329 mm,gramaj: 90 g/mp, lipire siliconică.	
3		Plic hârtie pentru CD/DVD	buc.	100	Plic CD 124*124 lipire umeda, fereastra, 90 gr (buc.)	
30197630-1 Lotul II: Hârtie A4						
1		Hârtie A4	pac.	2 500	Hârtie A4, clasa “B”, 80 gr/m2, albă, 500 foi în pachet	148 958,33
Lotul III: Rechizite de birou						
1	30192100-2	Hîrtie pentru notițe	Set	93	Cub de hîrtie pentru notițe 90x90x90 mm, alba, fără bandă adezivă. Ambalat în folie termocontrolabilă.	52 176,025
2		Hârtie pentru notițe cu strat adeziv	Bloc	70	Bloc cu hârtie pentru notițe cu margine adezivă Axent. Hârtia are o dimensiune de 75x75mm. În bloc sunt 250 de file de culori pale diferite și au un strat adeziv. Culorile pale din mix - verde, roșu, albastru, galben. Hârtiuțele date sunt folosite pentru a face notițe mici su a scrie niște mesaje pentru dumneavoastră sau pentru colegii dumneavoastră. Datorită stratului adeziv notița poate fi încleiată pe orice suprafață uscată. Stratul adeziv nu lasă urme după ce îl veți descleia.	
3		Hârtie de calc A4	file	550	Hârtie de calc A4	

				92 gr
4	Stickere autoadezive	buc.	50	Stickere autoadezive, plastic, 5 culori, 45x12mm, 25 file (pentru etichetarea documentelor)
5	Coperta plastic, A4, 200mkm, alb/transparent/100 foi	pac.	3	Coperta plastic, grosimea 0,2 mm, A4, alb/transparent
6	Coperta carton, A4, negru/100foi	pac.	3	Carton texturat, A4, densitatea min 250 g/m ² , negru
7	Etichete termice	Set	16	Etichete termice 50x20mm, TT, min 4 000 etichete, 2 randuri. Se caracterizează prin aplicare ușoară, mod practic de utilizare, rezistență, comoditate și durabilitate. Acest tip de etichete poate fi fabricat din mai multe materiale și poate lua orice formă, dimensiune, culoare, respectând toate cerințele solicitate.
8	Folii de protecție documente	Set	27	File-uri A4, transparente pentru pastrarea și protejarea documentelor, densitate min 50 mk, 100 buc.
9	Adeziv / clei lichid silicat	buc.	46	Clei lichid silicat poate fi utilizat la birou. Cleiul este prevăzut cu aplicator pentru o utilizare precisă, sigură și curată: hartie, carton, fotografii, lemn, sticlă transparentă. Cleiul devine transparent după uscare. Cleiul poate fi folosit și pentru suprafețe mari, și este sigur pentru lipirea fotografiilor, 110 g, (echivalent cu Prostand).
10	Adeziv PVA	buc.	34	Lipici lichid PVA. Se aplică ușor și comod. Se spală de pe haină și piele. 80gr, (echivalent cu GINGKO).
11	Lipici creion, 15gr	buc.	86	Adeziv tip creion de lipirea hârtiei, cartonului, fotografiilor, țesăturii (nu deformează suprafețele și nu le schimbă culoarea). Pe bază de PVP (polivinilpirolidonă), netoxic, fără solvenți și inodor. Capacul previne uscarea adezivului. Se menține lipicios la temperaturi scăzute și poate fi spălat ușor cu apă. Volum: 15 g. Termen de valabilitate: min 3 ani. Ambalaj: afișaj din carton. (echivalent cu GINGKO, BUROMAX)
12	Lipici creion, 36 gr	buc.	100	Adeziv tip creion de lipirea hârtiei, cartonului, fotografiilor, țesăturii (nu deformează suprafețele și nu le schimbă culoarea). Pe bază de PVP (polivinilpirolidonă), netoxic, fără solvenți și inodor. Capacul previne

				uscarea adezivului. Se menține lipicios la temperaturi scăzute și poate fi spălat ușor cu apă. Volum: 36 g. Termen de valabilitate: min 3 ani. Ambalaj: afișaj din carton. (echivalent cu GINGKO, BUROMAX)
13	Ecușon orizontal cu șiret	buc.	20	
14	Biblioraft A4, 70 mm	buc.	53	Format: A4. Lățimea coloanei (de lucru) 70 mm, Lățimea totala (maxima) 75 mm. Capacitate de foldere de până la 450 de coli. Fabricat din carton de 2 mm grosime (densitate 1300 g/m2). Exteriorul acoperit cu folie de polipropilenă colorată. Interior din hârtie groasă netedă cu imprimeu. Protecția metalica a marginii de jos a husei. Index cu două fețe înlocuibil pe cotor pentru semnarea dosarului. Un inel pe coloana vertebrală. Încuietori pentru asigurarea poziției închise a dosarului. Culoarea albastru.
15	Biblioraft A4, 50 mm	buc.	48	Format: A4. Lățimea coloanei (de lucru) 50 mm, Lățimea totala (maxima) 55 mm. Capacitate de foldere de până la 250 de coli. Fabricat din carton de 2 mm grosime (densitate 1300 g/m2). Exteriorul acoperit cu folie de polipropilenă colorată. Interior din hârtie groasă netedă cu imprimeu. Protecția metalica a marginii de jos a husei. Index cu două fețe înlocuibil pe cotor pentru semnarea dosarului. Un inel pe coloana vertebrală. Încuietori pentru asigurarea poziției închise a dosarului. Culoarea albastru.
16	Mapa cu elastic	buc.	48	Mapa cu elastic A4, plastic neted 400 microni grosime; capacitatea până la 400 de coli; culoarea albastru. Conținutul folderului este protejat datorită a 3 clapete care împiedică căderea documentelor, exista posibilitatea extinderii coloanei vertebrale si a lambourilor laterale închis cu elastice.
17	Mapa dosar plastică cu șina,	buc.	44	Mapa dosar cu șină A4, fabricat din polipropilenă, coperta față transparentă

	A4			mată, etichetă pentru marcare, coperta spate color. Utilizare comodă și practică, pentru arhivarea documentelor perforate, format A4. Culoarea în asortiment.
18	Mapa dosar carton, fără șină	buc.	600	Mapa dosar carton, A4, fără șină metalică, 260gr, culoarea alba, kraft în interior.
19	Clipboard ordinar	buc.	21	Clipboard ordinar OPEN suprafața, PVC, A4, albastru. Clipul metalic apasă în mod fiabil foile și le împiedică să se deplaseze în timpul scrierii.
20	Planner saptamanal de tip organizator pentru birou	buc.	8	Planner saptamanal de tip organizator pentru birou. Nedatat. ; Plannerul de masa cu spiralametalicaorizontala. Hartie lucioasa. ; Partea din spate a plannerului este confectionata din carton texturat dens, de culoarea marmurei gri. ; O pagina o săptămână. planningului este alocat spatiu pentru duminica. ; Fiecare pagina are loc pentru notite si insemnari urgente. ; Fiecare pagina are rigla.
21	Pix albastru	buc.	20	Pix pe bază de ulei. Corp fabricat din plastic transparent. Grip din cauciuc ofera o prindere sigura, grosime vârș: 0,7 mm, (echivalent cu Piano Maxriter, PT-335)
22	Pix roșu	buc.	6	Pix pe bază de ulei. Corp fabricat din plastic transparent. Grip din cauciuc ofera o prindere sigura, grosime vârș: 0,7 mm.
23	Pix gel pasta albastră	buc.	324	Pix gel pasta albastră (echivalent cu PianoMAXRITER)
24	Pix cu suport adeziv	buc.	4	Pix este atașat de o spirală de până la 1,5 m lungime. Strat lipicios pe suport - pentru lipire la suprafață. Varf metalizat. Unitate de scriere 1 mm.
25	Creion grafit, fără radieră	buc.	139	Creion grafit, fără radieră, 2B
26	Marker	buc.	66	Marker text, 0,5-5mm cu varf lat. Cerneală fluorescentă: Culori vii și intense pentru o evidențiere optimă a textului, galben, verde în asortiment.
27	Marcher CD/DVD	buc.	56	Marcher CD, grosime vârș: 0,7 mm (albastru, negru)
28	Banda adeziva	buc.	39	Banda adeziva, 48mm x100m, transparent. Grosime - 45 microni.
29	Banda adeziva	buc.	39	Banda adeziva, 18mm x30m, transparent.
30	Radiera din cauciuc natural	buc.	74	Radiera din cauciuc natural elastic, de culoare albă combinată cu sur care nu lasă urme după ștergere (calitate premium)
31	Riglă metalică, min 30cm	buc.	4	Riglă din metal, min. 30cm.

