Secțiunea III – Caiet de sarcini

Scanere de birou

Cuprins

[1 Introducere 4](#_Toc76640368)

[2 Contextul realizării acestei achiziții de produse 4](#_Toc76640369)

[2.1 Informații despre Achizitor 4](#_Toc76640370)

[2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor 5](#_Toc76640371)

[2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Achizitor 5](#_Toc76640372)

[2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse 5](#_Toc76640373)

[2.5 Cadrul general al sectorului în care Achizitorul își desfășoară activitatea 5](#_Toc76640374)

[2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul 5](#_Toc76640375)

[3 Descrierea produselor solicitate 6](#_Toc76640376)

[3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Achizitorului 6](#_Toc76640377)

[3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor 6](#_Toc76640378)

[3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor 6](#_Toc76640379)

[3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate 7](#_Toc76640380)

[3.4.1 Produse solicitate 7](#_Toc76640381)

[3.4.2 Disponibilitate 9](#_Toc76640382)

[3.5 Extensibilitate/Modernizare 9](#_Toc76640383)

[3.5.1 Garanție 9](#_Toc76640384)

[3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului 11](#_Toc76640385)

[3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu 12](#_Toc76640386)

[3.5.4 Mediul în care este operat produsul 15](#_Toc76640387)

[3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea 15](#_Toc76640388)

[3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților 15](#_Toc76640389)

[4 Documentații ce trebuie furnizate Achizitorului în legătură cu produsul 17](#_Toc76640390)

[5 Recepția produselor 18](#_Toc76640391)

[6 Modalități și condiții de plată 19](#_Toc76640392)

[7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Achizitor și Furnizor (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă) 19](#_Toc76640393)

[8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului 20](#_Toc76640394)

[9 Cerințe privind personalul de specialitate 20](#_Toc76640395)

[10 Modul de întocmire a Propunerii tehnice 20](#_Toc76640396)

[11 Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora 22](#_Toc76640397)

# Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Ministerul Finanțelor îndeplinește rolul de Achizitor, respectiv Achizitorul în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele “sau echivalent”, indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

# Contextul realizării acestei achiziții de produse

## Informații despre Achizitor

Ministerul Finanțelor este un minister cu rol de sinteză, care se organizează și funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care aplică strategia și Programul de guvernare în domeniul finanțelor publice.

Ministerul Finanțelor aplică Programul de guvernare și contribuie la elaborarea și implementarea strategiei în domeniul finanțelor publice, în exercitarea administrării generale a finanțelor publice, asigurând utilizarea pârghiilor financiare, în concordanță cu cerințele economiei de piață și pentru stimularea inițiativei operatorilor economici.

Ministerul Finanțelor îndeplinește toate atribuțiile și are toate competențele conferite prin legi sau prin alte acte normative în vigoare, monitorizează și coordonează atribuțiile conferite de lege unităților subordonate.

Sediul principal al Ministerului Finanțelor este în municipiul București, Bulevardul Libertății nr. 16, sectorul 5. Ministerul Finanțelor își desfășoară activitatea și în alte sedii deținute potrivit legii.

Informații suplimentare despre Achizitor, Ministerul Finanțelor, se pot regăsi pe site-ul web oficial al instituției: [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro).

## Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Sistemul informatic al Ministerului Finanțelor (MF) este unic în România atât din punct de vedere al complexității și specificității aplicațiilor, cât și al numărului de entități ale administrației publice și entități private deservite, precum și al întinderii teritoriale. Numărul de aplicații informatice, volumul de date, numărul de entități deservite și numărul de utilizatori interni și externi crește permanent, crescând implicit și volumul de muncă depusă, precum și necesarul de resurse pentru dezvoltarea și administrarea sistemului informatic. Actualmente sistemul informatic al Ministerului Finanțelor este cel mai mare furnizor de date din România pentru instituțiile publice și instituțiile financiare din România și din străinătate.

Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate și îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin Hotărârea Guvernului 520/2013, modificată și completată de Hotărârea Guvernului nr. 174/2020 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală este necesara achiziția de scanere pentru panouri de identitate vizuale pentru desfășurarea în condiții optime a activității în cadrul punctelor de monitorizare a tranzacțiilor intracomunitare stabilite conform OPANAF 1761/2016.

Pentru desfășurarea activității specifice de monitorizare a tranzacțiilor intracomunitare este necesară achiziția a 24 scanere de birou, conform caracteristicilor tehnice menționate la punctul 3.4.1.

## Informații despre beneficiile anticipate de către Achizitor

Achiziția produselor solicitate în prezentul Caiet de sarcini are în vedere asigurarea următoarelor beneficii:

- eficiența în desfășurarea activităților specifice de monitorizare in punctele de trecere a frontierei de stat conform Ordinului MFP nr.334/ 2012 si OPANAF 1761/2016.

