**CAIET DE SARCINI**

Soluție tehnologică completă pentru
linia de producție tipografică și multiplicare digitală

1. 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. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

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 Autoritate contractantă, respectiv achizitor 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.

1. Contextul realizării acestei achiziții de produse
	1. Informații despre Autoritatea contractantă

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).

* 1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Descrierea situației actuale la nivelul achizitorului

Informațiile de mai jos sunt prezentate cu următoarele scopuri:

1. înțelegerea infrastructurii în care va fi integrată soluția livrată;
2. înțelegerea tehnologiilor cu care produsele soluției ofertate trebuie să se interconecteze;

Sistemul informatic al Ministerului Finanțelor (M.F.) 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.

Activitatea zilnică a personalului din compartimentul multiplicare se desfășoară prin intermediul unei soluții tehnologice complete. Aceasta are în componență echipamente vechi, unele dintre acestea fiind declarate de către producător "end of service".

în prezent, Ministerul Finanțelor, prin Direcția generală de servicii interne și achiziții publice (Compartimentul multiplicare - Serviciul logistic), publică lucrări lunare, trimestriale, semestriale sau unice cu volum mediu de 120.000 de pagini și un maxim de 200.000 pagini tipărite pe lună, având termene de publicare și timpi de execuție prestabiliți. Una dintre cele mai importante lucrări este "Proiectul de buget” care trebuie tipărit în 8-12 ore, într-un volum de minim 50.000 de pagini, distribuite în minim 240 de volume. Lucrările publicate necesită, pe lângă operația de imprimare și diverse operațiuni de finisare, în funcție de forma finală a lucrării (de ex. copertare, legare-broșare, lipire, capsare, căntuire, tăiere etc.).

Dotarea existentă în aparatul central al Ministerului Finanțelor cu echipamente care susțin volumul total cât și viteza de execuție a lucrărilor tipărite, scanate și copiate este deficitară deoarece acestea și-au depășit durata normală de funcționare.

Totodată, în cadrul Compartimentului multiplicare există două linii tehnologice de producție tipografică care permit tipărirea cu viteză mare atât de foi detașate, broșuri cât și de lucrări finisate cu inserții și coperte color, pliante informative, afișe, etc. Aceste echipamente sunt folosite pentru realizarea lucrării "Proiectul de buget” (lucrare bianuală), lucrări specifice publicate de diverse direcții și servicii: DGMRU - Școala de Finanțe Publice și Vamă; Comisia Națională de Prognoză; ANAF - Direcția de resurse umane, Juridic, Antifraudă etc.

De asemenea, în vederea păstrării și manipulării imaginilor documentelor în format electronic este necesară dotarea cu echipamente multifuncționale care să permită scanarea, având ca efect pe termen scurt creșterea vitezei de manipulare a documentelor și scăderea consumului de hârtie, iar pe termen mediu scăderea costurilor de păstrare și arhivare a documentelor.

Din experiența acumulată în exploatarea echipamentelor, aflate în prezent în dotarea Compartimentului multiplicare, cât și pentru o fiabilitate ridicată în executarea lucrărilor publicate de către Ministerul Finanțelor se dorește înlocuirea configurației soluției tehnologice existente cu o nouă soluție tehnologică completă modernă, cu aducerea la zi a caracteristicilor tehnologice și de performanță.

* 1. Informații despre beneficiile anticipate de către achizitor

Achiziția soluției tehnologice complete solicitate în prezentul Caiet de sarcini are în vedere asigurarea necesarului de echipamente și servicii, contribuind la:

* înlocuirea integrală/completă a actualei linii de producție tipografică și multiplicare digitală;
* optimizarea costurilor, atât al celor de exploatare a flotei de echipamente cât și al celor generate de utilizarea acestora în mediul de lucru (costul eficienței utilizatorului);
* utilizarea de echipamente complexe cu funcții de imprimare, copiere, scanare, tăiere, broșare etc.;
* imprimarea masivă a documentelor cu date variabile;
* diminuarea costurilor de imprimare.
	1. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse Nu este cazul.
	2. Cadrul general al sectorului în care achizitorul își desfășoară activitatea Administrație publică centrală.
	3. Factori interesați și rolul acestora, după caz

Factorii interesați în implementarea Contractului sunt:

1. personalul angajat din Ministerul Finanțelor și din instituțiile subordonate care utilizează Sistemul Informatic al MF;
2. Ministerul Finanțelor prin Direcția generală de servicii interne și achiziții publice (Compartimentul multiplicare - Serviciul logistic) care va implementa Contractul și va intra în relație directă cu Furnizorul pe perioada derulării acestuia.
3. Produsele solicitate
	1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Asigurarea unei noi soluții tehnologice complete pentru linia de producție tipografică și multiplicare digitală din cadrul Direcției generale de servicii interne și achiziții publice (Compartimentul multiplicare - Serviciul logistic).