32	Foarfece cu mâner din cauciuc, min.18 cm.	buc.	13	Lamele de oțel inoxidabil durabile. Progresul tăieri netede și moi. Foarfece cu inserții de cauciuc, împiedică alunecarea degetelor. Sfaturi rotunjite pentru o funcționare sigură. (echivalent cu Axent, Shell).
33	Rezerve p/u cuter min.9 mm, 10 buc.	Set	51	Set de 10 lame de rezerva pentru cuter cu latimea de min 9 mm, confectionate din otel inoxidabil de calitate superioara, ambalate in cutie de plastic pentru o depozitare sigura pe termen lung.
34	Rezerve p/u cuter min.18 mm, 10 buc.	Set	15	Set de 10 lame de rezerva pentru cuter cu latimea de min 18 mm, confectionate din otel inoxidabil de calitate superioara, ambalate in cutie de plastic pentru o depozitare sigura pe termen lung.
35	Capsator nr.10/1	buc.	32	Capsator pentru uz manual, carcasa din metal, talpa metalică, cu decapsator încorporat metalic, nr. 10/1 (capsare min. 10 foi)
36	Capse nr.10/1	cut	70	Capse zincate, 1000 buc/cutie carton asigură rezistență și siguranță la capsare
37	Capsator nr.24/6	buc.	29	Capsator pentru uz manual, carcasa din metal, talpa metalică, cu decapsator încorporat metalic, nr. 24/6 (capsare min. 30 foi)
38	Capse nr.24/6	cut.	43	Capse zincate, 1000 buc/cutie carton asigură rezistență și siguranță la capsare
39	Decapsator	buc.	3	Decapsator destinat pentru a desface capse: №24/6; №26/6. -Corp metalic acoperit cu plastic.
40	Binder 32mm	buc.	99	Binder 32mm din oțel inoxidabil, negru.
41	Binder 41mm	buc.	109	Binder 41mm din oțel inoxidabil, negru.
42	Binder 51mm	buc.	69	Binder 51mm din oțel inoxidabil, negru.
43	Clame mici	cut	41	Clame 25mm, 100 buc (rotungite), nuchelate, rezistență la coroziune.
44	Clame mari	cut	17	Clame 50 mm, 100 buc (nr.4), nuchelate, rezistență la coroziune.
45	Corector pix	buc.	60	Corector pix, late min. 10gr
46	Corector lenta	buc.	46	Corector lenta (5mm x8m)
47	Plastilină	Set	11	Pasta de modelat, classica min. 6 culori, nu se usucă, (echivalent cu Лич, Цветик).
48	Ac	buc.	20	Ac de cusut dosare min.10 cm.
49	Ață albă de mătase	buc.	42	Ață albă de mătase rezistentă de cusut dosare.
50	Pernute pentru stampile	buc.	11	Tusiera in cutie de metal. Potrivita pentru toate tipurile de stampile.

51	Cerneală de ștampilă	buc.	10	Cerneală pentru ștampile este concepută pentru ștampile automate și convenționale, sigilii. Coloranții de înaltă calitate asigură impresii luminoase și clare. Cerneală universală pe bază de apă. Sticla este echipată cu un dozator convenabil care reglează alimentarea cu vopsea. Culoare albastru. Min.30 ml.
52	Burete pentru numarar	buc.	20	Umezitorul de deget este un instrument utilizat pentru a uda vârful degetului, în special pentru a manipula hârtia sau alte materiale care necesită umezire. Acesta este conceput pentru a înlocui metodele tradiționale de umezire, cum ar fi linsul degetului sau utilizarea bureților îmbibați cu apă.
53	Disk DV-R	buc.	100	
54	Disk CD	buc.	204	
55	Alcalaine	buc	188	Alcaline AAA
56	Alcalaine	buc	116	Alcalaine AA
57	Carduri de memorie (pentru transfer de date 64gb micro sd)	buc.	25	Carduri de memorie (pentru transfer de date)
58	Stick USB (de diverse capacități)	buc.	25	
59	Suport de birou pentru rechezite cu bază rotitoare	buc.	4	Suportul rotativ metalic cu 4 compartimente, potrivit pentru stocarea accesoriilor de mici dimensiuni, precum: instrumente de scris, foarfece, agrafe, radiere, benzi adezive, etc. Realizat din plasa metalica lacuita, cu baza rotativa din plastic. Baza permite rotirea suportului pentru accesarea facila a accesoriilor de birou. Pentru a preveni alunecarea, baza este prevazuta cu picioruse buretate. Culoare negru.
60	Suport de birou pentru rechezite dreptunghiular	buc.	2	Suportul dreptunghiular metalic cu trei compartimente potrivit pentru stocarea accesoriilor de mici dimensiuni, precum: instrumente de scris, foarfece, agrafe, radiere, benzi adezive, notite etc. Realizat din plasa metalica, negru.
61	Raft pentru documente (3 nivele)	buc.	1	Set de suport-uri pentru documente 3 sectii, din metal, amplasare horizontală.
62	Cretă	Set	2	
63	Ascuțitoare	buc.	19	Ascuțitoare pentru ascuțirea creioanelor sau a pastelurilor, cu două găuri de diametru diferit și recipient.

64	Raft pentru documente (4 suporturi)	buc.	3	Set de suport-uri pentru documente 4 sectii, din metal, amplasare verticală.
65	Set de suport vertical metal negru	buc.	2	Set de suporturi verticale din metal cu 3 sectii. Potrivita pentru documente formatului A4.
66	Perforator dublu	buc.	1	Perforator dublu din metal, 4 gauri, min. 30 file, negru/silver. Sistem optimizat pentru alinierea hartiei. Golirea usoara a confeti. Picioruse anti-alunecare. (echivalent cu MAPED Advanced).
67	Mapa din piele pentru semnatura	buc.	2	Format 235x310x15 mm. Copertă din piele naturală. Fiecare mapă arată individual datorită desenului pe piele. Nu conține inscripție. Piele în interior
	Coș pentru gunoi	buc.	21	Coș pentru gunoi din metal, forma cilindru, negru, silver. Dimensiuni: 22x26.5x28 cm.
	Valoarea estimativă pentru procedură:			208 336,86

NOTĂ:

Mostrele bunurilor propuse în ofertă – care corespund specificațiilor de preț, specificațiilor tehnice și documentelor care confirmă calitatea acestora, se vor prezenta obligatoriu de către Participant în termen de 1 zi după solicitare.

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta: 1) Pentru un singur lot. 2) Pentru mai multe loturi. 3) Pentru toate loturile

10. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *nu se admite.*

11. Termenii și condițiile de prestare solicitați:

- *Termenul de livrare: până la 25 august 2025;*

- *conform standardului Incoterms DDP, cu asigurarea descărcării bunurilor până la locul indicat de Cumpărător cu implicarea personalului propriu;*

- *Locul prestării: mun. Chișinău, srt. V. Alecsandri, 42.*

12. Termenul de valabilitate a contractului: *31 decembrie 2025.*

13. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție/de preselecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate:

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ Obligatorietatea
1.	Va fi exclus din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de	<u>La depunerea ofertei se va prezenta:</u> - Declarație de eligibilitate	Obligatoriu. Lipsa condamnării pe parcursul a ultimilor 5 ani.