- scanarea cu acuratețe a documentelor in programul informatic Trafic Control, o viteza de scanare mai buna pentru fluidizarea traficului in punctele de trecere a frontierei de stat.

## Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse

Nu este cazul

## Cadrul general al sectorului în care Achizitorul își desfășoară activitatea

Nerelevant

## Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Factorii interesați în implementarea Contractului sunt:

* Angajații din Agenția Națională de Administrare Fiscală – aparat central și Direcția Generală Antifraudă Fiscală.
* Ministerul Finanțelor prin Centrul Național pentru Informații Financiare care va implementa Contractul și va intra în relație directă cu Furnizorul pe perioada derulării acestuia

#  Descrierea produselor solicitate

## Descrierea situației actuale la nivelul Achizitorului

Informațiile de mai jos sunt prezentate cu următoarele scopuri:

• Înțelegerea infrastructurii fizice în care vor fi integrate produsele livrate;

• Înțelegerea tehnologiilor cu care produsele ofertate trebuie să se interconecteze.

Situația actuala la nivelul serviciilor de monitorizare a tranzacțiilor intracomunitare care funcționează in punctele de trecere a frontierelor de stat este foarte precară, în anul 2015 au fost achiziționate scanere care funcționează și in prezent, acestea având un grad de uzură foarte ridicat.

În anul 2018, când au achiziționate la nivel central multifuncționale de tip HP, serviciilor de monitorizare a tranzacțiilor intracomunitare le-au fost repartizate câte o multifuncțională la nivel de serviciu (5 servicii la nivel de DGAF și 13 puncte de trecere a frontierei). Multifuncționalele sunt foarte incomode in punctele de trecere a frontierei având in vedere spațiul foarte mic unde își desfășoară activitatea, respectiv container birou, in unele cazuri doua posturi de lucru in container cu birou, stații de lucru si multifuncționale.

## Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Eficiența în desfășurarea activităților specifice de monitorizare in punctele de trecere a frontierei de stat conform Ordinulunr.334/ 2012 si OPANAF 1761/2016.

## Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Pentru desfășurarea activității specifice de monitorizare a tranzacțiilor intracomunitare este necesară achiziția a 24 scanere de birou

## Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

### Produse solicitate

#### Scaner de birou

| Cantitate | Unitate de măsură | Loc de livrare\* | Data de livrare solicitată\*\* | Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime | Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse | Durata minimă garanție/ termen de valabilitate |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 24 | buc. | la sediile Achizitorului din teritoriu precizate la cap.3.5 | 60 de zile de la intrarea în vigoare a contractului | conform precizărilor de mai jos\*\*\* | - | 36 luni, pentru întreg echipamentul, inclusiv accesorii și consumabile |

\* Locațiile exacte la care vor fi livrate produsele vor fi precizate Furnizorului declarat câștigător, în cadrul Contractului.

\*\* Data de livrare include și acceptarea de către Achizitorul (recepția cantitativă și calitativă).

Furnizorul va fi responsabil de livrarea produselor în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a contractului, termen în cadrul căruia se vor efectua livrarea și toate serviciile cu titlu accesoriu de instalare, punere în funcțiune și testare (cap.3.5.3.1), precum și recepția cantitativă și calitativă. Achizitorul își rezervă un termen de o zi lucrătoare de la livrare pentru realizarea recepției cantitative și un termen de un termen de o zi lucrătoare de la finalizarea serviciilor cu titlu accesoriu, pentru realizarea recepției calitative.

\*\*\* Specificațiile tehnice și /sau cerințele funcționale minime sunt următoarele:

**Scaner de birou** **format A4**

1. **Tip echipament**

- Scaner de birou cu suport plat (de tip flatbed) și ADF

- Senzor CMOS CIS cu o linie

1. **Sursă de lumină**

- RGB LED

1. **Tip scanare**

- Fată/Verso/Duplex

1. **Interfață**

- Minim USB 2.0

1. **Scanare**

- Alb-negru A4 la 200 dpi ADF: 20 ppm / 36 ipm

- Color A4 la 200 dpi ADF: 10 ppm / 18 ipm

1. **Rezoluții**

- Minim 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 240 x 240 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi, 2400 x 2400 dpi

1. **Mod de ieșire**

- Monocrom (alb-negru), îmbunătățire claritate text, tonuri de gri pe 8 biți (256 de niveluri),

- Color pe 24 de biți

1. **Volum de scanare**

- recomandat zilnic Minim 990 scanări pe zi

1. **Specificații document pentru scanare**

- Lățime ADF: minim 51 ↔ 216 mm

- Lungime ADF: 89 ↔ 356 mm

- Grosime ADF: 0,05 ↔ 0,15 mm pentru foaie/media cu o greutate între 35 și 125 g/m²

