



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
Fax: 0231-511047

Serviciul Achiziții Publice, Proiecte și Administrativ

e-mail: dgaspcbt_achizitii@yahoo.com

Nr: 7.225/23.02.2022

SCRISOARE DE INTENȚIE

Achiziție - *SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE*

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, cu sediul în Botoșani, str. Maxim Gorki nr.4, telefon: 0231/537993, fax: 0231/511047, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice intenționează să achiziționeze prin **Achiziție directă - "SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE", cod CPV: 79521000-2.**

În acest context îi invita pe cei interesați să depună oferte de preț ținându-se cont de caietul de sarcini. La întocmirea ofertelor se vor avea în vedere și următoarele informații:

1. Denumirea autorității contractante: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani;

2. Adresa/telefon/fax: str. Maxim Gorki, nr.4, telefon 0231/537.993, fax 0231/511.047;

3. Achiziția publică se realizează prin: achiziție directă;

4. Valoarea estimată a achiziției este de **89.350,00 lei fără TVA**;

5. Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut, fără TVA**;

6. Sursa de finanțare: bugetul de stat, bugetul local.

7. Oferta va fi exprimată în lei fără TVA;

8. Plata se va face prin OP în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii;

9. Data limită de depunere a ofertelor: **02.03.2022, ora 13:00**;

10. Adresa la care se depune oferta: **Registratura DGASPC Botoșani, str. Maxim Gorki, nr.4**;

11. Numarul de exemplare: **un exemplar (original)**;

12. Ofertanții vor prezenta următoarele documente:

A. -Datele de indentificare ale societății: adresa, număr înmatriculare, CUI, cont Trezorerie, precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu D.G.A.S.P.C. Botoșani;

-Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertei, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, care trebuie să aibă corespondent cu obiectul contractului.

-Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la articolele 59, 60, 164, 165 și 167 alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Declarație privind termenul de executie.

B -Propunerea tehnică care se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile **Caietului de sarcini**, cu menționarea punctuală, concisă și clară a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor minimale cerute.

C. -Propunerea financiară exprimată în lei, cu două zecimale, fără TVA și TVA evidențiat separat și nu va depăși valoarea maximă estimată a achiziției.

Serviciile de imprimare, copiere și scanare constau în următoarele :

- Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului, prin custodie, un număr de **46 echipamente multifunctionale**, dintre care **45 echipamente multifunctionale A4 alb-negru și 1 echipament multifuncțional A3,A4 color**, care vor fi folosite pentru imprimarea, copierea și scanarea documentelor necesare desfășurării activității la toate centrele și serviciile din cadrul instituției.

- Beneficiarul folosește echipamentele și plătește tariful pentru numărul de pagini tipărite/copiate. Serviciul se plătește lunar, în funcție de numărul de pagini contorizate de ofertant la fiecare echipament folosit.

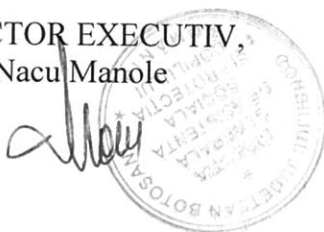
Oferta se va introduce într-un plic, închis corespunzător și netransparent, care va purta scris pe el:
"Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botosani, Str. Maxim Gorki, nr. 4.
A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 02.03.2022, ORA 13:00 - OFERTĂ pentru :

ACHIZITIE "SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE"

13. Caietul de sarcini și Formularele privind documentele de calificare se pot obține în format electronic de către cei interesați de la adresa de mail: dgaspGBT_achizitii@yahoo.com.

Persoana de contact pentru informații suplimentare: Popa Ionel- Sef Serviciu Achizitii Publice, proiecte și administrativ, tel. 0231/537993.

DIRECTOR EXECUTIV,
Doina Nacu Manole



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Camelia Nicoleta Damian

Sef Serviciu Achizitii publice, proiecte și adm.
Ionel Popa

Serviciul Achizitii Publice, proiecte și adm.
Andreea Ciornei

CERERE DE PARTICIPARE

Achiziție directă - SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea completă a ofertantului

.....