* 1. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific presupune achiziționarea de echipamente de imprimat complexe/profesionale cu funcții de imprimare, copiere, scanare, tăiere, broșare etc.

Soluția tehnologică solicitată va fi compusă din produse hardware, software servicii asociate și servicii suport care vor asigura minim următoarele funcționalități:

* tipărirea și finisarea de lucrări (de ex. cărți), imprimate, cu inserții de pagini pre-tipărite cu imagini/text color și coperte, cu intervenția minimă a operatorului;
* copierea monocrom/color de documente/lucrări, operațiune executată în fluxul de lucru pe linia de tipărire/finisare;
* scanarea de documente monocrom și color cu posibilitatea de tipărire în fluxul de lucru pe linia de tipărire/finisare;
* finisarea lucrărilor prin capsare sau legare cu bandă termoclei, în funcție de comanda operatorului și grosimea acestora, copertare;
* susținerea unui volum de lucru în flux continuu garantat de minimum 60.000 pagini A4 tipărite nelegate și o capacitate de minimum 200 de volume legate/finisate într-un interval de timp de 8 ore;
* susținerea unu volum garantat de tipărire de minim 690.000 pagini lunar;
* stocarea imaginii digitale a documentelor tipărite, prin salvarea pe un server dedicat cu sistem de stocare fiabil, dispus în RAID cu capacitate de minim 4 TB și totodată cu posibilitatea de transfer a acestora pe un suport optic în vederea menținerii lor pe o perioadă îndelungată.

Pentru menținerea evidenței lucrărilor tipărite, precum și pentru asigurarea unei arhive electronice care să poată fi accesată cu rapiditate independent și direct pe echipamentele furnizate, acestea vor avea funcția de stocare de imagini de documente, pentru o perioadă de minim 12 luni.

Accesul la soluția tehnologică oferită se va face prin computere de birou locale (dotate cu sistem operare Windows) conectate în LAN, conform drepturilor de acces acordate în Sistemul informatic al M.F.

* 1. Descrierea produselor solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate
		1. Soluție tehnologică completă pentru linia de producție tipografică și

multiplicare digitală

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1 | buc. | conform precizărilor de mai jos\* | 6 luni de la intrarea în vigoare a contractului | conform precizărilor de mai jos‘“ | Nu se solicită | 60 luni |

**Notă:**

\* Locația la care vor fi livrate produsele soluției tehnologice este precizată la cap. Error I Reference source not found. 2.

“ Data de livrare include și acceptarea de către achizitor (recepția cantitativă și calitativă). Furnizorul va fi responsabil de livrarea soluției tehnologice în termen de 6 luni de ta semnarea contractului, termen în cadrul căruia se vor efectua livrarea tuturor componentelo/produselor soluției tehnologice complete ofertate și toate operațiunile cu titlu accesoriu (servicii asociate) de instalare, punere în funcțiune, testare, dezafectare (cap. Errorl Reference source not found.) și instruire (cap. Error! Reference source not found.), precum și recepția cantitativă și calitativă (cap. Error! Reference source not found.). Achizitorul își rezervă un termen de 3 zile lucrătoare de la livrare pentru realizarea recepției cantitative și un termen de 5 zile lucrătoare de ta finalizarea operațiunilor cu titlu accesoriu și a instruirii, pentru realizarea recepției calitative. Toate etapele menționate se vor derula conform unui „Plan de execuție” propus de către furnizor și agreat cu achizitorul conform cap. Error! Reference source not found, din Caietul de sarcini,

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

Componente/produse soluție tehnologică completă: 3.3.1.1. Linie tehnologică • 2 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| Specificații | Cerințe |
| Funcții echipament: | Imprimare (tipărire), copiere și scanare |
| Tehnologie de imprimare: | Laser monocrom |
| Dimensiune hârtie pentru imprimare, copiere și scanare: | Toate dimensiunile standard cuprinse între A5 și A3 |
| Greutate hârtie (gsm): | între 60 și 340 |
| Duplex automat: | Standard inclus |
| Tastatură: | Touchscreen și tastatura fizică |
| Unitate internă de stocare: | Minim o unitate de tip HDD, capacitate minimă 320 GB |
| Sursă de alimentare: | Tensiunea de lucru 230V la 50Hz |
| Consumabile și accesorii incluse: | Consumabilele necesare:* toner negru pentru minim 850.000 pagini, conform standardelor în vigoare pentru o acoperire de