- Lungime minimă document Minim 990 mm

- Scanare carduri - Lățime: minim 52 mm

 - Lungime: minim 88 mm

 - Greutate: minim 130 - 200 g/m²

- Separarea hârtiei - Avans cu întârziere a seturilor scanate

- Capacitate ADF - Minim 50 coli la o greutate de

1. **Funcții**

- Detectare automată a dimensiunii hârtiei

- Corectarea alinierii

- Detectare automată a culorilor

- Omitere pagini albe

- Pre scanare

- Eliminarea culorilor (RGB)

- Îmbunătățire culori (RGB)

- Eliminare găuri de perforare

- Aplicare corecție fotografii

- Detectarea alimentării duble (după lungime)

- Detectare alimentator automat/suport plat

1. **Compatibilitate sisteme de operare**

- Microsoft Windows, minim de la versiunea 8

1. **Consumabile și accesorii incluse**

 - Kit rola/role de rezervă

 - Cablu de alimentare standard românesc

 - cablu USB

 - toate accesoriile necesare instalării și punerii în funcțiune

1. **Conformitate**

 - Siguranța în exploatare

 - Compatibilitate electromagnetică

 - Cerințe mediu înconjurător: RoHS, Energy Star

1. Alte cerințe

- pentru echipamentele ofertate se solicita fișele tehnice semnate de producător;

1. Servicii auxiliare în sprijinul achiziției de scanere de birou:

Furnizorul de echipamente va trebui să execute și să asigure personal tehnic IT pentru următoarele:

* + Toate echipamentele furnizate vor fi în totalitate conforme cu detaliile tehnice specificate;
	+ Instalarea și montarea fiecărui echipament livrat va intra în sarcina furnizorului și va fi făcută în locațiile unde vor fi utilizate, indicate de beneficiar.

### Disponibilitate

 Produsele trebuie să fie disponibile 24 ore din 24, 7 zile din 7.

##  Extensibilitate/Modernizare

Nu este cazul.

### Garanție

Garanția produselor achiziționate va fi asigurată de către Furnizor în condițiile politicii de garanție a producătorului cu acces direct în numele beneficiarului la serviciile de garanție și suport ale acestuia, având în vedere prevederile Legii nr. 449/2003 precum și toate modificările acesteia (actualizarea din 2008 și OG nr. 9/2016) privind vânzarea produselor și garanțiile asociate acestora precum și prevederile prezentului Caiet de Sarcini.

Garanția tehnică oferită va fi pentru o perioadă minimă conform cap.3.4.1., atât pentru produse, cât și pentru accesorii, garanția începând din momentul recepției finale.

În cazul în care producătorii oferă perioade de garanție mai mari decât perioadele minime indicate de Achizitor, perioadele de garanție ofertate vor fi cel puțin cât perioadele oferite de producători.

Garanția de bună funcționare a produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului și decurge de la data recepției (data semnării procesului-verbal de recepție finală).

Modalitatea de asigurare a serviciilor de garanție se va prezenta în propunerea tehnică.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

1. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
2. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției;
3. înlocuirea/repararea tuturor produselor neconforme;
4. corectarea a oricăror erori, defecte și neconformități constatate;
5. testarea pentru a asigura funcționarea corectă a produselor;
6. repunerea în funcțiune a produselor;
7. transport prin intermediul transportatorului;
8. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
9. despachetarea, inclusiv curățarea tuturor spațiilor unde se efectuează intervenția.

Pe perioada de garanție Furnizorul va garanta că produsele livrate/serviciile prestate sunt conforme cu specificațiile tehnice din prezentul caiet de sarcini și nici o componentă/echipament nu va eșua în a-și îndeplini funcțiunile, în situația în care este corect utilizată.

În perioada de garanție, Furnizorul va trebui să asigure:

1. garanția de bună funcționare, calitatea și performanțele tuturor produselor livrate în conformitate cu specificațiile producătorului acestora;
2. suport tehnic de specialitate pentru echipamentele livrate și

acces direct la suportul oferit de producător pentru echipamentele livrate conform cerințelor de la cap.3.5.3.5;

1. corectarea gratuită, pentru produsele livrate, a oricăror erori, defecte și neconformități constatate, cu excepția cazurilor în care defectele se datorează în mod exclusiv utilizării inadecvate / necorespunzătoare de către personalul Achizitorului;
2. înștiințarea Achizitorului de apariția unor îmbunătățiri sau modificări aplicabile echipamentelor livrate și software-ului aferent, pentru o posibilă aplicare a acestora;
3. înștiințarea Achizitorului privind încetarea producției oricăruia din tipurile de echipamente livrate în baza Contractului sau privind încetarea suportului oferit de producător.