	persoane.		
2.	Va fi exclus orice operator economic care se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești.		Obligativ. Nu se află în proces de insolabilitate.
3.	Vor fi excluși operatorii economici care nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.	<u>La evaluarea ofertei se va verificare electronică pe portalul Serviciul Fiscal de Stat.</u>	Obligativ. Până la valoarea de 100,00 lei MD, nu vor fi considerate datorii sau restanțe la buget.
4.	Operatorii economici trebuie să dispună de capacitatea de exercitare a activității profesionale	<u>La evaluarea ofertei se va prezenta:</u> Dovada înregistrării persoanei juridice, în conformitate prevederile actelor normative din țara în care ofertantul este stabilit: - Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii; - Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice; - Document/autorizație de funcționare aferentă obiectului procedurii de atribuire a contractului (după caz)	Obligativ. Înregistrarea activității antreprenoriale a operatorului economic. Prezentarea documentelor specificate.
5.	Operatorii economici trebuie să dispună de capacitatea economică, financiară, tehnică și profesională.	<u>La evaluarea ofertei se va prezenta:</u> - Certificat privind deținerea contului bancar; - Lista asociaților/subcontractanților implicați în executarea contractului (după caz); - Angajamentul terț susținător financiar (după caz); - Declarație terț susținător financiar (după caz); - Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de ofertanți (după caz); - Declarație terț susținător tehnic (după caz); - Declarație terț susținător profesional (după caz).	Obligativ. Prezentarea documentelor specificate.
6.	Operatorii economici trebuie să dispună de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului prin demonstrarea experienței specifice în prestarea serviciilor similare.	<u>La evaluarea ofertei se va prezenta:</u> - Declarația privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate; -	Obligativ. Prezentarea documentelor specificate.
7.	Operatorii economici trebuie să dispună de documente ce confirmă calitatea, țara de origine și producătorul bunurilor propuse	<u>La evaluarea ofertei se va prezenta:</u> - Declarație/Certificate de conformitate, copie confirmată documente ce confirmă calitatea, țara de origine și producătorul bunurilor propuse prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ. Prezentarea documentelor specificate.

NOTĂ

Documente obligatorii, precum și modalitatea depunerii sunt expres prevăzute în pct. 24 al Anunțului de participare.

1. Oferta operatorului economic și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi întocmite și în altă limbă de circulație internațională, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba română.

2. Operatorii economici pregătesc ofertele conform cerințelor stabilite în anunțul de participare, publicat de către autoritatea contractantă. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și, după caz, semnată și stampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau înlăturarea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

3. În cazul în care STI al MAI va solicita prezentarea anumitor documente justificative, operatorul economic este obligat să le prezinte în termen, conform cadrului normativ în vigoare.

În cazul neprezentării documentelor justificative în termenul-limită stabilit, operatorul economic va fi descalificat. În cazul în care documentele ofertelor transmise nu vor fi semnate cu semnătură electronică, ofertele vor fi respinse, potrivit cadrului normativ în vigoare. Semnătura electronică va fi aplicată de către conducătorul operatorului economic sau altă persoană împuternicită de acesta.

Totodată, STI al MAI va solicita după deschiderea ofertelor actul privind confirmarea împuternicirilor persoanei, alta decât organul de conducere (administratorul), de a depune oferta prin semnătură electronică.

4. În situația discrepanței între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

5. În temeiul art. 19 alin. (3) lit. d) din Legea 131/2015 privind achizițiile publice, STI al MAI va exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant în cazul prezentării informațiilor false sau neprezentării informațiilor solicitate de STI al MAI, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

14. Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): *nu se aplică.*

15. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): *nu se aplică.*

16. Ofertele se prezintă în valuta: *lei moldovenești, cu 2 (două) cifre după virgulă.*

17. Criteriul de evaluare aplicat pentru atribuirea contractului: *prețul cel mai scăzut pentru lot, ținând cont de cerințele tehnice solicitate.*

18. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: *nu se aplică*

19. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- **până la:** *[ora exactă]* Informația o găsiți în SIA RSAP.
- **pe:** *[data]* Informația o găsiți în SIA RSAP.

20. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSAP.

21. Termenul de valabilitate a ofertelor: *30 zile calendaristice.*

22. Locul deschiderii ofertelor: SIA RSAP, link: <https://mtender.gov.md/tenders>.

Ofertele întârziate vor fi respinse.

23. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare: *limba română.*

24. Alte informații relevante:

Nr. d/o	Denumirea documentului	Cerințe de depunere a documentelor solicitate:	Obligativitatea
Obligatoriu se încarcă în SIA RSAP:			
1.	Cerere de participare	Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună până la expirarea	Obligatoriu

		termenului-limită stabilit de către autoritatea contractantă, în acest sens, o cerere de participare, în cazul aplicării prevederilor art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015. Original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului. Modelul formularului se anexează (Anexa nr. 3).	
2.	Declarație de eligibilitate	Document potrivit formatului standard aprobat de Ministerul Finanțelor, original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului. Modelul formularului se anexează la Documentația de atribuire. (Anexa nr. 14)	Obligativ
3.	Propunerea financiară	Ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului. Propunerea financiară conține: Specificațiile de preț (Anexa nr. 2), original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ
4.	Propunerea tehnică	Ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține: Specificațiile tehnice (Anexa nr. 1), original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ
5.	Declarația privind valabilitatea ofertei	Ofertantul este obligat prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (Anexa nr. 4), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.	Obligativ
Se prezintă obligativ la solicitarea autorității contractante:			
6.	Dovada înregistrării persoanei juridice, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este stabilit	- Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii; - Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice; - Document/autorizație de funcționare aferentă obiectului procedurii de atribuire a contractului.(după caz) Copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ
7.	Certificat privind deținerea contului bancar	Certificat eliberat de o bancă comercială, copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ
8.	Dovada lipsei restanțelor față de bugetul public național	Certificat privind confirmarea lipsei restanțelor față de buget – eliberat de Serviciul Fiscal de Stat, copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului. Sau, verificare electronică a situației contribuabilului pe portalul Serviciului Fiscal.	Obligativ
9.	Declarație privind lista principalelor prestări efectuate în ultimii ani de activitate	Conform modelului din Anexa nr. 9, în original, confirmate prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului. Cu anexarea copiilor ale contractelor similare.	Obligativ
10.	Lista asociațiilor/ subcontractanților implicați în executarea contractului (după	Conform modelelor din Anexa nr. 6 și nr. 10 , în original, confirmate prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ (în caz că există asociați/subcontractanți)

	<i>caz, dacă există)</i>		
11.	Angajamentul și Declarația unui terț susținător financiar <i>(după caz, dacă există)</i>	Conform modelelor din Anexa nr. 11 și nr. 12 , în original, confirmate prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ (în caz că există susținător financiar)
12.	Angajamentul și Declarațiile privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de ofertanți <i>(după caz, dacă există)</i>	Conform modelelor din Anexa nr. 13, nr. 14 și nr. 15 , în original, confirmate prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ (în caz că există susținerea tehnică și profesională)
15.	Declarație/Certificate de conformitate, copie confirmată documente ce confirmă calitatea, țara de origine și producătorul bunurilor propuse	Certificat/Declarație copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului.	Obligativ
Se vor prezenta la momentul semnării contractului de achiziții:			
16.	Declarația privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani	Document potrivit formatului standard aprobat de Ministerul Finanțelor prin Ordinul nr. 145 din 24 noiembrie 2020, original confirmat prin aplicarea semnăturii electronice a Participantului. Modelul formularului se anexează.	Obligativ

Conducătorul grupului de lucru: _____ **Dorin CAPCELEA**

L.Ș.

