

*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 servicii de legătorie pentru 450 unități arhivistice .

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 anunt:** Cumparare directă

**1. Tip contract:** Servicii

**2. Denumira achiziției:**

Contract cadru pe baza de comandă, 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 (unități arhivistice), în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini anexat.

**5. Valoarea estimata fara TVA: 20.000,00 Lei, respectiv 20 lei / dosar (unitate arhivistică). Cantitate estimată: 450 unități arhivistice**

**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 comenzii, 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 încalca 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 (unitate arhivistică), 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 va fi un tarif pentru un dosar respectiv unitate arhivistică, **va fi publicat pe site ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)**. Prețul total oferit pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale va rămâne neschimbat, nu poate fi modificat pe toată perioada derulării *Contractului* sau comenzii **și va fi publicat pe site ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)** .

**Prețul ofertat** va fi ferm, **va fi publicat pe site ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)**, și nu poate fi modificat pe toată perioada prestării serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții.

**Condiții 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.

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.

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.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans.

Plata se considera efectuată la data debitării contului ANCOM.

## **7. Condiții de participare**

- 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, 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/ unitate arhivistică (dosar), fără TVA, publicat pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) .

## **Informații suplimentare:**

Oferta se va transmite până la data de **07.10.2016 (inclusiv), prin publicare în catalogul electronic din SEAP ([www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro))**. După publicarea ofertei în catalogul

electronic din SEAP, ofertantul va anunța postarea ofertei prin fax la nr. 0264-484077 sau prin email la adresa [dana.oltean@ancom.org.ro](mailto:dana.oltean@ancom.org.ro), sau prin depunere directă la Registratură – sediul ANCOM DR Cluj din Mun. Cluj Napoca, Cod poștal 400217, Str. Câmpeni, Nr. 28.

Solicitarea de oferte, caietul de sarcini, anexele, pot fi vizualizate și pagina de internet a ANCOM la adresa [www.ancom.org.ro](http://www.ancom.org.ro), secțiunea Anunturi/achizitii publice.

Oferta trebuie să fie valabilă cel puțin până la data de 07.11.2016.

**DECLARAȚIA  
privind dreptul de a presta servicii de legătorie**

Subsemnatul(a) ....., reprezentant legal/împuțernicit 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*), deține 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)**

# CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și 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.

**II Cadrul legislativ :** legarea documentelor se va face respectându-se :

- 1)- Legea nr. 16/02.04.1996 a Arhivelor Naționale**, cu modificările și completările ulterioare ( Legea nr. 358/ 06.06.2002);
- 2)- Ordinul nr. 137/2013** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.
  - 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.

**III Descrierea serviciilor de legătorie :**

- realizarea de servicii specifice de legătorie și copertare a documentelor ce constituie unități arhivistice (dosare constituite legate), cu termene de păstrare permanent / nepermanent, aferente fondului arhivistic ANCOM - Direcția Regională Cluj.
- solicităm atât serviciul de legătorie, cât și furnizarea de materiale și instrumente de lucru [coperti carton legătorie mucava, lipici, aracet, sfoară din bumbac pentru legarea dosarelor, mașină de găurit (bormașină), scule și dispozitive de fixat, plicuri, hârtie albă A4 (pentru tipărirea Anexei 1),instrumente de prindere/de copertare, marker negru, roșu,etc.), necesare realizării serviciului de legătorie.

➤ **Realizarea serviciului de legătorie implică respectarea parcurgerii următoarelor etape:**

- documentele vor fi predate / preluate pe bază de procese verbale de predare-primire.
- documentele se grupează în dosare - conform nomenclatorului arhivistic;
- întreținerea documentelor – care constă în netezirea foilor, înlăturarea marginilor franjurate, fără eliminarea părților utile (text, desen, etc), reparații ale zonelor sfâșiatae, pliarea foilor la dimensiunea formatului de dosar, în principiu A4.
- documentele din dosarele constituite sunt ordonate cronologic de către compartimentele ANCOM- Direcția Regională Cluj - actele mai vechi sunt puse deasupra, iar cele mai noi sunt la sfârșitul dosarului ;
- cu respectarea apartenenței documentelor la compartimentele creatoare :
  - unitatea arhivistică (dosar constituit) se leagă în coperti de carton de legătorie, mucava, (grosime copertă carton mucava cuprinsă între 1,5 mm – 2 mm), în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului, desenelor, datelor, rezoluțiilor;
  - cotorul unității arhivistice (dosarului constituit) se va îmbrăca cu grabolit (imitație de piele) la exterior ; **ATENȚIE ! NU SE ACCEPTĂ AUTOCOLANT!**