minim 5%* cablu de alimentare cu ștecher românesc, cablu USB, patch cord RJ45/ RJ45 UTP (cu conectori turnați) de lungime minim 10 m și toate accesoriile necesare instalării și punerii în funcțiune
* stand-uri cu roți pivotante compatibile cu gabaritul echipamentului, după caz, prevăzute cu compartimente (de ex. pentru depozitare hârtie), echipamentul trebuind să aibă o înălțime care să permită utilizarea acestuia din poziția/postura în picioare (ortostatic)
* toate consumabilele și accesoriile necesare pentru tipărirea a minim 850.000 pagini, conform recomandărilor producătorului din manualul de utilizare și întreținere (de ex. transfer belt cleaner, bias transfer role, fan filter, drum cartidge, waste toner container with suction filter, role, rotițe de angrenare fuser, lămpi etc.)
 |
| Module și dispozitive integrate: | * modul deondulator dotat cu unitate integrată de răcire și deondulare a hârtiei
* modul de inserare cu deondulator integrat: capacitate minimă 250 coli
* dispozitiv de perforare pentru legare cu spirală și pieptăne, capabil să perforeze hârtie cu greutatea de 300 g/m2
* modul stivuitor, dotat cu tavă cu cărucior mobil pentru minim 5000 coli, coli cu greutate individuală de până la 340 g/m2 și cu o tavă (suplimentară) de ieșire de minim 500 coli
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | * dispozitiv de tăiere și decupare (tăiere până la 25 mm și decupare de minim 6 mm)
* dispozitiv de împăturire cu următoarele funcții: pliere în Z pentru foi A4, pliere în C pentru foi A4, pliere pentru foi A3
* dispozitiv de broșurare cu următoarele funcții: minim 45 coli, tăiere frontală, pliere cu profil pătrat, rotire pliuri și tăiere depășire pagină
* dispozitiv de tăiere profesională de până la 30 coli
 |
| Conformitate cu standarde europene: | * siguranța în exploatare;
* compatibilitate electromagnetică;
* marcaj CE;
* mediu înconjurător: RoHS, WEEE;
 |
| Conectivitate: | - un port rețea de minim 10/100 MB;- port USB tip A; |
| Ecran | - interfață de control cu ecran tactil și interfață grafică pentru controlul facil al operatorului la fluxurile de lucru (imprimare, scanare, copiere) |
| Capacitate alimentare hârtie: | * alimentare automată (fără întreruperea fluxului de lucru) care să susțină un flux continuu de minim 60.000 pagini în 8 ore;
* compartimente universale pentru minim 7800 coli (2 compartimente de minim 550 coli fiecare, un compartiment de minim 1100 coli, un compartiment de minim 1600 coli și două compartimente de mare capacitate, fiecare de minim 2000 coli), greutate hârtie minim între 60-200 g/m2, format minimal A4; - compartiment multifuncțional minim 250 coli, greutate hârtie între minim 60-340 g/m2
 |
| Alimentator documente: | - minim 250 coli |
| Securitate: | * SNMP 3.0, IPsec, TLS/SSL

- autentificare criptată (FIPS 140-3)* contorizare per lucrare
 |
| Ciclu lunar maxim (Monthly Duty Cycle) | ■ minim 2.500.000 pagini A4 pe lună, document public pe pagina oficială a producătorului (NU se acceptă declarație pe proprie răspundere) |
| Volum lunar mediu recomandat: | Minim 690.000 pagini |
| Compatibilitate cu sisteme de operare: | - compatibilitate cu sisteme de operare Microsoft Windows 10 și 11 (32 si 64 bit) |
| Viteză de imprimare A4 monocrom | -135 ppm |
| Imprimare hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție imprimare: | - minim 2400 x 2400 dpi |
| Limbaje de imprimare: | - Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL6 |
| Durata până la prima copiere A4 mono | - maxim 4 secunde |
| Copiere hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |

|  |  |
| --- | --- |
| Rezoluție de copiere: | - 600 x 600 dpi |
| Scanare hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție de scanare: | - 600 x 600 dpi |
| Viteza scanare simplex/ duplex (mono și color): | - minim 134/268 ipm |
| Funcții minimale scanare: | * scanare în rețea
* funcție recunoaștere optică a caracterelor pentru extragerea datelor în vederea creării unui fișier adresabil (tip OCR)
* scanare către minim un port USB al echipamentului (de ex. port frontal/ lateral, ușor accesibil, integrat în echipament)
* scanare către E-mail
* suport pentru Active Directory
 |
| Print server (inclus, dedicat și recomandat de către producătorul echipamentului ofertat) |
| Procesor: | - de tip Dual Core, frecvență minimă 3,5 GHz |
| Unitate de stocare internă: | - de tip HDD cu o capacitate de minim 500 GB |
| Memorie: | - minim 8 GB |
| Porturi: | - minim 4 porturi USB din care minim 2 x USB 3.0 |
| Conectivitate: | - minim două porturi Ethernet |
| Fișiere suportate: | - minim PostScript 3, Adobe PDF, TIFF, Encapsulated PostScript (EPS), docx, xlsx, pptx |
| Securitate: | - ștergere securizată, printare securizată, criptare date (FIPS 140-2), blocare port, filtrare după IP, securitate PostScript, pornire securizată |
| Accesorii incluse\* | * stand cu roți pivotante, compatibil cu print server­ul, care să aibă o înălțime care să permită utilizarea acestuia din poziția/postura în picioare (ortostatic)
* mouse
* tastatură
* ecran
 |

