

În atenția operatorilor economici interesați,

SOLICITARE DE OFERTE

Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM), cu sediul în Mun. București, Str. Delea Nouă, Nr. 2, Sector 3, Cod poștal: 030925, prin Direcția Regională Cluj, din Cluj Napoca, str. Câmpeni, nr. 28, intenționează să achiziționeze servicii de legătorie.

Punct de contact: Departamentul Achiziții/Oficiul Regional Achiziții Cluj, Tel. 0372845742, Fax: 0264-484077, în atenția: Dana OLTEAN, email: dana.oltean@ancom.org.ro

Tip anunț: Cumparare directă

1. Tip contract: Servicii

2. Denumirea achiziției:

Contract având ca obiect achiziția de servicii de legătorie.

3. CPV: 79971200-3.

4. Descrierea contractului

Serviciile care fac obiectul achiziției constau în servicii de legătorie a dosarelor, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini anexat.

5. Valoarea estimata fara TVA 20.000,00 Lei

6. Condiții contract:

În ofertă se va preciza termenul de prestare a serviciilor, care nu trebuie să fie mai mare de 14 **(paisprezece) zile lucrătoare** de la data confirmării primirii comenzii scrise transmise de către ANCOM.

Rezultatul serviciilor se recepționează pe bază de proces-verbal la sediul ANCOM.

Pentru depășirea termenului asumat, prestatorul va datora penalități de întârziere de 0,15% din valoarea prezentei comenzi, fără TVA, pentru fiecare zi de întârziere în îndeplinirea corespunzătoare a oricărei obligații, penalități ce vor fi pretinse și/sau deduse și reținute de către ANCOM din obligațiile de plată a prețului, fără nicio formalitate prealabilă de punere în întârziere.

În cazul în care penalitățile de întârziere nu pot fi deduse din preț, prestatorul are obligația de a le plăti în termen de maxim 10 (zece) zile de la solicitarea ANCOM.

Prestatorul garantează Achizitorului faptul că serviciile prestate și/sau rezultatele acestora nu încalcă și nu vor încălca în vreun fel drepturile vreunei terțe părți.

Prezentarea propunerii financiare: Prețul trebuie exprimat în Lei, cu și fără TVA, și va include toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții. Prețul va fi un tarif pentru operația de legare pentru un dosar, care va cuprinde atât serviciul de legare cât și produsele necesare acestuia. Contractul va fi cadru, în care se va specifica tariful pentru operațiunile solicitate/ dosar, iar punerea lui în executare va fi pe bază de comandă fermă.

Prețul ofertat va fi ferm și nu poate fi modificat pe toată perioada prestării serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții.

Oferta trebuie să conțină și **declarația reprezentantului legal/imputernicit al ofertantului** din care să rezulte că oferta prezentată respectă toate cerințele/condițiile precizate în prezenta solicitare de ofertă și caietul de sarcini.

Conditii de plată: Prestatorul va emite factura pe adresa : ANCOM, str. Delea Noua, nr. 2, sector 3, București, CUI: 14751237, cont.: RO03TREZ.23.F.85.01.00.20.01.30.X, A.T.C.P.M.B. și se va transmite la adresa: ANCOM DR Cluj din Cluj-Napoca, str. Câmpeni, nr.28.

Plata pretului se va efectua numai după semnarea procesului-verbal de recepție a rezultatelor serviciilor.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de prestator, primită și acceptată de ANCOM, și în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2009 privind plata facturilor în perioada 24-31 a lunii.

În situația în care factura este primită anterior sau la data recepției, plata se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la data semnării procesului-verbal de recepție a rezultatelor serviciilor și în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2009 privind plata facturilor în perioada 24-31 a lunii.

În situația în care factura este primită după semnarea procesului-verbal de recepție a rezultatelor serviciilor, ANCOM are dreptul de a efectua plata în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii și în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2009 privind plata facturilor în perioada 24-31 a lunii.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans sau plăți parțiale.

Plata se consideră efectuată la data debitării contului ANCOM.