- legarea se va face în 4 (patru) puncte, cu sfoară din bumbac;
- unitățile arhivistice (dosarele constituite) cuprind un număr de minim 100 file / maxim 250 – 300 file.
- prestatorul va aplica :- Anexa 1, pe coperta unității arhivistice - vezi figura 1;
  - Anexa 1 va fi tipărită de către prestator, în prealabil pe hârtie albă, format A4, și va cuprinde : denumirea unității creatoare (ANCOM – DR CLUJ), numărul de dosar din inventar, conținutul dosarului, perioada documentelor arhivate (data începerii și data încheierii), indicativul din nomenclator, numărul de file, volumul și termenul de păstrare.
  - o etichetă din hârtie albă, prin lipire cu adeziv, pe cotorul unității arhivistice (este vorba despre exteriorul cotorului) ;
  - atât anexa cât și cotorul unităților arhivistice vor fi completate de către prestator!
- prestatorul va realiza sigilarea capetele de sfoară cu care a fost șnuruită unitatea arhivistică, pe interiorul ultimei coperti a acesteia.

#### IV Specificații tehnice ale materialelor folosite :

- 1 Coperțile de carton vor fi pentru documente format A4 ;
- 2 Tip carton coperti : -mucava, de densitate corespunzătoare, pentru a rezista la manipulări multiple;
- 3 Grosime coperti carton : 1,5 - 2 mm ;
- 4 Coaserea se va face la 4 găuri, cu sfoară din bumbac ;
- 5 Cotorul va fi :
  - îmbrăcat cu hârtie – la interior ;
  - îmbrăcat cu grabolit (imitație piele) - la exterior.
  - obs** : grabolitul va îmbrăca inclusiv o suprafață de 2cm - 2,5cm din fiecare copertă a dosarului – pe partea dinspre cotor ;
- 6 **Coperta unității arhivistice (dosarului constituit) 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 – vezi fig. 1;
  - **cotor** - după ce va fi îmbrăcat cu grabolit, se va aplica etichetă
    - prin lipire cu adeziv;
  - **ultima copertă** - pe interiorul căreia se va aplica sigilarea capetelor de sfoară( cu adeziv) ;
    - bigul** :- situat între coperti și cotor;
    - dimensiune big ( lățimea bigului) : 5 mm.
7. **Dimensiuni** : - **coperti: 32cm X 18,5cm;**
  - **cotor : 3cm x 2,5cm x 3cm;**
  - **big (lățimea bigului) : 5 mm.**

#### V Recepția lucrărilor

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua de către un reprezentant al ofertantului (operatorului economic) și comisia ANCOM și se va încheia procesul verbal de recepție.

#### VI 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 .

#### VII Locație prestare serviciu de legătorie

- Serviciul de legătorie va fi prestat 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 .

**VIII Cantitate volum de documente :** maxim estimată de 450 unități arhivistice (dosare constituite legate).

Unitatea arhivistică este echivalentul unui dosar constituit legat - element component al unui fond arhivistic sau al unei colecții arhivistice care se individualizează prin conținutul și forma sa, referindu-se la o acțiune, problemă sau lucru, și ocupă o poziție distinctă într-un instrument de evidență .

**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 pe legarea unei unități arhivistice (dosar constituit legat);
- **prețul va fi exprimat în tarif în Lei/ unitate arhivistică (dosar constituit legat) și va cuprinde atât serviciul de legare cât și produsele necesare realizării acestuia(va include toate costurile directe și indirecte ale ofertantului legate de prestarea serviciului de legătorie).**