3.3.1.2. Multifuncțional color - 2 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| Specificații | Cerințe |
| Funcții echipament: | Imprimare, copiere și scanare |
| Tehnologie de imprimare: | Laser color |
| Dimensiune hârtie pentru imprimare, copiere și scanare: | Toate dimensiunile standard cuprinse între A5 și A3 |
| Greutate hârtie (gsm): | între 60 și 300 |
| Duplex automat: | Standard inclus, de tip DADF, format minimal: A3, A4 și A5 |
| Tastatură: | „Touchscreen” și tastatura fizică |
| Procesor: | De tip Quad Core, frecvență minimă 1.90 GHz |
| Memorie internă inclusă: | Minim 8 GB |

|  |  |
| --- | --- |
| Unitate internă de stocare: | Minim o unitate de tip SSD, capacitate minimă 128 GB |
| Sursă de alimentare: | Tensiunea de lucru 230V la 50Hz |
| Consumabile și accesorii incluse: | * consumabilele necesare: toner negru pentru minim 580.000 pagini, conform standardelor în vigoare pentru o acoperire de minim 5%; tonere Cyan, Magenta, Yellow pentru minim 270.000 pagini fiecare conform standardelor în vigoare pentru o acoperire de minim 5%
* cablu de alimentare cu ștecher românesc, cablu USB, patch cord RJ45/ RJ45 UTP (cu conectori turnați) de lungime minim 10 m și toate accesoriile necesare instalării și punerii în funcțiune - stand cu roți pivotante compatibil cu gabaritul multifuncționalei, prevăzut cu compartimente pentru depozitare hârtie, multifuncționala trebuind să aibă o înălțime care să permită utilizarea acesteia din poziția/postura în picioare (ortostatic); - toate consumabilele și accesoriile necesare pentru tipărirea a minim 580.000 pagini, conform recomandărilor producătorului din manualul de utilizare și întreținere (de ex. transfer belt cleaner, bias transfer role, fan filter, drum cartidge, waste toner container with suction filter, role, rotițe de angrenare fuser, lămpi etc.)
 |
| Dispozitive de finisare: | * dispozitiv de finisare, capacitate minimă 2000 coli, cu următoarele funcții: perforare 2/4 găuri, capsare multiplă, broșurare
* dispozitiv de pliere, capacitate minimă 40 coli, cu următoarele funcții: pliere în Z pentru foi A4, pliere în C pentru foi A4, pliere pentru foi A3
 |
| Conformitate cu standarde europene: | * siguranța în exploatare;
* compatibilitate electromagnetică;
* marcaj CE;
* mediu înconjurător: RoHS, WEEE;
 |
| Conectivitate: | - un port Gigabit Ethernet;■ două porturi USB (tip A și tip B); |
| Ecran: | - minim 25 cm |
| Capacitate alimentare hârtie: | * alimentare automată;
* compartimente universale pentru minim 5950 coli (2 compartimente de minim 500 coli fiecare, un compartiment de minim 1100 coli, un compartiment de minim 850 coli și un compartiment de mare capacitate de minim 3000 coli), greutate hârtie minim între 60-220 g/m2, format minimal A4;
* compartiment multifuncțional minim 100 coli, greutate hârtie între minim 110-220 g/m2 format A3 și greutate hârtie între minim 60-300 g/m2 A4
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacitate standard ieșire hârtie: | ■ minim 350 coli |
| Alimentator documente: | - minim 250 coli |
| Monitorizare și securitate: | * prin SNMP
* USB port management (inclusiv blocare port USB)
* autentificare criptată (FIPS 140-3)
* IPsec, IPv6, HTTPs
 |
| Ciclu lunar maxim (Monthly Duty Cycle) | - minim 300.000 pagini A4 pe lună, document public pe pagina oficială a producătorului (NU se acceptă declarație pe proprie răspundere) |
| Compatibilitate cu sisteme de operare: | - compatibilitate cu sisteme de operare Microsoft Windows 10 și 11 (32 si 64 bit) |
| Viteză de imprimare A4 monocrom/color | - 70/70 ppm |
| Imprimare hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție imprimare: | - minim 1200 x 2400 dpi |
| Limbaje de imprimare: | ■ Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL6 |
| Durata până la prima imprimare A4 mono | - maxim 3 secunde |
| Copiere hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție de copiere: | - 600 x 600 dpi |
| Funcții minimale copiere: | - sortare electronică |
| Scanare hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție de scanare: | - 600 x 600 dpi |
| Viteza simplex/duplex (mono și color): | - minim 134/268 ipm |
| Funcții minimale scanare: | * scanare în rețea
* funcție recunoaștere optică a caracterelor pentru extragerea datelor în vederea creării unui fișier adresabil (tip OCR)
* scanare către minim un port USB al echipamentului (de ex. port frontal/ lateral, ușor accesibil, integrat în echipament)
* scanare către E-mail
* suport pentru Active Directory
 |
| Print server (inclus, dedicat și recomandat de către producătorul multifuncționalei ofertate) |
| Procesor: | - de tip Quad Core, frecvență minimă 2,4 GHz |
| Unitate de stocare internă: | - de tip HDD cu o capacitate de minim 500 GB |
| Memorie: | - minim 2 GB |
| Limbaje de comunicare: | - PostScript 3020 |
| Conectivitate: | - un port Gigabit Ethernet |
| Fișiere suportate: | - minim PostScript 3, Adobe PDF, TIFF, Encapsulated PostScript (EPS), docx, xlsx, pptx |
| Securitate: | - ștergere securizată, printare securizată, criptare date, blocare port, filtrare după IP, conectare securizată HTTPS, securitate PostScript |