(în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și leaderul de asociație)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....

telefon: fax:

3. Date de identificare a ofertantului

.....

4. Contul (cod IBAN) de trezorerie în care se vor face plățile de către autoritatea contractantă

.....

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea

.....

6. Ne angajăm ca, în cazul atribuirii contractului, să încheiem, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani contractul de achiziție, conform prevederilor legale, la invitația autorității contractante.

7. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la achiziție, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul achiziției.

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OFERTANTUL

.....
(denumire/nume)

Către,

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Botoşani

ÎMPUTERNICIRE

privind participarea la achizitia de

Noi,, în calitate de _____ al
împuternicim prin prezenta pe domnul/doamna....., care se legitimează cu
..... să ne reprezinte la achizitia privind atribuirea contractului
.....(denumirea contractului), din data de.....
organizată de instituția dumneavoastră.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) _____, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert sustinator al candidatului/ofertantului, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a).....(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la achiziția de..... (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică având ca obiect(denumirea și codul CPV), la data de.....(zi/lună/an), organizată de.....(denumirea autorității contractante), declar pe proprie sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- au fost îndeplinite obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau contribuțiile la bugetul general consolidat

☐ DA ☐ NU

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă și/sau consultantul-organizator al procedurii, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind situația personală.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/ numele)**DECLARATIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016**

Subsemnatul(a) _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert sustinator al candidatului/ofertantului, la achiziția de..... (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică având ca obiect(denumirea și codul CPV), la data de.....(zi/lună/an), organizată de.....(denumirea autorității contractante), declar pe proprie sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 167 din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE POTRIVIT
ART. 59 ȘI 60 DIN LEGEA 98/2016**

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de _____ (candidat/ ofertant/ ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului _____) la achizitia de _____, declar pe proprie răspundere, următoarele: cunoscând prevederile **art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice și componența listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea achizitiei de atribuire, declar că societatea noastră nu se află în situația de a fi exclusă de la achizitie.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea achizitiei:

Numele și prenumele	Funcția
Doina Nacu Manole	Director Executiv
Camelia Nicoleta Damian	Director Executiv Adjunct Ec.
Valentin Alexandru Colbu	Director Executiv Adjunct
Ionel Popa	Șef Serviciu Achiziții publice, proiecte și administrativ
Oana Simona Dediu	Șef Serviciu juridic, contencios
Irina Sinescu	Consilier Juridic, Serviciul juridic, contencios
Valeriu Duman	Consilier, Serv.achizitii publice, proiecte și administrativ
Dan Georgescu	Consilier, Serv.achizitii publice, proiecte și administrativ
Olguta Lenica-Bulgariu	Consilier, Serv.achizitii publice, proiecte și administrativ
Ramona Cilibiu	Consilier, Serv.achizitii publice, proiecte și administrativ
Andreea Ciornei	Consilier, Serv.achizitii publice, proiecte și administrativ
Irina Maria Mihalachi	Sef Birou Aprovizionare, Administrativ, Tehnic și Patrimoniu
Dornescu Nicolae	Inspector de specialitate Complexul de servicii sociale Botosani
Lemni Sebastian	Consilier, Biroul programe, strategii, monitorizare, parteneriate și coordonare autorități publice locale

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

2.Subsemnatul declar ca dupa incheierea contractului de achizitie publica ma angajez sa respect prevederile art.61 din Legea nr. 98 /2016 privind achizitiile publice.

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____
(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm _____,
pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se
adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenele și
condițiile impuse prin contract.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile (treizeci), respectiv până la data de
_____, inclusiv și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea
perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de
dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data ____/____/____

_____, (semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și
în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic).