Z. Condiții de participare

Documente care dovedesc capacitatea tehnică a prestatorului:

- în copie, certificat de înregistrare conținând codul unic de înregistrare în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și a persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ofertantul va prezenta, o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal în conformitate cu formularul din **Anexa nr. 1**, din care să rezulte că deține autorizație de funcționare emisă de Arhivele Naționale;

- Ofertantul va prezenta, o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, din care să rezulte, că personalul care va presta serviciile de legătorie, va deține certificate de atestare/ calificare în ocupația de legător manual/ arhivar;

Notă : la semnarea contractului autoritatea contractantă, va solicita, în scopul verificării, (dacă este cazul) o copie a autorizației de funcționare emisă de Arhivele Naționale și copii ale atestatelor în ocupația de lucrător manual/ arhivar, ale persoanelor delegate să presteze serviciile.

8. Criterii de adjudecare:

Va fi selectată oferta care îndeplinește toate cerințele solicitate prin prezenta și care are prețul cel mai scăzut în Lei, fara TVA.

Informații suplimentare:

Oferta se va transmite până la data de **24.09.2014, (inclusiv) ora 11:00**, prin fax la nr. 0264-484077 sau prin email la adresa dana.oltean@ancom.org.ro, sau prin depunere direct sau prin poștă la Registratură – sediul ANCOM DR Cluj din Mun. Cluj Napoca, Cod poștal 400217, Str. Câmpeni, Nr. 28.

Oferta transmisă/depusă la o altă adresă sau după data de **24.09.2014, (inclusiv) ora 11:00**, nu va fi luată în considerare.

În cazul în care oferta se depune direct sau prin poștă, operatorul economic trebuie să prezinte oferta în plic sigilat și marcat cu denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic. De asemenea, pe plicul se va menționa „În atenția Departamentului Achiziții ANCOM/ Oficiul Regional Achiziții Cluj”. Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, ANCOM nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Oferta trebuie să fie valabilă cel puțin până la data de 24.10.2014.

Solicitarea de oferte, caietul de sarcini, anexa1 pot fi vizualizate și pagina de internet a ANCOM la adresa www.ancom.org.ro, secțiunea Anunțuri/achiziții publice.

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

I. Obiectul caietului de sarcini : servicii de legătorie a dosarelor primare existente în arhiva instituției ANCOM – Direcția Regională Cluj.

II. Natura serviciilor care urmează să fie prestate :

- realizarea de servicii specifice de legătorie și copertare a documentelor ce constituie dosarele aferente fondului arhivistic ANCOM- Direcția Regională Cluj.
- solicităm atât serviciul de legătorie, cât și furnizarea de materiale și instrumente de lucru [coperti carton legătorie, lipici, aracet, ață specială pentru legătorie (chimizată, rezistentă), mașină de găurit (bormașină), scule și dispozitive de fixat, hârtie opisare dosare, instrumente de prindere/de copertare, etc.) necesare realizării acestor operațiuni.

III. Cadrul legislativ : legarea documentelor se va face respectându-se :

- **Legea nr. 16/02.04.1996 a Arhivelor Naționale**, modificată și completată de
- **Legea nr. 358/ 06.06.2002**, precum și
- **Ordinul nr. 137/2013** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

IV. Forma de prezentare a documentelor/dosarelor ce urmează a fi legate :

- în vederea legării/arhivării, documentele existente se prezintă în dosare cu șină, de încopciat, de plastic, bibliorafuri sau alte tipuri de dosare preluate de la compartimentele instituției beneficiar - ANCOM – DR Cluj.

V. Realizarea serviciului de legătorie implică respectarea parcurgerii următoarelor etape:

A. Preluare documente

1. - documentele vor fi preluate pe bază de procese verbale de predare-primire sau pe baza unei evidențe primare a compartimentului căruia aparțin documentele.

B. Ordonarea și gruparea documentelor

1. - Se vor scoate dosarele inițiale din bibliorafuri- cu respectarea apartenenței documentelor la compartimentele creatoare.
2. - Se vor ordona cronologic dosarele inițiale în cadrul compartimentului și se vor grupa pe probleme și termene de păstrare.