În perioada de garanție, Furnizorul are obligația să asigure funcționarea produsului, reparând sau înlocuind prin grija și pe cheltuiala lui orice componentă hardware sau accesoriu. Dacă durata de efectuare a reparației depășește un număr de 5 zile lucrătoare de la notificarea transmisă de Achizitorul, produsul defect se va înlocui cu un alt produs nou, identic sau superior calitativ, compatibil din punct de vedere hardware și software.

În cazul în care echipamentele și accesoriile necesită înlocuire în perioada de garanție tehnică ca urmare a defectării sau funcționării neconforme cu cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini, aceasta se va realiza în maximum 24 de ore, în timpul programului de lucru al Achizitorului, transportul de la și înapoi la Achizitor intrând în sarcina Furnizorului.

Toate componentele/produsele care necesită înlocuire vor fi înlocuite de către Furnizor cu componente/produse noi, identice sau superioare ca specificații tehnice, pe baza recomandărilor producătorului produselor ofertate.

După efectuarea reparației/înlocuirii și punerea în funcțiune a echipamentului / componentei defecte, între Furnizor (partenerul de service acreditat al Furnizorului, după caz) și Achizitor se întocmește un proces-verbal de recepție.

Perioada de garanție se va prelungi, pentru echipamentele (componentele) în cauză, cu durata totală a imobilizării.

În perioada de garanție, toate costurile legate de înlocuirea sau repararea bunurilor, precum și de remedierea defecțiunilor cad în sarcina Furnizorului (diagnosticare, transport, costuri de asigurare, taxe în vamă, manoperă pentru reparare etc.).

### Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Livrarea, se va realiza conform unui *”Plan de livrare, instalare, testare și recepție”* propus de către Furnizor și agreat cu Achizitor conform cap.8.

La întocmirea *”Planului de livrare, instalare, testare și recepție”* Furnizorul va avea obligația să respecte următoarele cerințe:

* Furnizorul va asigura transportul echipamentelor la locațiile specificate de beneficiar, în timpul programului de lucru al acestuia.
* Produsele se vor livra marcate și ambalate conform prevederilor din standardele de execuție ale acestora, astfel încât să se asigure integritatea lor pe timpul transportului, manipulării și depozitării,
* Asigurarea produselor pe timpul manipulării (încărcării/descărcării) și a transportului de la locul de origine până la locația de livrare, cade în sarcina exclusivă a Furnizorului.

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte la cap. 3.4.1. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este acceptat de Achizitor.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Achizitor pentru fiecare produs în parte, Furnizorul fiind responsabil pentru descărcarea și depozitarea produselor la locul indicat de Achizitor. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Furnizorul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită. Eticheta va conține minim seria și denumirea produsului.

Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutății ambalajului Furnizorul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanta față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Furnizorului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Furnizorul, în condițiile legii, va prezenta, la livrare, următoarele:

* documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.)
* documentația tehnică***(\*)***, respectiv:
* descrierea tehnică a echipamentelor;
* documentația de instalare, configurare și utilizare în limba română;
* documentația de întreținere și remediere a defecțiunilor;
* documentele de licențiere pentru produsele software livrate;
* certificat de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor;
* lista cu seriile echipamentelor livrate

***(\*)****Furnizorul va pune la dispoziția Achizitorului, pentru fiecare tip de echipament livrat, documentația tehnică prevăzută la alineatele de mai sus, în format electronic digital agreat de Achizitor.*

Destinația de livrare este precizată la cap. 3.5.5.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul solicitat și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

### Operațiuni cu titlu accesoriu

#### **Instalare și testare**

Instalarea, testarea și punerea în funcțiune se vor realiza conform unui *”Plan de livrare, instalare, testare și recepție”* propus de către Furnizor și agreat împreună cu Achizitorul conform cap.8.

Achizitorul va asigura accesul reprezentanților furnizorului în locațiile în care se vor efectua activitățile menționate în continuare, precum și condițiile necesare efectuării acestora, astfel cum vor fi stabilite prin contract.

Serviciile de instalare, configurare, testare și punere în funcțiune se vor realiza cu îndeplinirea următoarelor cerințe (minime și obligatorii):

* + Echipamentele oferite se vor instala în spațiile existente indicate de către beneficiar;
	+ Se vor realiza conectarea echipamentelor la rețeaua electrică și interconectarea accesoriilor necesare punerii în funcțiune a echipamentelor;
	+ Furnizorul va asigura punerea în funcțiune a tuturor echipamentelor livrate;
	+ Instalarea echipamentelor se va realiza conform specificațiilor producătorului, de comun acord cu beneficiarul și conform *Planului de livrare, instalare, testare și recepție* agreat;

Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, Furnizorul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și a le elimina de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, Furnizorul va realiza și apoi toate configurările/ setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Achizitorului toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreați.

Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate masurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptarea de către Achizitor.

Setările LAN/WAN ale echipamentelor amplasate de către Furnizor în locațiile indicate de Achizitor, vor intra în sarcina Furnizorului și vor fi efectuate urmând îndrumările personalului de suport (CNIF-MF) ale Achizitorului.

Pe perioada executării activităților de livrare și testare a produselor, Furnizorul are obligația să respecte toate regulile privind confidențialitatea informațiilor, accesul în locații și protecția muncii;

Soluționarea eventualelor probleme de natură tehnică apărute pe parcursul derulării Contractului referitoare la produsele livrate cade în sarcina exclusivă a Furnizorului.

#### **Instruirea personalului pentru utilizare**

Nu este cazul.

#### **Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Nu se solicită

#### **Mentenanța corectivă în perioada post-garanție**

Nu se solicită

#### **Suport tehnic**

Furnizorul va asigura suport tehnic de la producător, pe toată perioada de garanție, perioada minimă fiind cea solicitată la cap. 3.4.1..

Pe toata durata contractului, în perioada de garanție, Furnizorul va asigura accesul garantat al Achizitorului, fără costuri suplimentare, la servicii de suport tehnic pentru produsele livrate, constând în:

* suport tehnic de specialitate pentru echipamentele livrate;
* acces direct la suportul oferit de producător pentru echipamentele livrate;
* înștiințarea Achizitorului de apariția unor îmbunătățiri sau modificări aplicabile echipamentelor livrate și software-ului aferent, pentru o posibilă aplicare a acestora;
* înștiințarea beneficiarului privind încetarea producției oricăruia din tipurile de echipamente livrate în baza contractului sau privind încetarea suportului oferit de producător.

Furnizorul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Achizitorului unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Furnizorului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine. Furnizorul va permite Achizitorului accesul într-o aplicație de ticketing pentru vizualizarea centralizată a incidentelor și emiterea de rapoarte relevante.

Furnizorul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Furnizorul are obligația de a răspunde unei solicitări de suport tehnic de specialitate sau unei solicitări de reparare/înlocuire a unui echipament defect astfel:

- în aceeași zi, în termen de 4 ore de la primirea unei solicitări efectuate în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00 -17.00, ora României;

- în prima zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 -12.00, ora României, în cazul unei solicitări efectuate după ora 17.00.

 Vor trebui onorate, la timp și la nivelul cerut de parametrii de calitate, toate acele solicitări venite din partea personalului specializat în tehnologia informației desemnat de Achizitor către oricare din specialiștii tehnici desemnați din partea producătorului, cu respectarea următorilor timpi de intervenție:

:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Timp de răspuns | Timp de implementare soluție provizorie | Timp de rezolvare |
| 4 ore | 24 ore | 48 ore |

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele Contractului, astfel:

1. în cazul în care furnizorul depășește timpul de implementare a unei soluții provizorii, calculat de la momentul sesizării problemei la punctul de contact dedicat personalului autorizat al achizitorului unde se poate semnala orice incident/defecțiune care necesită sau solicită suport tehnic în gestionarea unui incident, achizitorul va aplica penalități de 30 lei/oră de întârziere;
2. în cazul în care furnizorul depășește timpul de remediere, calculat de la momentul sesizării problemei la punctul de contact dedicat personalului autorizat al achizitorului unde se poate semnala orice incident/defecțiune care necesită sau solicită suport tehnic în gestionarea unui incident, achizitorul va aplica penalități de 20,00 lei/oră de întârziere.

#### **Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției**

Nu e cazul

### Mediul în care este operat produsul

Mediul în care se utilizează produsele este descris la cap.3.1.

### Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Livrarea va fi făcută la sediile Autorității contractante din teritoriu: DRAF Constanta, DRAF Alexandria, DRAF Tg Jiu, DRAF Deva, DRAF Oradea. Adresele exacte vor fi precizate Ofertantului devenit Contractant, în cadrul Contractului.

Livrarea echipamentelor până la locul final al instalării, testării, trecerii în producției și recepției acestora cade în sarcina exclusivă a Contractantului, cu respectarea condițiilor de transport impuse de către Producător pentru asigurarea garanției.

Contractantul poate efectua vizite în fiecare locație pentru a analiza condițiile privind accesul către locația în care vor fi instalate echipamentele.

Pe perioada executării activităților de instalare, configurare, punere în funcțiune și testare a produselor, Contractantul are următoarele obligații:

- să nu afecteze serviciile existente în rețeaua de comunicații a MF;

- să respecte toate regulile privind confidențialitatea informațiilor, accesul în locații și protecția muncii;

- să nu afecteze prin activitățile desfășurate buna funcționare a echipamentelor existente în locații, precum și mediul de comunicații pus la dispoziție.