Anexa centralizator de prețuri

Nr. Crt.	Denumire produs	U.M.	Cantitate ofertata	Preț unitar (lei) fara TVA	Valoare totală (lei) fara TVA	TVA total (lei)	Termen de plată
0	1	2	3	4	5	6	7
							30 zile
TOTAL							

TOTAL GENERAL, INCLUSIV TVA



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Operator de date cu caracter personal 5721

Str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: dgaspcbt@yahoo.com

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

Serviciul: Achizitii publice, proiecte și administrativ

e-mail: dgaspcbt_achizitii@yahoo.com

Nr: 6.980/21.02.2022

AVIZAT,
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Camelia Nicoleta Damian

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
Doina Nacu Manole

CAIET DE SARCINI
SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. DGASPC Botoșani îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, în conformitate cu art.4 alin.(1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul caietului de sarcini

Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziționarea de **"SERVICII DE IMPRIMARE, COPIERE ȘI SCANARE" – CPV 79521000-2**, necesare pentru buna desfășurare a activității instituției la nivelul tuturor centrelor și serviciilor aflate în subordinea DGASPC Botoșani.

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

Prestarea de servicii de copiere, imprimare și scanare la sediul Beneficiarului constă în punerea la dispoziția beneficiarului (37 de servicii și sedii din subordinea DGASPC Botoșani conform centralizatorului din Anexa la Caietul de sarcini.), în custodie, a unor **echipamente multifuncționale de imprimare - copiere-scanare (46 multifuncționale)**, cu asigurarea mentenanței/întreținerii acestor categorii de echipamente, furnizarea consumabilelor necesare exploatării lor și asigurarea continuității prestării serviciului. Hârtia nu este inclusă, ea va fi pusă la dispoziție de către achizitor.

1. Propunerea tehnică

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta:

Metodologia pentru realizarea serviciilor - va fi descris modul de realizare a serviciilor. Ofertantul va descrie abordarea generală și metodologia pentru realizarea serviciilor, corelate cu cerințele caietului de sarcini (punerea la dispoziția beneficiarului a unor echipamente

multifuncționale de imprimare cu asigurarea mentenanței/întreținerii acestor echipamente, furnizarea consumabilelor necesare exploatării lor și asigurarea continuității prestării serviciului).

Se vor atașa Fișele tehnice ale echipamentelor oferite.

Serviciile de imprimare, copiere și scanare constau în următoarele :

- Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului, prin custodie, un număr de **46 echipamente multifuncționale**, dintre care **45 echipamente multifuncționale A4 alb-negru și 1 echipament multifuncțional A3,A4 color**, care vor fi folosite pentru imprimarea, copierea și scanarea documentelor necesare desfășurării activității instituției.

- Beneficiarul folosește echipamentele și plătește tariful pentru numărul de pagini tipărite/copiate. Serviciul se plătește lunar, în funcție de numărul de pagini contorizate de ofertant la fiecare echipament folosit. *Scanările nu vor fi tarificate.*

Ofertantul va pune la dispoziție achizitorului toate echipamentele necesare pe toată durata contractului care să răspundă minim cerințelor de performanță și de cantitate.

Ofertantul va suporta toate costurile asociate cu transportul, instalarea și testarea echipamentelor la locația achizitorului.

Ofertantul va livra și instala numărul de echipamente și, la cerere, va suplimenta numărul acestora. Numărul de echipamente necesar este estimativ, el poate varia în funcție de numărul de birouri al fiecărui serviciu. Predarea echipamentului în custodie, se face în baza unui proces verbal de predare-primire, în care se vor specifica modelul aparatului, seria acestuia și numărul de copii și/sau printuri înregistrate în memoria aparatului la momentul predării. Prestatorul este obligat să asigure întreținerea echipamentelor, astfel încât acestea să funcționeze la caracteristicile specificate.