INSTRUCȚIUNI PENTRU PARTICIPANȚI / CAIET DE SARCINI

Obiectul: **Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou**

Autoritatea contractantă: Serviciului Tehnologii Informaționale

1. Descriere generală. Informații:

Atribuirea contractului de achiziție publică de bunuri se realizează în conformitate cu prevederile:

- **Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;**
- **Anexa nr.1 la Ordinul ministrului finanțelor nr.115 din 15 septembrie 2021, Instrucțiuni pentru autorități contractante și ofertanți din Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile de valoare mică.**

a. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

b. Cererea de participare (**Anexa nr. 3**), Oferta, Declarație de eligibilitate, documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română, sau după caz, toate documentele enumerate pot fi întocmite în una din limbile de circulație internațională. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi întocmite și în altă limbă, specificată în documentația de atribuire, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba română.

c. În cazul în care autoritatea contractantă a depistat că ofertantul a fost implicat în practicile descrise la pct. 15 și pct. 16 în cadrul procedurii de atribuire pentru contractul de achiziție publică aceasta:

1) exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție și înaintează solicitarea către Agenția Achiziții Publice privind includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1420/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența Listei operatorilor economici calificați; sau

2) întreprinde orice alte măsuri prevăzute în art. 42 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

d. Sunt interzise următoarele acțiuni în cadrul procedurii de achiziție:

1) promisiunea sau oferirea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau privilegii, sau avantaje sub orice formă, pentru a influența acțiunile unei alte părți;

2) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;

3) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;

4) prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;

5) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigației, sau prezentarea unor informații false organelor de urmărire penală, pentru a împiedica esențial urmărirea penală condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici frauduloase, precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante urmăririi penale.

e. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoana fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii.

f. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să

distorsioneze concurența. Persoana fizică sau juridică care participă direct în procesul de verificare și evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

g. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte Declarația de eligibilitate separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă la solicitarea autorității contractante, odată ce a fost declarat.

h. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct. 22, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

i. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri și servicii și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

j. În dependență de specificul achiziției și procedura aleasă, autoritatea contractantă are obligația de a stabili pentru fiecare procedură în parte criteriile de calificare cât și documentele suport necesare pentru a fi prezentate de către operatorii economici.

k. Autoritatea contractantă aplică criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- 1) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- 2) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 3) capacitatea economică și financiară;
- 4) capacitatea tehnică;
- 5) standarde de asigurare a calității.

1.4. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat “Registrul de stat al achizițiilor publice” (în continuare - SIA RSAP), cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

1.15. Se exclude de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

1.16. Se exclude de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv, nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 19 alin. (2) și alin. (3) și art. 16 alin. (6) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

1.17. Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la pct. 22 și pct. 23 furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea și credibilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

1.18. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la pct. 1.15 și pct. 1.16 în bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la pct. 1.15 și pct. 1.16 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

1.19. În ceea ce privesc referințele de la pct. 1.16, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoanele fizice și persoanele juridice,

inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

1.20. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la pct. 1.15 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile referitoare de la pct. 1.16, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

1.21. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

1.22. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

1.23. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de capacitate economică și/sau financiară și să prezinte informații/documente privind capacitatea economică și/sau financiară pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului, cum ar fi:

1) realizarea unei cifre medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani egală sau mai mare decât suma stabilită (*după caz*), care nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor sau serviciilor;

2) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

3) situația financiară pentru perioada de gestiune anterioară, avizat și înregistrat de organele competente, și orice alte documente legale edificatoare prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.

1.24. Atunci când un contract este împărțit pe loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă urmează să stabilească cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

1.25. La solicitarea autorității contactante, ofertantul urmează să prezinte documentele care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe:

1) o listă a principalelor livrări de bunuri/servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, **conform Anexei nr. 6** (*după caz*). Respectivele certificări indică beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valorile și perioadele de livrare/prestare.

2) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare, (*după caz*);

3) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității, (*după caz*);

4) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea bunurilor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;

5) mostre, descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru;

6) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului (*după caz*);

7) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani, conform (*după caz*);

8) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare al contractului de bunuri/servicii. (*după caz*);

9) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze, **conform Anexei nr. 7**. De asemenea, urmează a fi atașat/atașate la **Anexa nr. 7**, copia/copiile contractului/contractelor încheiat/încheiate cu subantreprenorii. (*după caz*)

1.26. Ofertantul urmează să dispună de un nivel minim de experiență pentru a se califica conform cerințelor de îndeplinire a contractului prin demonstrarea experienței specifice fiind minimum de 3 ani în livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor similare, confirmată prin anexarea copiilor contractelor.

1.27. Operatorul economic urmează să prezinte, în cazul solicitării din partea autorității contractante, documente și certificate emise de organisme independente, prin care se atestă calitatea și conformitatea bunurilor/serviciilor propuse.

1.28. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

1.29. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

1.30. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție referitoare la situația economică și financiară sau a capacităților tehnice și profesionale pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce le revin fiecărui asociat.

1.31. În ceea ce privește criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare este valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii.

1.32. În ceea ce privește experiența, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, asociațiile trebuie să demonstreze o experiență proporțională sarcinilor ce revin fiecărui asociat.

1.33. Capacitatea economică și financiară, cât și capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

1.34. În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară cât și capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile pct. 1.26 de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică (**conform Anexelor nr. 8 și nr. 10**) (*după caz*) și declarațiile terțului susținător financiar și terțului susținător tehnic și profesional (**Anexele nr. 9, nr. 11 și nr. 12**) (*după caz*), prin care această persoană confirmă faptul că pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare cât și resurse tehnice și profesionale invocate.

Prezentarea angajamentului se face la solicitarea autorității contractante odată ce a fost declarat în DUAE.

Persoana care asigură susținerea financiară cât și tehnică și profesională trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la pct. 1.15 și pct. 1.16 care determină excluderea din procedura de atribuire.

1.35. Lista și specificațiile tehnice al bunurilor solicitate:

Conform pct. 8 din Anunțul de participare

2. Utilizarea, păstrarea, protecția, calitatea produselor/serviciilor

2.1. Livrarea va fi efectuată în conformitate cu prevederile standardului Incoterms DDP, cu asigurarea descărcării bunurilor până la locul indicat de Cumpărător, Vanzătorul cu implicarea personalului propriu;

- *Data livrării:*
- Până la 25 august 2025;

- *Locul livrării: potrivit caietului de sarcini, la depozitul Cumpărătoului din str. Vasile Alecsandri, 42, mun. Chișinău cu implicarea personalului propriu.*

3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate

a. Vanzătorul pentru bunurile ce urmează a fi livrate va respecta reglementările legislative și standardele adoptate de autoritățile naționale de reglementare.

4. Cerințe privind calculul costului/prețului

4.1. Ofertele financiare se vor evalua după criteriul „prețul cel mai scăzut”, iar formula de calcul aplicată la stabilirea prețurilor inclusiv TVA și sumei totale se va efectua:

$\text{Preț (fără TVA)} * \text{Cantitate} = \text{Suma (fără TVA)}$

$\text{Preț (fără TVA)} * 20 \% = \text{Preț (inclusiv TVA)}$

$\text{Preț (inclusiv TVA)} * \text{Cantitate} = \text{Suma (inclusiv TVA)}$

Suma totală a ofertei (fără/inclusiv TVA) = $\sum$ tuturor sumelor aferente pozițiilor/loturilor (fără/inclusiv TVA).

5. Mostre

5.1. La evaluarea ofertei se va prezenta (termen 1 (una) zi după solicitare:

- mostrele bunurilor propuse în ofertă – care corespund specificațiilor de preț, specificațiilor tehnice și documentelor care confirmă calitatea acestora, prezentate de către Participant.

6. Echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele și alte obiecte necesare pentru livrarea bunurilor

6.1. Vanzătorul va livra bunurile cu transportul său și la descărcare bunurilor va implica personalul propriu.

7. Articole, produse și piese necesare instalațiilor

7.1. Vanzătorul va livra bunurile ce corespund specificațiilor tehnice solicitate de către autoritatea contractantă, de calitate.

8. Definiții

8.1. Noțiunile generale sunt reglementate de prevederile Legii nr.131/2015, Documentația standard pentru realizarea achizițiilor de bunuri și servicii, aprobată prin ordinul Ministerului Finanțelor nr.115/2021 și Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile de valoare mică.

9. Documente obligatorii la depunerea ofertei

9.1. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire și se prezintă în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP.

9.2. La depunerea ofertei, sunt obligatorii următoarele formulare:

Conform pct. 24 din Anunțul de participare

9.3. Toate documentele menționate mai sus se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

9.4. Operatorii economici pregătesc ofertele conform cerințelor stabilite în anunțul de participare, publicat de către autoritatea contractantă în Buletinul achizițiilor publice, și depun ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

9.5. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă se prelungește în mod corespunzător.

9.6. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru ofertă.

9.7. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire și se

prezintă în conformitate cu instrumentele existente în SIA RSAP, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 33 alin. (7) și alin. (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

9.8. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.

9.9. Documentele justificative în sprijinul informațiilor declarate, care conțin date cu caracter personal, se prezintă separat, pe suport de hârtie sau în formă scanată, cu aplicarea semnăturii electronice, utilizând mijloace electronice de comunicare sau alte mijloace la etapa evaluării ofertelor, la solicitarea autorității contractante.

