

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Având în vedere demararea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect: **“Achiziționare materiale consumabile: birotică, papetărie și cartușe toner” pentru CMJ Sălaj**, vă rugăm să ne transmiteți oferta d-voastră de **preț totală** în lei fără TVA ținând cont de produsele și caracteristicile acestora cuprinse în caietul de sarcini regăsit în SEAP anexat anunțului publicitar.

Oferta de preț va fi încărcată în catalogul electronic SEAP având titlul **“Achiziție anunț nr.ADV1147828”**, conform specificațiilor din caietul de sarcini, precum și transmise la adresa de e-mail **achizitiicjs9@gmail.com** (pentru a putea verifica toate ofertele depuse pentru acest anunț), până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰**.

Se va verifica catalogul electronic SEAP și se va selecta oferta cu prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile și depuse în SEAP până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰**.

În secțiunea „Descriere” se vor preciza următoarele:

- **Produsele oferite sunt cele cuprinse în Anexa.1** transmisă la adresa de e-mail **achizitiicjs9@gmail.com**.
- Produsele ce vor fi furnizate și prețul unitar pentru fiecare produs vor fi detaliate și se vor transmite Autorității Contractante la adresa de e-mail **achizitiicjs9@gmail.com** până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰** respectând întocmai cerințele **Anexei 1**.

Cod de clasificare CPV : - **30199000-0** Articole de papetărie și alte articole din hârtie.

Se va încheia contract de furnizare, iar draftul de contract se regăsește atașat prezentei invitații.

Valoarea estimată pentru furnizarea acestor produse este de **5.880 lei fără TVA**.

Livrarea produselor care urmează a fi achiziționate va fi asigurată de la data semnării contractului până la data de **31.12.2020**, în funcție de necesitate.

Produsele vor fi cumpărate pe bază de comandă, iar livrarea acestora intră în sarcina furnizorului și se va face gratuit la sediul beneficiarului final, Centrul Militar Județean Sălaj, Zalău, Str. Lt. Col. Pretorian, Nr. 30 prin delegat al acestuia în prezența căruia se va întocmi proces verbal de recepție calitativă/cantitativă/funcționare și de acceptare a achizitorului.

Produsele contractate se vor livra la standardele și specificațiile din caietul de sarcini și anexe în maximum 24 ore de la data confirmării primirii comenzii de către un reprezentant al achizitorului.

Prețurile unitare sunt ferme pe toată durata de valabilitate a contractului de furnizare produse.

Operatori economici ofertanți trebuie să dețină punct de lucru în Zalău.

Plata facturii se va face într-un termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii însoțite de procesul verbal de recepție calitativă/cantitativă/funcționare și de acceptare a achizitorului.

Operatorii economici care depun oferta de preț pe catalogul electronic din SEAP pentru această achiziție trebuie să depună, la adresa de e-mail achizitiicjs9@gmail.com, până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰**, următoarele documente:

1. Declarație pe propria răspundere privind respectarea prevederilor ordinului 1068/1652/2018 din 4 octombrie 2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini. EMITENT: MINISTERUL MEDIULU Nr. 1.068 din 4 octombrie 2018, AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE Nr. 1.652 din 15 octombrie 2018 PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 954 din 12 noiembrie 2018, referitor la cerințele:

***1.)** Pentru hârtie neimprimată pentru scris, imprimare sau copiere până la 170g/m² aceasta trebuie să fie produsă din fibră de hârtie recuperată, hârtie reciclată sau pe bază de fibre neprelucrate, în proporție de 75% - 100%.*

***2.)** Hârtia să nu conțină clor elementar – elementary chlorine free – ECF.,*

2. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că aceștia vor livra produsele în conformitate cu modalitatea de îndeplinire specificată în acest ordin respectiv **se va menționa exact modalitatea de îndeplinire.**
3. **Anexa 1** completată în conformitate cu specificațiile din Caietul de sarcini.

Documentele solicitate se vor prezenta la adresa de e-mail achizitiicjs9@gmail.com până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰**.

Autoritatea Contractantă va evalua toate documentele transmise și va iniția achiziția directă în SEAP aplicând criteriul de atribuire "*prețul cel mai scăzut*" pentru ofertele declarate admisibile și depuse în SEAP până la data de **29.05.2020 ora 10⁰⁰**.

Orice solicitare de clarificări va fi transmisă Autorității Contractante la adresa e-mail achizitiicjs9@gmail.com / Registratura instituției noastre Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr.11, cu mențiunea *In atenția Serviciului Achiziții Publice Parteneriat Public-Privat și Urmărirea Contractelor*, iar Autoritatea Contractantă va posta răspunsurile la solicitările de clarificări, precum și decizia de atribuire/anulare a achiziției prin publicare pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, respectiv www.cjsj.ro, la secțiunea aferentă achiziției directe având ca obiect: "**Achiziționare materiale consumabile: birotică, papetărie și cartușe toner**" pentru CMJ Sălaj.

**PREȘEDINTE,
TIBERIU MARC**

**Șef serviciu,
Vultur Maria**

**Întocmit,
Gal Mariana Ramona**