După instalarea echipamentelor într-o locație, ofertantul va instrui utilizatorii despre utilizarea echipamentelor, punând accent pe următoarele subiecte:

- Înțelegerea produsului și a funcțiilor acestuia
- Utilizarea echipamentelor
- Alimentarea cu hârtie,
- Panoul de control al echipamentului
- Utilizarea funcțiilor disponibile

Condiții de service

Ofertantul va pune la dispoziție un număr de telefon unic și o adresă de e-mail unică care vor fi folosite de către achizitor pentru deschiderea de incidente de fiecare dată când apare o problemă de funcționare a unui echipament. Serviciile de call center și suport trebuie să fie furnizate în zilele de luni-joi, între orele 07-30,00 -16,00, iar vineri între orele 07.30-14,00.

Centrul de suport va înștiința telefonic și/sau pe e-mail achizitorul privind rezolvarea acestora. În cazul apariției unui defect la un echipament pus la dispoziție de ofertant, acesta se va ocupa de remedierea defectului pentru a readuce echipamentele la starea de funcționare, reparând sau înlocuind componente după cum este necesar. Toate acțiunile întreprinse vor trebui documentate într-o fișă de sesizare. Răspunsul la sesizările achizitorului pentru asigurarea consumabilelor sau soluționarea incidentelor/defectelor se face în maxim 4 ore de la data transmiterii solicitării de intervenție către prestator.

Termenul de remediere va fi de cel mult **24 ore** calculate de la data constatării defecțiunii.

Dacă echipamentul nu poate fi reparat în interiorul nivelului de servicii acordat, ofertantul îl va înlocui și configura temporar cu un alt echipament similar ca și funcționalitate (**echipament multifuncțional cu alt echipament multifuncțional și echipament color cu alt echipament color**). Piese de schimb pentru echipamentele puse la dispoziție de ofertant și manopera vor fi incluse în

acest serviciu, indiferent cate defectiuni se vor produce. Ofertantul va asigura înlocuirea kit-urilor de mentenanță și va efectua mentenanța preventivă.

Ofertantul va oferi lunar și un raport cu numărul de pagini imprimate pe fiecare echipament, numărul de pagini monocrom, respectiv color, confirmat de fiecare utilizator.

Livrarea consumabilelor

Consumabilele necesare (cartușe de toner, cilindrii de imagine, kituri de mentenanță) vor fi originale și vor fi livrate în locațiile Clientului, înainte de epuizarea celor aflate în imprimante.

Prestatorul, va furniza și instala un sistem de monitorizare și raportare a utilizării tuturor consumabilelor necesare funcționării serviciului de imprimare. Acest sistem trebuie să furnizeze alerte de terminare a cartușelor de toner, în așa fel încât toate acestea să poată fi livrate de către Prestator la locația echipamentului respectiv, înainte de epuizarea totală a precedentului consumabil.

Pentru situațiile în care achizitorul anticipează necesitatea unei cantități mai mari de consumabile decât cea normală, se dorește posibilitatea comandării manuale a acestora, folosind mijloace de tip telefon sau e-mail.

Colectarea consumabilelor folosite revine în sarcina prestatorului de servicii.

2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va conține prețul per pagină/alb-negru format A4 și prețul pe pagina A3 sau color, în preț fiind cuprinse toate cheltuielile ocazionate de furnizarea serviciului, inclusiv costuri aferente echipamentelor puse la dispoziție (amortizarea, manopera service echipamente, piese de schimb, materiale consumabile, toner precum și a costurilor legate de exploatarea și mentenanța softului de monitorizare) și nu va fi inclus costul hârtiei xerox.

Pretul , Modalități de plată

Pretul din oferta va fi exprimat în lei. Taxa pe valoare adăugată va fi explicitată separat. Pretul din oferta acceptată este ferm și nu poate fi ajustat.

Contractul va fi încheiat pentru perioada **martie 2022 -31 decembrie 2022**. Oferta de preț va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului.

Plata serviciului se efectuează în baza facturilor lunare emise de către prestator, conform contractului, corespunzătoare numărului de listări/ copii/scanări în funcție de volumul realizat lunar.

Factura va fi însoțită, de un raport - document cu indecșii citiți (noi și anteriori) pe contoarele echipamentelor pentru determinarea numărului de pagini tipărite/copiate, confirmate de fiecare utilizator, reprezentant al achizitorului.