3.3.1.3. Multifuncțional monocrom - 3 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| Specificații | Cerințe |
| Funcții echipament: | Imprimare, copiere și scanare |
| Tehnologie de imprimare: | Laser monocrom |
| Dimensiune hârtie pentru imprimare, copiere și scanare: | Toate dimensiunile standard cuprinse între A5 și A3 |
| Greutate hârtie (gsm): | între 60 și 300 |
| Duplex automat: | Standard inclus, de tip DADF, format minimal: A3, A4 și A5 |
| Tastatură: | „Touchscreen” și tastatura fizică |
| Procesor: | De tip Quad Core, frecvență minimă 1.90 GHz |
| Memorie internă inclusă: | Minim 4 GB |
| Unitate internă de stocare: | Minim o unitate de tip SSD, capacitate minimă 128 GB |
| Sursă de alimentare: | Tensiunea de lucru 230V la 50Hz |
| Consumabile și accesorii incluse: | * consumabilele necesare: toner negru pentru minim 510.000 pagini, conform standardelor în vigoare pentru o acoperire de minim 5%
* cablu de alimentare cu ștecher românesc, cablu USB, patch cord RJ45/ RJ45 UTP (cu conectori turnați) de lungime minim 10 m și toate accesoriile necesare instalării și punerii în funcțiune - stand cu roți pivotante compatibil cu gabaritul multifuncționalei, prevăzut cu compartimente pentru depozitare hârtie, multifuncționala trebuind să aibă o înălțime care să permită utilizarea acesteia din poziția/posturaîn picioare (ortostatic); - toate consumabilele și accesoriile necesare pentru tipărirea a minim 510.000 pagini, conform recomandărilor producătorului din manualul de utilizare și întreținere (de ex. transfer belt cleaner, bias transfer role, fan filter, drum cartidge, waste toner container with suction filter, role, rotițe de angrenare fuser, lămpi etc.)
 |
| Dispozitive de finisare: | * dispozitiv de finisare, capacitate minimă 2000 coli, cu următoarele funcții: perforare 2/4 găuri, capsare multiplă, broșurare
* dispozitiv de pliere, capacitate minimă 40 coli, cu următoarele funcții: pliere în Z pentru foi A4, pliere în C pentru foi A4, pliere pentru foi A3
 |
| Conformitate cu standarde europene: | * siguranța în exploatare;
* compatibilitate electromagnetică;
* marcaj CE;
* mediu înconjurător: RoHS, WEEE;
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Conectivitate: | * un port Gigabit Ethernet;
* două porturi USB (tip A și tip B);
 |
| Ecran: | - minim 25 cm |
| Capacitate alimentare hârtie: | * alimentare automată;
* compartimente universale pentru minim 5950 coli (2 compartimente de minim 500 coti fiecare, un compartiment de minim 1100 coli, un compartiment de minim 850 coli și un compartiment de mare capacitate de minim 3000 coli), greutate hârtie minim între 60-220 g/m2, format minimal A4;
* compartiment multifuncțional minim 100 coli, greutate hârtie între minim 110-220 g/m2 format A3 și greutate hârtie între minim 60-300 g/m2 A4
 |
| Capacitate standard ieșire hârtie: | - minim 350 coli |
| Alimentator documente: | - minim 250 coli |
| Monitorizare și securitate: | * prin SNMP
* USB port management (inclusiv blocare port USB)
* autentificare criptată (FIPS 140-3)
* IPsec, IPv6, HTTPs
 |
| Ciclu lunar maxim (Monthly Duty Cycle) | - minim 300.000 pagini A4 pe lună, document public pe pagina oficială a producătorului (NU se acceptă declarație pe proprie răspundere) |
| Compatibilitate cu sisteme de operare: | - compatibilitate cu sisteme de operare Microsoft Windows 10 și 11 (32 si 64 bit) |
| Viteză de imprimare A4 monocrom | - 70 ppm |
| Imprimare hârtie față-verso: | - duplex automat Integrat |
| Rezoluție imprimare: | - minim 1200 x 2400 dpi |
| Limbaje de imprimare: | - Adobe PostScript 3, Adobe PDF, PCL6 |
| Durata până la prima imprimare A4 mono | - maxim 3 secunde |
| Copiere hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție de copiere: | - 600 x 600 dpi |
| Funcții minimale copiere: | - sortare electronică |
| Scanare hârtie față-verso: | - duplex automat integrat |
| Rezoluție de scanare: | - 600 x 600 dpi |
| Viteza simplex/duplex (mono și color):  | - minim 134/268 ipm |
| Funcții minimale scanare: | * scanare în rețea
* funcție recunoaștere optică a caracterelor pentru extragerea datelor în vederea creării unui fișier adresabil (tip OCR)
* scanare către minim un port USB al echipamentului (de ex. port frontal/ lateral, ușor accesibil, integrat în echipament)
* scanare către E-mail
* suport pentru Active Directory
 |