9.10. SIA RSAP nu acceptă ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

9.11. În cazul asocierii conform pct. 1.8, fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică. Informația privind asocierea se prezintă completând **Anexa nr. 5**.

9.12. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună.

9.13. Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere.

9.14. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

10. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

Conform pct. 24 din Anunțul de participare

10.2. În cazul în care ofertele conțin secrete tehnice, comerciale sau țin de protecția proprietății intelectuale, autoritatea contractantă asigură păstrarea confidențialității asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul și totodată, asigură dreptul operatorului economic de a nu face publice aceste date prin aplicarea art. 33 alin. (7) și alin. (11) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, însă aplicarea acestui articol se referă numai la partea ce conține datele enumerate mai sus.

10.3. Examinarea documentelor de către autoritatea contractantă se efectuează în baza informațiilor prezentate de către operatorii economici, și conform cerințelor stipulate în anunțul de participare.

10.4. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

10.5. Operatorul economic a cărui informație prezentată corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

10.6. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție.

10.7. Ofertele se examinează de către grupul de lucru creat de autoritatea contractantă sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice.

10.8. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor (*în termen de 1 zile*).

10.9. În cazul unei oferte care are un preț anormal de scăzut în raport cu prețul estimat al achiziției, autoritatea contractantă are obligația de a efectua controlul calculării elementelor prețului și de a verifica și anumite elemente ale propunerii financiare stabilite ca fiind cu preț anormal de scăzut cât și respectarea de către ofertant a cerințelor tehnice indicate în caietul de sarcini, și de a solicita în scris, și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum, și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

10.10. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice respinge oferta în oricare dintre următoarele cazuri:

- 1) ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare și de selecție;

2) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;

3) ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate;

4) oferta financiară nu are un preț fixat;

5) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate;

6) oferta este anormal de scăzută potrivit art. 70 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;

7) atunci când explicațiile prezentate de ofertant, la solicitarea autorității contractante, nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de către grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice;

8) s-a constatat comiterea unor acte de corupție, acte conexe actelor de corupție sau fapte coruptibile confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată.

10.11. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

10.12. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

10.13. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

10.14. Grupul de lucru, după caz, specialistul certificat în domeniul achizițiilor publice are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

10.15. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

10.16. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

10.17. Autoritatea contractantă solicită ofertanților să demonstreze împlinirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor, asociațiilor, acționarilor, administratorilor și a beneficiarilor efectivi.

10.18. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr. 145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

10.19. Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică conform art. 71 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă.

10.20. În cazul în care se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării procedurii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

10.21. Darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică este întocmită de către autoritatea contractantă și este publicată în Buletinul achizițiilor publice nu mai târziu de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică.

10.22. La data încheierii contractului de achiziție publică de bunuri/servicii se interzice modificarea unor elemente ale ofertei câștigătoare, impunerea de noi cerințe ofertantului câștigător sau implicarea oricărui alt ofertant decât cel care a prezentat oferta cea mai avantajoasă.

10.23. Contractul pentru care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local se înregistrează obligatoriu la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor și intră în vigoare la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară prevăzută de acesta după înregistrare la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor.

10.24. Autoritatea contractantă utilizează contractul - model (**Anexa nr. 13**). Contractul poate fi încheiat între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, care are ca obiect livrarea/prestarea bunurilor/serviciilor.

Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare: 10 zile calendaristice.

10.25. Contractul este compus din două părți: Partea I cea generală care este obligatorie, și care nu se modifică, doar cu excepția contractelor de achiziții publice ce nu cad sub incidența Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Partea II ceea ce ține de condițiile speciale al contractului care se completează doar la necesitate, unde autoritatea contractantă are dreptul de a stabili condiții/cerințe speciale în dependență de obiectul achiziției, de complexitatea procedurii, atât și de a stabili condițiile achitării (în special la achiziționarea combustibilului, energiei electrice, gaze, apa și canalizare, salubritate, servicii de comunicații electronice, etc.), atât și de a stabili condițiile achitării în avans. În cazul achizițiilor serviciilor din domeniul energetic și de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de achiziții publice conține clauzele obligatorii stabilite prin legile sectoriale și actele normative de reglementare aprobate de către ANRE. Totodată, prevederile obligatorii stabilite prin deciziile acesteia, care nu se regăsesc în partea I cea generală al contractului, se indică în partea II ce ține de condițiile speciale al contractului.

10.26. Termenii de asumare a angajamentelor în contractele de achiziții publice de către autoritățile/instituțiile bugetare se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 66 din Legea nr. 181/2015 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

10.27. Nu se acceptă în cadrul achizițiilor publice proiectele contractelor ce deviază de la **Anexa nr. 13**, întocmite de prestator/furnizor cu excepția cazurilor când serviciile sunt prestate în afara țării și sunt încheiate conform cadrului juridic local (de exemplu: serviciile de instruire, servicii hoteliere, etc.).

10.28. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de bunuri/servicii are obligația să prezinte anexele prevăzute în prezenta documentație, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, conform cerințelor stabilite în Anunțul de participare și Caietul de sarcini.

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție _____ din _____
Obiectul achiziției: Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou

SPECIFICAȚII TEHNICE

Denumirea bunurilor	Denumirea modelului bunului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou						
Lotul nr. 1 - Plicuri						
Plic C5				Dimensiunea 162x229mm, hârtie albă 80 gr/m2, fond de protecție, lipire siliconică		
Plic B4				Dimensiuni: 229 x 329 mm, gramaj: 90 g/mp, lipire siliconică.		
Plic hârtie pentru CD/DVD				Plic CD 124*124 lipire umeda, fereastra, 90 gr (buc.)		
Lotul nr. 2 - Hârtie A4						
Hârtie A4				Hârtie A4, clasa "B", 80 gr/m2, albă, 500 foi în pachet		
Lotul nr. 3 - Rechizite de birou						
Hârtie pentru notițe				Cub de hârtie pentru notițe 90x90x90 mm, albă, fără bandă adezivă. Ambalat în folie termocontrolabilă.		
Hârtie pentru notițe cu strat adeziv				Bloc cu hârtie pentru notițe cu margine adezivă Axent. Hârtia are o dimensiune de 75x75mm. În bloc sunt 250 de file de culori pale diferite și au un strat adeziv. Culorile pale din mix - verde, roșu, albastru, galben. Hârtiutele date sunt folosite pentru a face notițe mici su a		

				scrie niște mesaje pentru dumneavoastră sau pentru colegii dumneavoastră. Datorită stratului adeziv notița poate fi înțeleasă pe orice suprafață uscată. Stratul adeziv nu lasă urme după ce îl veți desclia.		
Hârtie de calc A4				Hârtie de calc A4 92 gr		
Stickere autoadezive				Stickere autoadezive, plastic, 5 culori, 45x12mm, 25 file (pentru etichetarea documentelor)		
Coperta plastic, A4, 200mkm, alb/transparent/100 foi				Coperta plastic, grosimea 0,2 mm, A4, alb/transparent		
Coperta carton, A4, negru/100foi				Carton texturat, A4, densitatea min 250 g/m ² , negru		
Etichete termice				Etichete termice 50x20mm, TT, min 4 000 etichete, 2 randuri. Se caracterizează prin aplicare ușoară, mod practic de utilizare, rezistență, comoditate și durabilitate. Acest tip de etichete poate fi fabricat din mai multe materiale și poate lua orice formă, dimensiune, culoare, respectând toate cerințele solicitate.		
Folii de protecție documente				File-uri A4, transparente pentru pastrarea și protejarea documentelor, densitate min 50 mk, 100 buc.		
Adeziv / clei lichid silicat				Clei lichid silicat poate fi utilizat la birou. Cleiul este prevăzut cu aplicator pentru o utilizare precisă, sigură și curată: hartie, carton, fotografii, lemn, sticlă transparentă. Cleiul devine transparent după uscare. Cleiul poate fi folosit și pentru suprafețe mari, și este sigur pentru lipirea fotografiilor, 110 g,		