Pretul considerat este de o **listare/copiere/scanare** pe o singură față, format A4, alb/negru. O listare de format A3 reprezintă 2 de A4.

Scanările nu vor fi tarifate.

Volumul estimat de copiere/listare pe perioada contractului este:

1.747.000 pagini alb-negru și 20.000 pagini color.

Pretul total al ofertei va fi: $Oferta = (A * 1.747.000) + (B * 20.000)$, unde:

A – preț/ pagina alb-negru;

B - preț/ pagina color sau A3

Necesar modele de echipamente			Nr pagini estimate listare/copiere
Nr.	Tip echipament	Nr. echipamente	
1.	Multifunctional A4 - copiator alb-negru/ imprimanta alb-negru, fax alb-negru si scanner	45	1.747.000
2.	Multifunctional A3, A4 - copiator alb-negru si color, imprimanta alb-negru si color, si scanner	1	20.000
Total		46	1.767.000

Criteriul de atribuire: “prețul cel mai scăzut, fără TVA”/ ofertă.

Adjudecarea se va face la nr. total de pagini. Nu se accepta oferte parțiale.

Plata se va face prin transfer bancar în termen de **maxim 30 zile** de la data depunerii/ înregistrării facturii la sediul achizitorului.

Ofertele trebuie să respecte și să îndeplinească cerințele minimale cuprinse în caietul de sarcini. Nu se acceptă prezentarea de oferte alternative.

Consilier achizitii publice,
Andreea Ciornei



Șef Serviciu Achiziții Publice, Proiecte și Administrativ
Ionel Popa





R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Operator de date cu caracter personal 5721

str. Maxim Gorki nr. 4
 Botoșani

e-mail: dgaspbct@yahoo.com

Telefon: 0231-537993
 Fax: 0231-511047

Serviciul: Achizitii publice, proiecte si administrativ

e-mail: dgaspbct_achizitii@yahoo.com

Anexa nr.1

1. Centrele destinate protecției copilului și persoanelor adulte cu dizabilități existente pe raza județului Botoșani – aflate în subordinea D.G.A.S.P.C Botoșani

Nr. crt.	Denumire centru	Estimat nr. pag. / Estimat nr. echipamente	Adresa /date contact
1.	Centrul de tip familial „Lizuca” Botoșani	17.500 / 1	Botoșani, str. N.Iorga, nr. 33 Șef centru - Georgiana Pilos – 0740659546 Magaziner – Dana Tauciuc-0752 011 624
2.	Complexul de apartamente „Cireșarii” Botoșani complex.ciresarii@yahoo.com	27.500 /1	Str.Nicolae Iorga nr.33, Botoșani Șef centru: Georgiana Pilos – 0740659546 Magaziner : Dana Tauciuc - 0752011624
3.	Compartimentul pentru prepararea si distribuirea hranei Botoșani Stefanescu_manuela2006@yahoo.com	37.500 / 1	Str. N. Iorga nr.33, Botoșani Sef centru – Manuela Stefanescu - 0741104798 Magaziner – Dornescu Petronela - 0745480115
4.	Complexul de servicii de tip rezidential ”Micul Print” e-mail : camelia_b_popa@yahoo.com	30.000 /1	Str. I.C. Bratianu nr.63, Botoșani Sef centru – Camelia Popa - 0743 066 400 Magaziner: Luminita Cucu-0746 801 047
5.	Centrul de primire a copilului în regim de urgentă - C.P.C.R.U. e-mail : camelia_b_popa@yahoo.com	30.000 /1	Str. I.C. Bratianu nr.63, Botoșani Sef centru – Camelia Popa - 0743 066 400 Magaziner: Luminita Cucu-0746 801 047
6.	Complexul de case de tip familial „Sf.Mina” Botoșani minabotosani@gmail.com	40.000 /1	Str. I.C. Bratianu, nr.59, Botosani Sef centru – Orosanu Marius-0745967646 Magaziner: Murariu Liliana - 0740298426
7.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități , ”Sf. Ioan” Bucecea , Telefon: 0231 550636 mihai_roxana500@yahoo.com	18.000 /1	Orasul Bucecea, judetul Botosani Sef centru – Roxana Mihai : 0758 305 386 Magaziner – Cristina Alecu :0740 059 278
8.	Complex de apartamente ,”Floare de Colț”Dorohoi, Tel. 0231 610149 emilsticea@gmail.com	60.000 /1	Str.Postei 21,bl.G4,ap.2, mun. Dorohoi Sef complex – Sticea Emil:0758 959 113 Magaziner- Iulia Doroftei : 0740 304 374
9.	Complex de apartamente ,”Casa Mea” Dorohoi Tel. 0231 610149 danielamaria.ionescu@gmail.com	40.000 /1	Str.Postei 21,bl.G4,ap.2, mun. Dorohoi Sef – Daniela Maria Ionescu-0745 644 383 Magaziner- Curca Mariana-0744 843 661
10.	Complex de apartamente ,”Amicii” Dorohoi, Tel. 0231 610149 mihaelaonofrei22@yahoo.com	80.000 /1	Str.Postei 21,bl.G4,ap.2, mun. Dorohoi Sef complex – Onofrei Mihaela: 0752079022 Magaziner- Blenteș Liliana - 0744120794
11.	Complexul de servicii comunitare pentru copilul cu dizabilitati „Sf.Spiridon” Botosani, mcpohoata@yahoo.com	40.000 /1	Botosani, str.Ion Pillat nr.28 Sef centru:Marius Pohoata : 0744874576 Magaziner:Nicolau Venera – 0743277894