C. Constituirea unităților arhivistice

1. Se vor scoate documentele din dosarele inițiale. Se vor elimina elementele metalice (capse, agrafe, ace, etc.), filele nescrise, ciorne, dublete.
2. Se vor ordona, cronologic, documentele referitoare la aceeași problemă, având același termen de păstrare. Actele mai vechi vor fi puse deasupra iar cele mai noi la sfârșitul dosarului și se vor constitui unitățile arhivistice.
3. La începutul dosarului se adaugă o foaie albă -format A4, pe care arhivarul instituției întocmește opisul documentelor conținute;
4. Filele din dosar trebuie să fie numerotate în colțul din dreapta sus, cu pix cu pastă de culoare neagră. În cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu numărul 1 pentru fiecare volum;
5. Se vor introduce unitățile constituite în coperti de carton - mucava.
 - Se va aplica :- anexa 1 - pe prima copertă – vezi figura 1 ;
 - etichetă – pe cotor:- eticheta va fi din hârtie albă și aplicată prin lipire cu adeziv – NU SE ACCEPTĂ AUTOCOLANT!
 - etichetă: - pe interiorul ultimei coperti - aplicată prin lipire cu adeziv ;
 - cu rol de sigilare a dosarului, la sfârșit;
 - de dimensiuni : 9cm X 5cm ;
 - va conține certificarea dosarului- vezi figura 2, certificare pe care o va face arhivarul ANCOM – DR CLUJ, personalul prestatorului notând doar în cifre numărul filelor dosarelor:

CERTIFICARE	
Prezentul dosar/registru conține	
(_____) file	
Nume/Prenume _____	
Funcția _____	
Semnătura _____	
Data Certificării _____	

6. Un dosar va avea un număr minim de 100 file și nu va avea un număr mai mare de 250 file. În cazul depășirii acestui număr de file, se vor constitui mai multe volume ale aceluiași dosar.

D. Verificarea și legarea dosarelor

1. Legarea documentelor se va face conform Instrucțiunilor de aplicare a Legii nr. 16/1996.
2. Legarea dosarelor se va face în coperți de carton de legătorie, cu grosimea cotorului de 2,5 cm, astfel încât să se asigure citirea completă a textului, datelor și rezoluțiilor.
3. Se va executa controlul modului de prindere a filelor în coperțile dosarului.

E. Specificații tehnice :

1. coperțile de carton vor fi pentru documente format A4 ;
2. tip carton coperți : mucava, de densitate corespunzătoare, pentru a rezistența la manipulări multiple;
3. grosime coperți carton : min. 1,8 - 2 mm ;
4. coaserea se va face la 4 găuri, cu ață specială pentru legătorie ;
5. cotorul va fi :
 - cașerat cu pânză legătorie/hârtie – la interior ;
 - îmbrăcat cu grabolit (imitație piele), de culoare neagră/verde închis- la exterior.
 - obs : grabolitul va îmbrăca inclusiv o suprafață de 2,5cm din fiecare copertă a dosarului – pe partea dinspre cotor;
6. **Notă : a) coperta dosarului nu va fi dintr-o bucată, ci din 3 bucăți :- prima copertă** – pe care se va aplica cu adeziv coala cu Anexa 1/Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale – cu personalizarea :ANCOM – DR CLUJ ;
 - **cotor** ;
 - **ultima copertă** ;
 - **bigul** :- situat între coperți și cotor;
 - **dimensiune** : 0,5cm ;

b) ANCOM – DR CLUJ va pune la dispoziția prestatorului - spre exemplificare , o unitate arhivistică (dosar), din arhiva constituită proprie.
7. **Dimensiuni** : - coperți: 32cm X 18,5cm;
 - cotor : 3cm x 2,5cm x 3cm;
 - big : 0,5cm;

F. RECEPȚIA LUCRĂRILOR

Cantitatea și calitatea serviciilor prestate se verifică zilnic prin apreciere vizuală și prin sondaj în timpul execuției serviciului, de către arhivarul instituției, persoana desemnată de beneficiar :ANCOM-DR CLUJ.