3.3.1.4. Ghilotină profesională - 1 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| Specificații | Cerințe |
| Funcții echipament: | Tăieri de mare precizie hârtie/carton |
| Tip echipament: | Profesional |
| Acționare cuțit: | Hidraulic |
| Presare hârtie: | Hidraulic |
| Ecran: | De tip touch, diagonală de minim 17 cm |
| Reglaj: | Cu ajutorul ecranului cu afișaj digital |
| Sistem de protecție mâini: | Cu infraroșu |
| Modul de control electronic: | programabil pentru memorarea de seturi de măsuri prestabilite (99 programe cu 99 pași) |
| Cuțit | De tip High-speed steel (HSS), reascuțibil, cu posibilitatea de înlocuire rapidă a acestuia fără să necesite îndepărtarea carcasei |
| Lungime tăiere: | Minim 550 mm |
| înălțime de tăiere: | Minim 95 mm (92 mm cu presă falsă) |
| Adâncime inserare: | Minim 570 mm |
| Tăiere minimă | Minim 32 mm (60 mm cu presă falsă) |
| Linie optică (precizia tăierii): | Da |
| Mese laterale: | Da, compatibile cu echipamentul ofertat |
| Pernă de aer (manevrare facilă hârtie): | Da, față și spate masă |
| Stand: | Standard integrat |
| Operare: | Controlată, pentru ambele mâini |
| Pedală: | Funcție de pre-prindere, indicator mecanic al liniei de tăiere |
| Siguranță / protecție operator: | Prevăzută cu dispozitiv de schimbare a lamei cu muchia de tăiere acoperită cu capace de siguranță |

3.3.1.5. Mașină de broșat -1 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| Specificații | Cerințe |
| Tip: | Profesional |
| Tip broșare: | Broșare automată, cu sau fără crestare, îndosariere documente cu termoclei |
| Modalitate de aplicare termoclei: | Standard automat |
| Modalitate strângere copertă: | Standard automat (strângere automată set de coli în dispozitivul de prindere; strângerea și presarea simultană a coperții din trei direcții) |
| Dimensiune cărți: | - 320 x 400 mm- 120 x 50 mm |
| Dimensiune coperți: | - 320 x 840 mm |
| Grosime cotor (min/max): | 1 /40 mm |
| Timp de preîncălzire: | Maxim 35 minute |
| Timp de încălzire din stand­by: | Maxim 6 minute |

|  |  |
| --- | --- |
| Viteză: | Minim 350 cicluri pe oră |
| Viteză de lucru: | Minim 199 cărți pe oră |
| Sursă de alimentare: | Tensiunea de lucru 230V la 50Hz |
| Accesorii incluse: | Stand integrat |

3.3.1.6. Sursă neîntreruptibilă - 4 buc.

|  |  |
| --- | --- |
| | Specificații | Cerințe |
| Tehnologie folosită: | Online dublă conversie |
| Număr faze intrare/ieșire: | 1/1 |
| Tensiune de intrare acceptată la încărcare 100% : | 210V \* 250 V |
| Frecvență intrare: | 50 Hz ±5% |
| Tensiune de ieșire: | 230 V ±1% |
| Frecvența de ieșire: | 50 Hz |
| Putere nominală la ieșire: | Minim 3kW |
| Factor de putere: | Minim 0,99 |
| Suprasarcină: | Minim de 150% pentru minim 30 secunde |
| Acumulatori: | Incluși și integrați în carcasa sursei neîntreruptibile, timp funcționare pe acumulatori minim 9 min la o sarcină de 75% |
| Posibilitatea extinderii autonomiei prin conectare la baterie externă: | Da |
| Eficiență regim online (nu în regimuri de tip ECO, High Efficiency, Ultra high Efficiency etc.): | Minim 92% |
| Nivel zgomot la 1 m: | Maxim 50 dBA |
| Conectori ieșire C13: | Minim 8 buc |
| Conectori ieșire C19: | Minim 1 buc |
| Port USB: | 1 buc |
| Port rețea RJ45: | 1 buc |
| Senzor de temperatură internă: | Da |
| Management rețea: | Da |
| Standarde de conformitate: | IEC62040-1/2/3 |
| grad de protecție: | IP 20 |
| Produs certificat și verificat de un laborator extern: | Da |
| Ecran: | Tip LCD, pentru monitorizare parametrii de funcționare |
| Interval temperatură mediu ambiant: | Funcționare între 0 și 40 grade Celsius |

* + 1. . Timp de funcționare (disponibilitate) a produselor

Soluția tehnologică completă pentru linia de producție tipografică și multiplicare digitală trebuie să fie disponibilă 24 ore din 24, 7 zile din 7.