				(echivalent cu Prostand).		
Adeziv PVA				Lipici lichid PVA. Se aplica usor si comod. Se spala de pe haina si piele. 80gr, (echivalent cu GINGKO).		
Lipici creion, 15gr				Adeziv tip creion de lipirea hârtiei, cartonului, fotografiilor, țesăturii (nu deformează suprafețele și nu le schimbă culoarea). Pe bază de PVP (polivinilpirolidonă), netoxic, fără solvenți și inodor. Capacul previne uscarea adezivului. Se menține lipicios la temperaturi scăzute și poate fi spălat ușor cu apă. Volum: 15 g. Termen de valabilitate: min 3 ani. Ambalaj: afișaj din carton. (echivalent cu GINGKO, BUROMAX)		
Lipici creion, 36 gr				Adeziv tip creion de lipirea hârtiei, cartonului, fotografiilor, țesăturii (nu deformează suprafețele și nu le schimbă culoarea). Pe bază de PVP (polivinilpirolidonă), netoxic, fără solvenți și inodor. Capacul previne uscarea adezivului. Se menține lipicios la temperaturi scăzute și poate fi spălat ușor cu apă. Volum: 36 g. Termen de valabilitate: min 3 ani. Ambalaj: afișaj din carton. (echivalent cu GINGKO, BUROMAX)		
Ecuson orizontal cu șiret						
Biblioraft A4, 70 mm				Format: A4. Lățimea coloanei (de lucru) 70 mm, Lățimea totala (maxima) 75 mm. Capacitate de foldere de până la 450 de		

				coli. Fabricat din carton de 2 mm grosime (densitate 1300 g/m2). Exteriorul acoperit cu folie de polipropilenă colorată. Interior din hârtie groasă netedă cu imprimeu. Protecția metalică a marginii de jos a husei. Index cu două fețe înlocuibil pe cotor pentru semnarea dosarului. Un inel pe coloana vertebrală. Încuietori pentru asigurarea poziției închise a dosarului. Culoarea albastru.		
Biblioraft A4, 50 mm				Format: A4. Lățimea coloanei (de lucru) 50 mm, Lățimea totală (maximă) 55 mm. Capacitate de foldere de până la 250 de coli. Fabricat din carton de 2 mm grosime (densitate 1300 g/m2). Exteriorul acoperit cu folie de polipropilenă colorată. Interior din hârtie groasă netedă cu imprimeu. Protecția metalică a marginii de jos a husei. Index cu două fețe înlocuibil pe cotor pentru semnarea dosarului. Un inel pe coloana vertebrală. Încuietori pentru asigurarea poziției închise a dosarului. Culoarea albastru.		
Mapa cu elastic				Mapa cu elastic A4, plastic neted 400 microni grosime; capacitatea până la 400 de coli; culoarea albastru. Conținutul folderului este protejat		

				datorită a 3 clapete care împiedică căderea documentelor, exista posibilitatea extinderii coloanei vertebrale si a lambourilor laterale închis cu elastice.		
Mapa dosar plastică cu şină, A4				Mapa dosar cu şină A4, fabricat din polipropilenă, coperta faţă transparentă mată, etichetă pentru marcare, coperta spate color. Utilizare comodă şi practică, pentru arhivarea documentelor perforate, format A4. Culoarea în asortiment.		
Mapa dosar carton, fără şină				Mapa dosar carton, A4, fără şină metalică, 260gr, culoarea alba, kraft în unterior.		
Clipboard ordinar				Clipboard ordinar OPEN suprafaţa, PVC, A4, albastru. Clipul metalic apasă în mod fiabil foile şi le împiedică să se deplaseze în timpul scrierii.		
Planner saptamanal de tip organizator pentru birou				Planner saptamanal de tip organizator pentru birou. Nedatat. ; Plannerul de masa cu spiralametalicaorizontala. Hartie lucioasa. ; Partea din spate a plannerului este confectionata din carton texturat dens, de culoarea marmurei gri. ; O pagina o săptămână. planningului este alocat spatiu pentru duminica. ; Fiecare pagina are loc pentru notite si insemnari urgente. ; Fiecare pagina are rigla.		
Pix albastru				Pix pe bază de ulei. Corp fabricat din plastic transparent. Grip din cauciuc ofera o prindere sigura, grosime vârful: 0,7 mm, (echivalent cu Piano Maxriter, PT- 335)		
Pix roşu				Pix pe bază de ulei. Corp fabricat din plastic transparent. Grip din cauciuc		

				ofera o prindere sigura, grosime vârî: 0,7 mm.		
Pix gel pasta albastră				Pix gel pasta albastră (echivalent cu PianoMAXRITER)		
Pix cu suport adeziv				Pix este ataşat de o spirală de până la 1,5 m lungime. Strat lipicios pe suport - pentru lipire la suprafaţă. Varf metalizat. Unitate de scriere 1 mm.		
Creion grafit, fără radieră				Creion grafit, fără radieră, 2B		
Marker				Marker text, 0,5-5mm cu varf lat. Cernelă fluorescentă: Culori vii şi intense pentru o evidenţiere optimă a textului, galben, verde în asortiment.		
Marcher CD/DVD				Marcher CD, grosime vârî: 0,7 mm (albastru, negru)		
Banda adeziva				Banda adeziva, 48mm x100m, transparent. Grosime - 45 microni.		
Banda adeziva				Banda adeziva, 18mm x30m, transparent.		
Radiera din cauciuc natural				Radiere din cauciuc natural elastic, de culoare albă combinată cu sur care nu lasă urme după ştergere (calitate premium)		
Riglă metalică, min 30cm				Riglă din metal, min. 30cm.		
Foarfece cu mânere din cauciuc, min.18 cm.				Lamele de oţel inoxidabil durabile. Progresul tăieri netede şi moi. Foarfece cu inserţii de cauciuc, împiedică alunecarea degetelor. Sfaturi rotunjite pentru o funcţionare sigură. (echivalent cu Axent, Shell).		
Rezerve p/u cuter min.9 mm, 10 buc.				Set de 10 lame de rezerva pentru cuter cu latimea de min 9 mm, confectionate din		

				otel inoxidabil de calitate superioara, ambalate in cutie de plastic pentru o depozitare sigura pe termen lung.		
Rezerve p/u cuter min.18 mm, 10 buc.				Set de 10 lame de rezerva pentru cuter cu latimea de min 18 mm, confectionate din otel inoxidabil de calitate superioara, ambalate in cutie de plastic pentru o depozitare sigura pe termen lung.		
Capsator nr.10/1				Capsator pentru uz manual, carcasa din metal, talpa metalică, cu decapsator încorporat metalic, nr. 10/1 (capsare min. 10 foi)		
Capse nr.10/1				Capse zincate, 1000 buc/cutie carton asigură rezistență și siguranță la capsare		
Capsator nr.24/6				Capsator pentru uz manual, carcasa din metal, talpa metalică, cu decapsator încorporat metalic, nr. 24/6 (capsare min. 30 foi)		
Capse nr.24/6				Capse zincate, 1000 buc/cutie carton asigură rezistență și siguranță la capsare		
Decapsator				Decapsator destinat pentru a desface capse: №24/6; №26/6. -Corp metalic acoperit cu plastic.		
Binder 32mm				Binder 32mm din oțel inoxidabil, negru.		
Binder 41mm				Binder 41mm din oțel inoxidabil, negru.		
Binder 51mm				Binder 51mm din oțel inoxidabil, negru.		
Clame mici				Clame 25mm, 100 buc (rotungite), nuchelate, rezistență la coroziune.		
Clame mari				Clame 50 mm, 100 buc (nr.4), nuchelate, rezistență la coroziune.		
Corector pix				Corector pix, late min. 10gr		
Corector lenta				Corector lenta (5mm x8m)		
Plastilină				Pasta de modelat, classica min. 6 culori, nu se usucă, (echivalent cu Лун,		

