

APROBAT,
DIRECTOR FINANCIAR COMERCIAL
Marcel Vîlcă



CAIET DE SARCINI
privind achiziția de hârtie igienică, șervețele pentru mâini și șervețele de masă

Cap.I OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie asigurarea cu hârtie igienică, șervețele pentru mâini și șervețele de masă, pentru sediul administrativ ELCEN, CTE-uri și Uzina de Reparații.

Produsele și cantitățile solicitate sunt cele din anexa nr.1 la prezentul caiet de sarcini.

Cap.II SCOPUL ACHIZITIEI

Scopul achiziției este încheierea unui contract cu o firmă specializată, care să asigure hârtie igienică, șervețele pentru mâini și șervețele de masă astfel încât:

- să creeze salariaților condiții corespunzătoare de lucru ;
- să asigure un ambient civilizat;
- să respecte măsurile impuse în nota comună administrație-sindicate.

Cap.III PLATA PRODUSELOR

Plata facturilor emise de furnizor se face pentru cantitățile efective comandate, livrate și receptionate, separat pentru sediul ELCEN și pentru fiecare CTE în parte.

Prețul produselor va fi ferm pe toată perioada derulării contractului și nu poate fi majorat.

Termenul scadent de plată este de 60 zile de la înregistrarea facturilor la sediul ELCEN.

Cap.IV CONDITII IMPUSE FURNIZORULUI

- 1.Șervețelele de masă vor avea dimensiunea de 25/25 cm , albe, fiecare pachet conținând 100 bucăți;
- 2.Prosoapele de hârtie, albe, vor avea minim 2 straturi;
- 3.Șervețelele pop-up : 2 straturi, 150 bucăți, albe ;
- 4.Hârtia igienică : 2 straturi, aprox. 15 m; 120 foi / rolă; 17 g/mp/strat; 125 mm x 90 mm, 16 sau 24 role/pachet, albă;
- 5.Șervetele de hârtie pliate în Z, pentru dozator Tork Prosop Single fold pentru mâini, albe (5*250 Sheets ; 23*24,8 cm ; 2 Ply);
- 6.Furnizorul are obligativitatea de a respecta reglementările în vigoare referitoare la protecția muncii :
 - Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare ;
 - Normele metodologice aprobate prin HG 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare ;
7. Furnizorul are obligativitatea de a respecta reglementările legale în vigoare referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor :
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Norme generale de apărare împotriva incendiilor aprobată cu OMAI 163/2007.
8. Furnizorul este obligat să-și însușească și să respecte politica, procedurile și reglementările de calitate, mediu și securitate și sănătate în muncă ale autorității contractante pe domeniul căreia își desfășoară activitatea :
9. Furnizorul va utiliza, pe cât posibil, ambalaje biodegradabile ;
10. Produsele să fie sigilate și etichetate, iar specificațiile de pe etichetă să fie scrise în limba română.

Cap.V TERMENUL DE LIVRARE

Livrarea se face în 2 tranșe, pe baza notificării transmise de către beneficiar, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea acestuia de către furnizor.

Durata contractului : expiră la sfârșitul anului 2017.

Cap.VI CONDITII DE AMBALARE, LIVRARE ȘI TRANSPORT

Ambalarea și conservarea se fac conform standardelor de produs, după regulile furnizorului.

Livrarea se face franco-depozit la achizitor pe fiecare locație de la următoarele adrese :

- ELCEN sediu – Splaiul Independenței nr.229 sector 6
- CTE Grozăvești – Splaiul Independenței nr.229 sector 6
- CTE Sud – Str.Releului nr.2, sector 3
- CTE Vest – B-dul Timișoara nr.106, sector 6
- CTE Progresu – Str.Pogoanelor nr.2, sector 4
- Uzina de Reparații – Str.Releului nr.2, sector 3

Transportul se va efectua de către furnizor pe cheltuiala sa.

Cap.VII RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua la achizitor, respectiv la fiecare locație în parte.

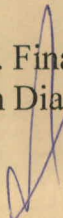
Condiția obligatorie la efectuarea recepției de către achizitor este ca furnizorul să prezinte factură fiscală, aviz de expediție și declarația de conformitate.

Produsele recepționate dacă nu sunt în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, vor fi returnate furnizorului.

Cap.VIII GARANȚII ACORDATE PRODUSELOR

Garanția la depozitare este de minim 1 an de la data livrării, cu respectarea condițiilor de pe ambalaj.

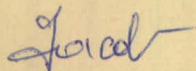
Director Adj. Financiar Comercial,
Adrian Diaconu



Șef Serviciu Aprovizionare și Administrativ ,
Sorin Vasilescu



Întocmit,
Iacob Mihaela



Anexa IIa Caietul de sarcini
privind repartizarea urmatoarelor produse pentru anul 2017:

Nr. crt	Denumire produs	U M	Sediu	Vest	Prog	Sud	Groz.	Uz. Rep.	TOTAL
1	Hârtie igienică tip HoReCa, culoare albă, extra soft	role	8000	1504	1504	1504	1936	288	14.36
2	Șervețele de masă, albe	pac	100						100
3	Șervețele pop-up, culoare albă (cutie) 2 straturi	cut.	50						50
4	Șervețele de hârtie „Z”, TORK, albe, 2 straturi - 200 foi, 5 buc/set	set	4						4
5	Prosoape de hârtie, culoare albă	role	60						60

Șef Serviciu Aprovizionare și Administrativ ,
Sorin Vasilescu



Întocmit,
Iacob Mihaela