* 1. Extensibilitate/Modernizare

Nu este cazul.

* 1. Furnizare de produse de generație superioară

Produsele furnizate prin contract vor fi noi, de ultimă generație, nu vor fi „end of suport” în următorii 5 ani.

* 1. Garanție

Garanția soluției tehnologice livrată și pusă în funcțiune va fi asigurată de către furnizor în condițiile politicii de garanție a producătorului, cu acces direct în numele achizitorului la serviciile de garanție și suport ale acestuia, având în vedere prevederile Legii nr. 449/2003 precum și toate modificările acesteia (de ex. 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 cerințelor de la cap. 3.3, pentru toate produsele livrate și puse în funcțiune, garanția începând din momentul Recepției calitative.

în perioada de garanție și suport tehnic furnizorul va garanta că produsele livrate și operațiunile cu titlu accesoriu prestate din cadrul soluției tehnologice sunt conforme cu specificațiile tehnice minimale din prezentul Caiet de sarcini și niciun produs nu va eșua în a-și îndeplini funcțiunile, în situația în care este corect utilizat. Modul de asigurare a garanției tehnice se va prezenta în Propunerea tehnică, va fi conform cu recomandările producătorilor pentru produsele ofertate, inclusiv în ceea ce privește periodicitatea. Furnizorul răspunde pentru viciile apărute în intervalul de timp corespunzător perioadei de garanție tehnică ofertate. Remedierea acestora se face de către furnizor fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Garanția tehnică acordată nu va fi condiționată de alte activități (de ex. întreținere preventivă, întreținere proactivă etc.) pe care furnizorul le poate pune în sarcina achizitorului.

în perioada de garanție tehnică furnizorul va asigura toate piesele/ reperele necesare funcționării tuturor echipamentelor soluției tehnologice, inclusiv cele considerate consumabile de către producătorul fiecărui echipament, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Garanția de bună funcționare a produselor soluției tehnologice este distinctă de garanția de bună execuție a contractului și decurge de la data recepției calitative.

în perioada de garanție tehnică furnizorul va trebui să asigure:

1. garanția de bună funcționare, calitatea și performanța soluției tehnologice livrate în conformitate cu specificațiile/ instrucțiunile producătorului/ producătorilor acestora;
2. suport tehnic de specialitate conform cerințelor de la cap. 3.10 Suport tehnic;
3. corectarea pentru produsele soluției tehnologice livrate a oricăror erori, defecte și neconformități constatate de către personalul achizitorului, cu excepția cazurilor în care defectele se datorează în mod exclusiv utilizării inadecvate a achizitorului;
4. înștiințarea achizitorului la apariția unor îmbunătățiri sau modificări aplicabile produselor livrate și software-ului aferent (din cadrul soluției tehnologice), pentru o posibilă aplicare a acestora;
5. înștiințarea achizitorului privind încetarea producției oricăruia din tipurile de produse livrate (din cadrul soluției tehnologice) în baza contractului sau privind încetarea suportului tehnic oferit de către producători.

în perioada de garanție tehnică, furnizorul are obligația să asigure funcționarea soluției tehnologice livrate, reparând sau înlocuind orice reper defect. Toate reperele/ piesele de schimb/ accesoriile/ consumabilele asigurate de către furnizor (înlocuite în produsul defectat al soluției tehnologice) trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorilor produselor. Toate componentele/ produsele care necesită înlocuire și reparare vor fi înlocuite de către furnizor cu componente/ produse noi, identice sau superioare ca specificații tehnice. Dacă durata de efectuare a reparației depășește 15 zile de la notificarea transmisă de către achizitor, reperul defect se va înlocui (în cadrul termenului menționat anterior) cu un alt reper nou, identic sau superior calitativ. înlocuirea reperului defect se va face într-un termen de 30 zile de la notificare.

în perioada de garanție tehnică, toate costurile legate de înlocuirea sau repararea produselor soluției tehnologice cad exclusiv în sarcina furnizorului. în perioada de garanție tehnică, după înlocuirea reperelor/ produselor defecte și repunerea în funcțiune a produselor, între furnizor și achizitor se va întocmi un Proces verbal de remediere a defecțiunilor. Perioada de garanție tehnică se va prelungi, pentru reperele în cauză, cu durata totală de nefuncționare a acestora.