				Цветик).		
Ac				Ac de cusut dosare min.10 cm.		
Ață albă de mătase				Ață albă de mătase rezistentă de cusut dosare.		
Pernute pentru stampile				Tusiera in cutie de metal. Potrivita pentru toate tipurile de stampile.		
Cerneală de ștampilă				Cerneală pentru ștampile este concepută pentru ștampile automate și convenționale, sigilii. Coloranții de înaltă calitate asigură impresii luminoase și clare. Cerneală universală pe bază de apă. Sticla este echipată cu un dozator convenabil care reglează alimentarea cu vopsea. Culoare albastru. Min.30 ml.		
Burete pentru numarat				Umezitorul de deget este un instrument utilizat pentru a uda vârful degetului, în special pentru a manipula hârtia sau alte materiale care necesită umezire. Acesta este conceput pentru a înlocui metodele tradiționale de umezire, cum ar fi linsul degetului sau utilizarea bureților îmbibați cu apă.		
Disk DV-R						
Disk CD						
Alcalaine				Alcaline AAA		
Alcalaine				Alcalaine AA		
Carduri de memorie (pentru transfer de date 64gb micro sd)				Carduri de memorie (pentru transfer de date)		
Stick USB (de diverse capacități)						
Suport de birou pentru rechezite cu bază rotitoare				Suportul rotativ metalic cu 4 compartimente, potrivit pentru stocarea accesoriilor de mici dimensiuni, precum:		

				instrumente de scris, foarfece, agrafe, radiere, benzi adezive, etc. Realizat din plasa metalica lacuita, cu baza rotativa din plastic. Baza permite rotirea suportului pentru accesarea facila a accesoriilor de birou. Pentru a preveni alunecarea, baza este prevazuta cu picioruse buretate. Culoare negru.		
Suport de birou pentru rechezite dreptunghiular				Suportul dreptunghiular metalic cu trei compartimente potrivit pentru stocarea accesoriilor de mici dimensiuni, precum: instrumente de scris, foarfece, agrafe, radiere, benzi adezive, notite etc. Realizat din plasa metalica, negru.		
Raft pentru documente (3 nivele)				Set de suport-uri pentru documente 3 sectii, din metal, amplasare horizontală.		
Cretă						
Ascuțitoare				Ascuțitoare pentru ascuțirea creioanelor sau a pastelurilor, cu două găuri de diametru diferit și recipient.		
Raft pentru documente (4 suporturi)				Set de suport-uri pentru documente 4 sectii, din metal, amplasare verticală.		
Set de suport vertical metal negru				Set de suporturi verticale din metal cu 3 sectii. Potrivita pentru documente formatului A4.		
Perforator dublu				Perforator dublu din metal, 4 gauri, min. 30 file, negru/silver. Sistem optimizat pentru alinierea hartiei. Golirea usoara a confeti. Picioruse anti-alunecare. (echivalent cu MAPED Advanced).		
Mapa din piele pentru semnatura				Format 235x310x15 mm. Copertă din piele naturală. Fiecare mapă arată individual datorită desenului pe piele. Nu conține inscripție. Piele în interior		

Coș pentru gunoi				Coș pentru gunoi din metal, forma cilindru, negru, silver. Dimensiuni: 22x26.5x28 cm.		

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8 și 11 la necesitate, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție_____din_____
Obiectul achiziției:

SPECIFICAȚII DE PREȚ

Cod CPV	Denumirea bunurilor	U/M	Canti-tatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de livrare	Clasificație bugetară (IBAN)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou											
Cod CPV 30199230-1		Lotul nr. 1 - Plicuri									
	Plic C5	buc.	25 000					Până la 25 august 2025	MD51TRPBAA 336110A00746AC		
	Plic B4	buc.	800								
	Plic hârtie pentru CD/DVD	buc.	100								
Cod CPV 30197630-1		Lotul nr. 2 - Hârtie A4									
	Hârtie A4	pac.	2 500								
Cod CPV 30192100-2		Lotul nr. 3 - Rechizite de birou									
	Hârtie pentru notițe	Set	93								
	Hârtie pentru notițe cu strat adeziv	Bloc	70								
	Hârtie de calc A4	file	550								
	Stickere autoadezive	buc.	50								
	Coperta plastic, A4, 200mkm, alb/transparent/100 foi	pac.	3								
	Coperta carton, A4, negru/100foi	pac.	3								

	Etichete termice	Set	16						
	Folii de protectie documente	Set	27						
	Adeziv / clei lichid silicat	buc.	46						
	Adeziv PVA	buc.	34						
	Lipici creion, 15gr	buc.	86						
	Lipici creion, 36 gr	buc.	100						
	Ecușon orizontal cu șiret	buc.	20						
	Biblioraft A4, 70 mm	buc.	53						
	Biblioraft A4, 50 mm	buc.	48						
	Mapa cu elastic	buc.	48						
	Mapa dosar plastică cu șina, A4	buc.	44						
	Mapa dosar carton, fără șină	buc.	600						
	Clipboard ordinar	buc.	21						
	Planner săptămânal de tip organizator pentru birou	buc.	8						
	Pix albastru	buc.	20						
	Pix roșu	buc.	6						
	Pix gel pasta albastră	buc.	324						
	Pix cu suport adeziv	buc.	4						
	Creion grafit, fără radieră	buc.	139						
	Marker	buc.	66						
	Marcher CD/DVD	buc.	56						
	Banda adeziva	buc.	39						

	Banda adeziva	buc.	39						
	Radiera din cauciuc natural	buc.	74						
	Riglă metalică, min 30cm	buc.	4						
	Foarfece cu mânere din cauciuc, min.18 cm.	buc.	13						
	Rezerve p/u cuter min.9 mm, 10 buc.	Set	51						
	Rezerve p/u cuter min.18 mm, 10 buc.	Set	15						
	Capsator nr.10/1	buc.	32						
	Capse nr.10/1	cut	70						
	Capsator nr.24/6	buc.	29						
	Capse nr.24/6	cut.	43						
	Decapsator	buc.	3						
	Binder 32mm	buc.	99						
	Binder 41mm	buc.	109						
	Binder 51mm	buc.	69						
	Clame mici	cut	41						
	Clame mari	cut	17						
	Corector pix	buc.	60						
	Corector lenta	buc.	46						
	Plastilină	Set	11						
	Ac	buc.	20						
	Ață albă de mătase	buc.	42						
	Pernute pentru stampile	buc.	11						
	Cerneală de șampilă	buc.	10						
	Burete pentru numarat	buc.	20						
	Disk DV-R	buc.	100						
	Disk CD	buc.	204						

	Alcalaine	buc	188						
	Alcalaine	buc	116						
	Carduri de memorie (pentru transfer de date 64gb micro sd)	buc.	25						
	Stick USB (de diverse capacități)	buc.	25						
	Suport de birou pentru rechezite cu bază rotitoare	buc.	4						
	Suport de birou pentru rechezite dreptunghiular	buc.	2						
	Raft pentru documente (3 nivele)	buc.	1						
	Cretă	Set	2						
	Ascuțitoare	buc.	19						
	Raft pentru documente (4 supte)	buc.	3						
	Set de suport vertical metal negru	buc.	2						
	Perforator dublu	buc.	1						
	Mapa din piele pentru semnatura	buc.	2						
	Coș pentru gunoi	buc.	21						
Total lot									

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din
(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
. (denumirea contractului de achiziție publică), noi
(denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele
expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în
calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)
pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi
acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat
.....
(semnătura autorizată)

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. Adrese, telefon, fax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

- a) Data încheierii contractului de asociere _____
- b) Locul și data înregistrării asociației _____
- c) Activități economice ce se vor realiza în comun

- d) Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

- e) Valoarea și cota procentuală a bunurilor livrate/serviciilor prestate de fiecare asociat

- f) Condiții de administrare a asociației _____
- g) Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

- h) Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

- i) Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației _____
- j) Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Semnat Asociatul secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

DECLARAȚIE
privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea/n umele beneficiarului /Adresa	Calitatea Furnizorului/ Prestatorului*)	Prețul contractului/ valoarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate	Perioada de livrare/prestare (luni)
1					
2					
...					

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

**LISTA SUBCONTRACTANȚILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.				
2.				
3.				
4.				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului

(denumirea contractului de achiziție publică), noi(denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția(denumirea ofertantului/candidatului) suma de(valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului), în baza contractului de achiziție publică și pentru care (denumirea ofertantului/candidatului) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului/candidatului), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.21 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată (denumirea ofertantului/candidatului).