## Atribuțiile și responsabilitățile Părților

1. Contractantul va avea obligația ca transferul drepturilor de proprietate și/sau folosință, și al oricăror drepturi conexe către Autoritatea contractantă va avea loc de la data recepției finale.
2. Contractantul va avea obligația să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricăror: a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.) și b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini
3. Contractantul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin Contract sunt noi, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și din ultima versiune, inclusiv din punct de vedere al securității. Contractantul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin Contract sunt livrate pe canalul oficial al producătorului, acoperind zona Uniunii Europene.
4. Toate documentele și informațiile primite de la Ofertant precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul acestui contract (cum ar fi: documente de analiză, , adrese, etc., fără a se limita la acestea) reprezintă informații confidențiale, iar Contractantul câștigător va asigura respectarea confidențialității lor, urmând să semneze o declarație în acest sens.
5. Contractantul și personalul său au obligația de a respecta confidențialitatea documentelor și informațiilor menționate mai sus, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetarea contractului. În acest sens, Contractantul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze Acorduri de Confidențialitate cu Autoritatea Contractantă.
6. Toate documentele, rapoartele și datele, inclusiv diagrame, scheme tehnice, specificații tehnice, planuri și orice alte materiale realizate de către Contractant în cadrul contractului, sunt în proprietatea /proprietatea intelectuală a Autorității Contractante, aceasta având dreptul să le utilizeze, modifice, transfere fără acceptul Contractantului sau al unei terțe părți. Contractantul le va furniza Autorității Contractante, la finalizarea contractului, fără a păstra copii și fără a le utiliza în alte scopuri care nu au legătura cu contractul.
7. Contractantul nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii către terți și nu va divulga informațiile obținute de la Autoritatea Contractantă, fără acordul scris al acesteia.
8. Autoritatea Contractantă va asigura accesul reprezentanților Contractantului în locațiile în care se vor efectua activitățile de livrare, instalare, testare, punere în funcțiune și testare a produselor, precum și condițiile necesare efectuării acestora, astfel cum vor fi stabilite prin Contract.

# Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Contractantul va prezenta următoarele documente în legătură cu produsul:

* documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.)
* documentația tehnică***(\*)***, respectiv:
* descrierea tehnică a echipamentelor;
* documentația de instalare, configurare și utilizare;
* documentația de întreținere și remediere a defecțiunilor;
* certificat de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor;
* lista cu seriile echipamentelor livrate
* Orice alt document solicitat în celelalte capitole din Caietul de Sarcini și nespecificat explicit în acest capitol.

**(\*)**Contractantul va pune la dispoziția Autorității contractante, pentru fiecare tip de echipament livrat, documentația tehnică prevăzută la alineatele de mai sus, în format electronic digital agreat de Autoritatea contractantă.

# Recepția produselor

Recepția produselor se va realiza conform unui *”Plan de livrare, instalare, testare și recepție”* propus de către contractant și agreat cu Autoritatea contractantă conform cap.8.

Dreptul Autorității contractante de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge produsele, nu va fi limitat sau amânat din cauza faptului că produsele au fost inspectate și testate de contractant, anterior furnizării acestora la locația de livrare/instalare.

Transferul drepturilor de proprietate și/sau folosință, și al oricăror drepturi conexe către Autoritatea contractantă va avea loc de la data recepției calitative.

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, respectiv:

1. **recepția cantitativă** se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la fiecare locație indicată de Autoritatea contractantă și va consta în efectuarea următoarelor operațiuni:
	* numărare bucată cu bucată a echipamentelor, componentelor și a accesoriilor acestora;
	* verificarea aspectului exterior, a integrității fizice și a caracteristicilor constructive;
	* verificarea existenței tuturor componentelor și accesoriilor;
	* verificarea existenței documentelor de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/ aviz de expediție etc.);
	* întocmirea unui proces verbal de recepție cantitativă (PVR***Cant***) între reprezentanții părților, în care se va consemna îndeplinirea tuturor operațiunilor descrise mai sus.
2. **recepția calitativă** se va realiza pentru fiecare locație unde se instalează echipamentele și va consta în efectuarea următoarelor operațiuni:
	* verificarea documentației tehnice aferente fiecărui tip de echipament;
	* verificarea certificatelor de garanție;
	* verificarea conformității componentelor livrate cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini și din Propunerea tehnică, prin efectuarea de inspecții și teste funcționale. Inspecțiile și testele funcționale din cadrul recepției vizează respectarea cerințelor Caietului de sarcini și a specificațiilor Producătorului (caracteristici tehnice, constructive, electrice, cerințele funcționale etc.);
	* testările funcționale din cadrul recepției se vor efectua pe baza unui set de teste, teste care vor fi propuse de către contractant în „*Planul de livrare, instalare, testare și recepție”* și agreate de Autoritatea contractantă;
	* întocmirea unui Proces Verbal de Recepție Calitativă (PVRCal) în fiecare locație, între reprezentanții părților, în care se va consemna îndeplinirea tuturor operațiunilor descrise mai sus.