12.	Centrul de îngrijire de zi pentru copii cu nevoi speciale „Sansa Mea” Botoșani e-mail: centrulsansamea@gmail.com	20.000 /1	Str. Ion Pillat nr. 8, Botoșani Sef centru- Gabriel Colbu-0756112546 Magaziner: Nicolau Venera - 0743277894
13.	Complexul de servicii pentru copilul aflat în dificultate „ Speranța” Pomirla e-mail: lorincrihan@gmail.com	40.000 /1	Com. Pomirla, jud. Botoșani Sef complex - Lorin Crihan-0740 063 325 Magaziner –Asoltanei Costinel-0738 620 552
14.	Centrul de plasament „Sf. Nicolae” Trusesti e-mail : cscd.trusesti@yahoo.com	15.000 /1	Com. Trusesti, Jud. Botoșani Sef – Burduja Lacramioara-0749 316 220 Magaziner - Viorel Matei-0754274042
15.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Dorohoi e-mail: iulian_azoitei@yahoo.com	20.000/ 1	Str. C.D. Gherea nr.85, mun Dorohoi Sef centru – Iulian Azoitei, 0744 571 919 Magaziner – Marian Obreja- 0740474726
16.	Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Adășeni e-mail: danut_cislariu@yahoo.com	20.000/1	Comuna Adaseni, jud. Botosani Sef centru – Dănuț Cișlariu - 0747048303 Magaziner – Mihai Chimbescchi - 0766735839
17.	Centrul de Îngrijire și Asistență pt persoane adulte cu dizabilități ”Sf. Daniel” Leorda e-mail: nistorlilianal@yahoo.com	28.000/1	Comuna Leorda, jud. Botoșani Sef centru – Lili Nistor - 0740778144 Magaziner –Ana Florescu - 0740007174
18.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Dersca e-mail: moll_dana@yahoo.com	24.000/1	Comuna Dersca, jud. Botoșani Sef centru – Daniela Molie - 0748350316 Magaziner – Felicia Maftai-0745972502
19.	Centrul rezidențial Ionășeni. e-mail: crr.ionaseni@gmail.com	25.000/1	Sat Ionaseni, Com. Varfu Câmpului, Botoșani Sef centru – Pavel Marinela-0749 119 008 Magaziner – Adrian Ciobanu-0744372328
20.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Stăuceni e-mail: ciapad.stauceni.gestiune@gmail.com	25.000/1	Loc. Vctoria, com. Stauceni, judetul Botosani Sef centru- Catalin Leizeriuc 0728021847 Magaziner –Raileanu Mihai - 0741902007
21.	Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități , ”Lucie Lecomte” Botoșani e-mail: cabrlucielecomte@gmail.com	30.000/1	Str. I.C. Brătianu 59, Botosani Sef centru- Marcela Pohoată – 0756630935 Magaziner-Siritanu Dorin-0721 218 426
22.	Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Trusești e-mail: lilianabaltariu@yahoo.com	20.000/1	Com. Trusesti, Jud. Botoșani Sef-Liliana Baltariu - 0744569256 Magaziner: Vântur Dumitru-0746247463
23.	Locuința maxim protejată pentru adulte cu dizabilități , ”Sf. Foca” Botoșani e-mail: cabrlucielecomte@gmail.com	10.000/1	Str. I.C. Brătianu, nr.59, Botoșani Sef centru- Marcela Pohoată – 0756630935 Magaziner-Siritanu Dorin- 0721 218 426
24.	Centrul de Îngrijire și Asistență Botoșani Calea Națională nr.20, Botoșani, jud. Botoșani e-mail : ciapadbt@gmail.com	20.500/1	Calea Națională nr.20, jud. Botoșani Şef centru: Micșunela Curecheriu: 0740780122 Magaziner: Marinica Mihai – 0743155985