- a) Se va executa controlul modului de prindere a filelor în coperțile dosarului.
- b) La sfârșitul programului de lucru al fiecărei zile, personalul operatorului economic va preda arhivarului dosarele finalizate, însoțite de o evidență primară, în care se vor regăsi :- denumirea dosarelor,
 - data începerii;
 - data încheierii;
 - volumul;
 - numărul filelor.

c) CERINTE PRIVIND CADRUL GENERAL DE RECEPTIE

- Recepția cantitativă și calitativă se va efectua de către o comisie de recepție constituită din reprezentanți ai autorității contractante și se va finaliza prin semnarea unui proces verbal de recepție cantitativă-calitativă.

VI. Cerințe :

1. - respectarea parcurgerii etapelor enunțate anterior - în vederea realizării serviciului de legătorie;
2. - **RECEPȚIA LUCRĂRILOR**
 - ❖ Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.Cantitatea și calitatea serviciilor prestate se verifică zilnic prin apreciere vizuală și prin sondaj în timpul execuției serviciului, de către arhivarul instituției, persoana desemnată de beneficiar :ANCOM-DR CLUJ.
 - a) Se va executa controlul modului de prindere a filelor în copertile dosarului.
 - b) La sfârșitul programului de lucru al fiecărei zile, personalul operatorului economic va preda arhivarului dosarele finalizate, însoțite de o evidență primară, în care se vor regăsi :
 - denumirea dosarelor,
 - data începerii;
 - data încheierii;
 - volumul;
 - nr.-ul filelor.
3. - **CERINTE PRIVIND CADRUL GENERAL DE RECEPTIE**

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua de către o comisie de recepție constituită din reprezentanți ai autorității contractante și se va finaliza prin semnarea unui proces verbal de recepție cantitativă-calitativă.
4. Conform Ordinului 137/2013 – pentru aprobarea Normelor Metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale, nr.16/1996 – (Cap. IV, Secțiunea 4, Art. 17, pct. 1, litera d) , precum și pct.2), operatorul economic care prestează servicii de legătorie trebuie :
 - a)- să prezinte o copie certificată a autorizației de funcționare – act emis de Arhivele Naționale;
 - b)- să prezinte copii certificate ale atestatelor/certificatelor/ diplomelor pentru personalul angajat, deoarece se impune ca personalul angajat al prestatorului să fie calificat în ocupația/funcția de legător manual/ arhivar.

VII. Detalierea metodologiei de lucru

- se va încheia un contract cadru – el urmând să fie pus în executare pe baza comenzilor transmise de către beneficiar : ANCOM DR Cluj .

VIII. Prestarea serviciului :

- se va face la sediul ANCOM DR Cluj – str. Câmpeni. nr. 28, municipiul Cluj- Napoca, jud. Cluj;
- programul de lucru : Luni – Joi : 8:30 – 17:00 ;
Vineri : 8:30 – 14:30 ;

IX. Termenul de prestare al serviciului : prestarea serviciului se va face în termen de 14 zile lucrătoare de la data confirmării primirii comenzii.

X. Criteriul de atribuire : prețul cel mai scăzut.

ANCOM – DR CLUJ

DOSAR nr. _____ / _____

referitor la _____

Data începerii _____

Data încheierii _____

Volumul _____

Nr.filelor _____

Inventariat sub nr. _____

Termenul de păstrare _____ ani

DECLARAȚIA
privind dreptul de a presta servicii de legătorie

Subsemnatul(a), reprezentant legal/împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), în calitate de ofertant la procedura de achiziții directă în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică având ca obiect servicii de legătorie (cod CPV: 79971200-3), organizată de Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații Direcția Regională Cluj, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire și a sancțiunilor aplicate falsului în declarații, că _____ (*denumirea/numele operatorului economic*), dețin autorizație de funcționare emisă de Arhivele Naționale.

De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data completării

OFERTANT,

(semnătura autorizată și ștampila)