Procesul verbal de recepție calitativa va include unul din următoarele rezultate:

1. acceptat;
2. refuzat.

În cazul procesului verbal de recepție refuzat, Contractantul va analiza observațiile primite și va efectua modificările solicitate în termen maxim de 5 zile lucrătoare, după care se va relua procedura de recepție a acestora.

1. **Recepția finală**

Întocmirea Procesului Verbal de Recepție Finală (**PVRfinal**) se va face pe baza proceselor verbale de recepție cantitative și calitative acceptate din fiecare locație:

 **PVRfinal = Ʃ PVRCant. + Ʃ PVRCal.**

# Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul Contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ / valoric produsele furnizate și va prezenta prețul unitar al acestora. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Achizitor.

Factura va fi emisă după semnarea de către Achizitor a procesului verbal de recepție finală. Procesul verbal de recepție finală va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de garanție;
2. documentele de livrare;
3. procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă din fiecare locație;

Plata se va efectua în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata se va efectua în lei, în contul Furnizorului, în baza facturii fiscale însoțite de procesul-verbal de recepție finală, semnat de reprezentanții ambelor părți, astfel cum este prevăzut în Contract.

# Cadrul legal care guvernează relația dintre Achizitor și Furnizor (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Furnizor are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
* Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare
* Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu completările și modificările ulterioare.

# Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

* 1. Activitățile în cadrul Contractului se vor desfășura conform unui ”Plan de livrare, instalare, testare și recepție” propus de către Furnizor și agreat împreună cu Achizitor în 5 zile de la încheierea contractului.
	2. Evaluarea performanței Furnizorului

Performanța Furnizorului va fi evaluată luându-se în considerare:

* respectarea termenelor de livrare/ instalare/ testare în raport cu prevederile contractuale și *Planul de livrare, instalare, testare și recepție* propus de Furnizor și agreat împreună cu Achizitorul;
* eventuale abateri de la calitatea produselor și a serviciilor contractate.

# Cerințe privind personalul de specialitate

Ofertantul va nominaliza specialiștii proprii care vor asigura pe parcursul Contractului serviciile de instalare, configurare, punere în funcțiune și testare, cât și cele care asigură activitățile aferente garanției și suportului tehnic.

Specialiștii propuși trebuie să dețină calificarea și experiența specifică tipului de produs achiziționat. Pentru aceștia se vor prezenta următoarele documente:

* CV actualizat, semnat de către titular;
* documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini.
* declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea Contractului.

. Ca urmare, Ofertantul trebuie să dovedească faptul că dispune de personal calificat corespunzător și cu experiență în asigurarea serviciilor de instalare, configurare, punere în funcțiune și testare, cât și cele de înlocuire a componentelor în perioada de garanție.

# Modul de întocmire a Propunerii tehnice

Toate specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini sunt obligatorii și minimale pentru toți ofertanții.

Propunerea tehnică va răspunde punct cu punct cerințelor Caietului de sarcini, va prezenta detaliat produsele ofertate și modul de îndeplinire a cerințelor, și va asigura, obligatoriu, posibilitatea verificării facile a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Propunerea tehnică trebuie întocmită în limba română și va fi însoțită de un format editabil (.odt/ .doc / .docx/ nu se va accepta propunerea tehnică scanată)

Propunerea tehnică va conține:

* prezentarea detaliată a produselor, componentelor și accesoriilor ce compun oferta conform cerințelor Caietului de sarcini, cu referire clară la specificațiile tehnice ale Producătorului, la standardele aplicabile;
* informații privind livrarea, configurarea, testarea și punerea în funcțiune a produselor, modul de asigurare a garanției și suportului tehnic, incluzând: detalierea resurselor și mijloacelor pe care Furnizorul le va angaja pentru îndeplinirea contractului, obligațiile asumate referitoare la modul de asigurare a garanției și suportului tehnic, responsabilități ale personalului Furnizorului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;
* *Formularul de propunere tehnică*, întocmit conform modelului din *Documentația de atribuire* – secțiunea *Formulare*, în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele / specificațiile tehnice***(\*)*** prevăzute în cadrul caietului de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică / documentele suport, anexate la ofertă.