2. Servicii aflate în subordinea D.G.A.S.P.C Botoșani

1.	Serviciul de evaluare complexă a copilului cu dizabilități și a persoanelor adulte cu handicap Botoșani (SEC), e-mail: nicumac@yahoo.com	250.000/2	Str. Puskin, nr.2, mun. Botosani Şef serviciu: Nicolae Macovei - 0745353835
2.	Serviciul de intervenție specializată pentru copil și familie	60.000/1	Str. I.C. Brătianu, nr.59, Botoșani Şef serviciu: Maria Felicia Mihai Iftime Constantin-0747657360

3.	Biroul de adopții și postadopții	30.000/1	Str. N. Iorga nr.33, Botoșani Șef serviciu: Alina Elena Ciorsac-0745703658
4.	Serviciul pentru protecția copilului aflat în dificultate și management de caz	222.000/2	Str. N. Iorga nr.33, Botoșani Șef serviciu: Cecilia Nicoleta Spataru Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
5.	Serviciul pentru protecția adultului aflat în dificultate și management de caz	50.000/1	Str. N. Iorga nr.33, Botoșani Șef serviciu: Daniela Coșovanu Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
6.	Serviciul Achiziții publice, proiecte și administrativ e-mail: dgaspcbt_achizitii@yahoo.com	60.000/ 2 20.000/1 A3Color	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Popa Ionel - Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
7.	Serviciul Contabilitate, planificare bugetară și management financiar	120.000/2	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Camelia Nicoleta Damian – Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
8.	Serviciul Resurse umane, salarizare și relații cu publicul	30.000/2	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Cristina Bulgaru Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
9.	Biroul aprovizionare, administrativ, tehnic și patrimoniu	30.000/1	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Irina-Maria Mihalachi Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
10.	Compartimentul SSM, PSI și Managementul Calității	6.000/1	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Irina-Maria Mihalachi Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
11.	Serviciul Juridic, Contencios	50.000/1	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Oana Simona Dediu Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
12.	Serviciul Stabilire prestații sociale și plata beneficii de asistență socială	100.000/4	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Mihaela Zofotă Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612
13.	Birou Programe, Strategii, Monitorizare, Parteneriate și coordonare APL	12.000/1	Str. Maxim Gorki, nr.4, mun. Botosani Șef serviciu: Lăcrămioara Radu Magaziner: Gabriela Pașparan – 0743173612

Șef Serviciu Achiziții Publice,
Popa Ionel



Consilier Achiziții publice,
Ciornei Andreea