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR FINANCIAR

Terț susținător financiar

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător financiar*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

Data completării,

Terț susținător,

(*semnătură autorizată*)

**ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A
OFERTANTULUI/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI**

.....
(denumirea)

**ANGAJAMENT
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului/candidatului**

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... (denumirea ofertantului) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului) resursele tehnice și/sau profesionale de necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/candidatului), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea operatorului/candidatului) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.22 alin.(6) al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (denumirea ofertantului/candidatului).

Data completării,
.....

Terț susținător,
.....
(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR TEHNIC

Terț susținător tehnic

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea terțului susținător tehnic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind logistica, utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispun și care urmează a fi folosite efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect.....(*obiectul contractului*).

LISTA

privind logistica, utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice aflate în dotare și care urmează a fi efectiv folosite pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

Nr. crt	Denumire utilaj/echipament/instalație	Cantitate U.M.	Forma de deținere	
			Proprietate	În chirie

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită.....(*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,
(*semnătură autorizată*)

DECLARAȚIE TERȚ SUSȚINĂTOR PROFESIONAL

Terț susținător profesional

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea terțului susținător profesional), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului de specialitate angajat care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică..... sunt reale.

LISTA

privind personalul de specialitate angajat care urmează a fi efectiv
alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personalul de specialitate			
.....			
.....			
.....			

Anexez declarației, CV-urile personalului de specialitate, precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul de specialitate angajat sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită(*denumirea ofertantului/candidatului*).

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

CONTRACT – MODEL

CONTRACT Nr.

privind achiziția de _____

I PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției: **Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou**Cod CPV: **30190000-7**

“ ” 2025

mun. Chișinău

Furnizorul de bunuri	Autoritatea contractantă
_____, (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare „Furnizor” _____, (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	Serviciului Tehnologii Informaționale reprezentat prin director dl. , ce activează în baza Hotărârii Guvernului nr. 317/2020, denumit în continuare „Beneficiar”, c/f 1013601000521, pe de altă parte

ambii denumiți în continuare Părți, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea **Plicuri, hârtie A4 și rechizite de birou**, denumite în continuare Bunuri, conform procedurii de achiziții publice de tip **Contract de mică valoare**, în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului din „ ” 2025.

b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:

a) Specificația tehnică (Anexa nr. 1 la contract);

b) Specificația de preț (Anexa nr. 2 la contract).

c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Cumpărător, Furnizorul se obligă prin prezentul contract să livreze/presteze Cumpărătorului Bunurile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Cumpărătorul se obligă prin prezentul contract să plătească Furnizorului, în calitate de contravaloare a livrării/prestării bunurilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Furnizorul își asumă obligația de a livra Bunurile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile livrate de Furnizor.

1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație.

1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație de preț.

1.5. Termenele de garanție [valabilitate] a Bunurilor sunt indicate în Specificații tehnice.

2. Termeni și condiții de livrare

2.1. Livrarea Bunurilor se efectuează de către Furnizor în termenele prevăzute de graficul de livrare.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor include:

a) **factura fiscală electronică (e - factura);**

b) **act de predare-primire pentru bunurile livrate.**

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Cumpărătorului cel târziu la momentul livrării bunurilor la destinația finală. Livrarea bunurilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Bunurilor livrate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.

3.3. Achitarea plăților pentru Bunurile livrate/prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi: **achitarea va fi efectuată în baza facturilor**

fiscale electronice (e-factură), în decurs de 30 zile din momentul livrării bunurilor.

3.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Furnizorului/Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Bunurile se consideră predate de către Furnizor și recepționate de către Cumpărător dacă:

- a) cantitatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificații (Anexa nr. 1 și nr. 2) și documentelor de însoțire conform punctului 2.2. al prezentului Contract;
- b) calitatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificații (Anexa nr. 1 și nr. 2);
- c) ambalajul și integritatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificații (Anexa nr. 1 și nr. 2).

4.2. Furnizorul este obligat să prezinte Cumpărătorului un exemplar original al facturii fiscale odată cu livrarea Bunurilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Furnizor a prezentei clauze, Cumpărătorul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4. corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

5.1. Bunurile furnizate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Bunurilor.

6. Obligațiile părților

6.1. să livreze Bunurile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;

- a) să anunțe Cumpărătorul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 2 zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea livrării Bunurilor;
- b) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor de către Cumpărător, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- c) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător.

6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Bunurilor livrate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea Bunurilor livrate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

7.1 Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2 Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului.

7.3 Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4 În cazul în care neexecutarea Contractului este justificată, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct. 7.1. și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

- a) Cumpărător în caz de refuz al Furnizorului de a livra Bunurile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Cumpărător în caz de nerespectare de către Furnizor a termenelor de livrare stabilite;
- c) Furnizor în caz de nerespectare de către Cumpărător a termenelor de plată a Bunurilor;
- d) Furnizor sau Cumpărător în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate

conform prezentului Contract.

8.3 Cumpărător are dreptul de a rezolvi unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițitoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițitoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Bunurilor livrate sunt înaintate Furnizorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Furnizorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor livrate sunt înaintate Furnizorului în termen de 5 zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Furnizorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului/Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Furnizorul este obligat, în termen de 5 zile, să livreze suplimentar Cumpărătorului cantitatea nelivrată de bunuri, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Furnizorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Pentru refuzul de a vinde Bunurile prevăzute în prezentul Contract, Furnizorul suportă o penalitate în valoare de **5 %** din suma totală a contractului.

10.2. Pentru livrarea cu întârziere a Bunurilor, Furnizorul suportă o penalitate în valoare de **0,1 %** din suma Bunurilor nelivrate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **5 %** din suma totală a prezentului Contract.

10.3. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul suportă o penalitate în valoare de **0,1 %** din suma Bunurilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **5 %** din suma totală a prezentului contract.

10.4. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de livrare, precum și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.5. Suma penalității calculate Furnizorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Cumpărător din suma plății pentru Bunurile livrate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Furnizorul are obligația să despăgubească Cumpărătorul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Cumpărătorul.

12. Dispoziții finale

12.1 Litigiile din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform cadrului normativ al

Republicii Moldova.

12.2 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.3 Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.4 Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în trei exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Furnizor și două exemplare pentru Cumpărător.

12.5 Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare la data înregistrării la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.6 Prezentul contract este valabil până la **31 decembrie 2025**.

12.7 Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

12.8 Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu cadrul normativ al Republicii Moldova.

II. CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI

1.1. Furnizorul va asigura transportarea și descărcarea bunurilor la depozitul Cumpărătorului din str. Vasile Alecsandri, 42, mun. Chișinău, cu implicarea personalului propriu.

1.2. Bunurile se consideră livrate de către Furnizor și acceptate de către Cumpărător după semnarea de către reprezentanții împuterniciți ai părților contractante a Actului de primire-predare a bunurilor livrate.

1.3. Persoanele responsabile de monitorizare a contractului din partea Cumpărătorului, la recepționarea bunurilor, în cazul unor nereguli depistate, va consemna în Actul de primire-predare, mențiunea despre tergiversare, defecte, deteriorări, etc., în vederea înaintării reclamațiilor motivate în acest sens.

DATELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Furnizorul de bunuri	Cumpărătorul
	Serviciul Tehnologii Informaționale
Adresa poștală:	mun. Chișinău, str. Vasile Alexandri, 42 MD-2012, telefon: 022-25-52-69
Telefon:	Cod fiscal: 1013601000521
Cod fiscal:	Ministerul Finanțelor - Trezoreria de Chișinău, buget de stat
Banca:	Adresa băncii: mun. Chișinău, str. C. Tănase, 7
Cod:	Cod bancar: TREZMD2X
IBAN	IBAN: MD51TRPBAA336110A00746AC
SEMNĂTURILE PĂRȚILOR	
Administrator	Director dl
_____	_____
L.Ș.	L.Ș.
	Președintele GL:
	SF al STI:
	SJ al STI:
	Trezoreria Înregistrat la data și nr.

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Către _____
— (denumirea autorității/entității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
economic) (denumirea operatorului

în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în una dintre situațiile prevăzute la art. 19 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

Mă oblig, la solicitarea autorității/entității contractante, în scopul verificării și confirmării declarației, să prezint orice document doveditor de care dispun.

Data completării _____

Ofertant/candidat

(semnătura autorizată)