***(\*)*** *Pentru specificațiile tehnice ale fiecărui produs în parte se va indica pagina din datasheet-ul oficial și link-ul valid al site-ului oficial al producătorului; se atașează extrasele la data ultimei accesări de pe site-urile indicate, relevante pentru demonstrarea conformității cu cerințele din Caietul de sarcini.*

Pentru fiecare produs ofertat se vor prezenta:

* Producătorul;
* denumirea comercială, tipul/versiunea;
* configurația hardware detaliată pe subansamble/componente/module;
* accesoriile ofertate/servicii asociate;
* specificațiile tehnice emise de Producător pentru fiecare subansamblu / componentă / modul / întregul echipament;
* standardele / protocoalele respectate;
* rolul și facilitățile funcționale.

Propunerea tehnică va fi însoțită de anexe:

* documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea produselor ofertate și a specificațiilor tehnice și funcționale ale acestora. Documentația tehnică și documentele suport se prezintă structurat, pe tipuri de componente/echipamente, respectând ordinea de prezentare a acestora înscrisă în Formularul de propunere tehnică.
* documentele doveditoare ale calificării și experienței specialiștilor desemnați de Furnizor conform cap.9.

Toate echipamentele ofertate vor fi prezentate cantitativ în Propunerea tehnică și cantitativ-valoric în Propunerea financiară, specificându-se prețul unitar al fiecărui produs ofertat.

În cazul constatării unor neconcordanțe, specificațiile oficiale ale Producătorului echipamentului (valabile la data limită de depunere a ofertelor), vor fi considerate ca referință, conținutul acestora primând asupra specificațiilor tehnice prezentate de ofertant.

În mod obligatoriu, Ofertanții vor numerota fiecare pagină a Propunerii tehnice (inclusiv Formularul de Propunere tehnică).

În conformitate cu prevederile art.123 alin.(1) din HG 395/2016, fiecare ofertant va indica, motivat, în propunerea tehnică depusă informațiile care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

# Alocarea riscurilor în cadrul contractului, măsuri de gestionare a acestora

| Nr. crt. | Risc identificat | Măsuri de gestionare a riscurilor(prevenire, reducere sau eliminare) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Din cauza capacității tehnice / financiare/ profesionale reduse a Furnizorului, este posibil ca obligațiile contractuale să fie neîndeplinite / îndeplinite necorespunzător, ori cu întârziere. | Pentru compensarea prejudiciului suferit ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către contractant, Achizitorul include în contract:a) dreptul de a deduce penalități din valoarea contractului, conform prevederilor art. 3 alin. (21) din OG nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare;b) dreptul de a deduce penalități în caz de abateri de la nivelul minim de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în Caietul de sarcini;c) dreptul de a rezilia contractul din vina Furnizorului și de a pretinde plata de daune-interese,d) posibilitatea executării garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat. |
| 2 | Din cauza analizării neaprofundate a documentelor, există riscul apariției unor erori nedetectate la momentul semnării contractului, incluse în oferta Furnizorului. | În contract se prevede faptul că, în cazul apariției de neconcordanțe între Propunerea tehnică și Caietul de sarcini, primează prevederile din Caietul de sarcini. |
| 3 | Din cauza unei slabe organizări a Furnizorului, există riscul nerespectării termenelor de livrare, instalare, punere în funcțiune. | Prin Caietul de sarcini, Achizitorul a solicitat “ Plan de livrare, instalare, testare și recepție”, ce va fi propus de către Furnizor și agreat cu Achizitorul. |
| 4 | Din cauza unei slabe comunicări între Furnizor și producător / distribuitor, există riscul de a furniza produse care nu îndeplinesc specificațiile tehnice. | Prin Caietul de sarcini s-a prevăzut obligația Furnizorului de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, de ultimă generație, și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și din ultima versiune, inclusiv din punct de vedere al securității. Furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin contract sunt livrate pe canalul oficial al producătorului, acoperind zona UE. |
| 5 | Din diverse cauze de natură tehnică, produsele livrate pot funcționa necorespunzător sau se pot defecta | Achizitorul a inclus în Caietul de sarcini cerința de asigurare a serviciilor de garanție și suport tehnic pentru o perioadă de minim 36 de luni.De asemenea, prin Caietul de sarcini, Achizitorul a prevăzut obligația Furnizorului de a asigura funcționarea produsului, reparând sau înlocuind prin grija și pe cheltuiala lui orice componentă hardware sau accesoriu.  |
| 6 | Din cauza unei slabe organizări a Furnizorului, există riscul de a nu respectă nivelul de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în Caietul de sarcini. | La nivel contractual s-au introdus penalități în caz de abateri de la nivelul minim de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în Caietul de sarcini. |

Semnături:

Director,

Ciprian Gheorghe

Întocmit,

Șef serviciu,

Marian Spoiala