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

1. demontarea, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
2. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
3. transportul prin intermediul transportatorului, inclusiv transport internațional (dacă este aplicabil);
4. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
5. repararea tuturor produselor/ reperelor defecte/neconforme sau furnizarea unor noi produse/ repere identice sau superioare din punct de vedere al specificațiilor/ parametrilor tehnici;
6. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
7. instalarea în starea inițială;
8. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
9. corectarea oricăror erori, defecte și neconformități constatate;
10. repunerea în funcțiune.

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de "defect” trebuie interpretată ca un comportament al unui produs aferent soluției tehnologice diferit de parametrii agreați de ambele părți având ca referință pentru determinarea defectelor, specificațiile tehnice sau cerințele funcționale din Caietul de sarcini.

* 1. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Livrarea, se va realiza conform unui ’’Plan de execuție” propus de către furnizor și agreat cu achizitorul, conform cap. 9.

Furnizorul va avea obligația să respecte următoarele cerințe:

1. va asigura transportul echipamentelor soluției tehnologice la locația specificată de achizitor, în timpul programului de lucru al acestuia;
2. produsele soluției tehnologice 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;
3. asigurarea produselor soluției tehnologice 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/componentă al soluției tehnologice în parte la cap. 3.3. Soluția tehnologică este considerată livrată când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și aceasta este acceptată de achizitor.

Produsele soluției tehnologice vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de achizitor, furnizorul fiind responsabil pentru descărcarea și depozitarea acestora la locul indicat de achizitor. Fiecare produs al soluției tehnologice va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune (soluție tehnologică completă funcțională).

Furnizorul va ambala și eticheta produsele soluției tehnologice 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 realizat 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, distanța față de destinația finală a produselor soluției tehnologice furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului.

Produsele soluției tehnologice 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:

1. documentele de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.);
2. documentația tehnică^, respectiv:
3. descrierea tehnică a echipamentelor;
4. documentația de instalare, configurare și utilizare în limba română;
5. documentația de întreținere și remediere a defecțiunilor;
6. documentele de licențiere pentru produsele software livrate;
7. lista cu seriile echipamentelor livrate.

*Furnizorul va pune la dispoziția achizitorului, pentru fiecare tip de echipament livrat al soluției tehnologice, documentația tehnică prevăzută la alineatele de mai sus, în format electronic digital agreat de achizitor.*

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 niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

* 1. Operațiuni cu titlu accesoriu (servicii asociate)
		1. Instalare, punere în funcțiune, testare și dezafectare
1. Instalare, punere în funcțiune și testare

Instalarea, în funcțiune și testarea se vor realiza conform unui Plan de execuție propus de către furnizor și agreat cu achizitorul, conform cap. 9.

Furnizorul va detalia în cadrul propunerii tehnice propuse strategia și modalitatea aleasă pentru îndeplinirea cerințelor achizitorului, fără perturbarea fluxului tehnologic.

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.

Furnizorul trebuie să instaleze toate produsele soluției tehnologice în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor soluției tehnologice, 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, inclusiv din locație.

Odată ce produsele sunt asamblate, furnizorul va realiza și apoi toate configurările/ setările necesare pentru a pune soluția tehnologică 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.

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

1. Echipamentele livrate se vor instala în spațiile existente indicate de către achizitor;
2. Se vor realiza conectarea echipamentelor la rețeaua electrică și interconectarea accesoriilor necesare punerii în funcțiune a echipamentelor;
3. Furnizorul va asigura punerea în funcțiune a tuturor echipamentelor livrate;
4. Instalarea echipamentelor se va realiza conform specificațiilor producătorului, de comun acord cu achizitorul și conform Planului de execuție agreat.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa, și fără niciun fel de costuri din partea achizitorului, toate testele pentru a asigura funcționarea soluției tehnologice la parametri agreați.

Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor soluției tehnologice luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptarea de către achizitor.

Setările de rețea 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) al achizitorului.

Pe perioada executării activităților de livrare și testare a soluției tehnologice, 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 soluției tehnologice livrate cade în sarcina exclusivă a furnizorului.

1. Dezafectare

Furnizorul va dezafecta etapizat, în condiții de siguranță pentru funcționarea compartimentului de multiplicare, toate echipamentele, instalațiile accesoriile, componentele, ansamblurile pe care le va înlocui, mutându-le/ depozitându-le în aceeași locație, în locul indicat de către achizitor.

Dezafectarea, după caz, a componentelor/ echipamentelor existente în locația achizitorului se va efectua etapizat de către furnizor după instalarea noilor produse componente ale soluției tehnologice și finalizarea tuturor activităților necesare instalării, punerii în funcțiune și testării.

Astfel, activitățile minimale care trebuie efectuate de furnizor sunt:

1. demontarea tuturor echipamentelor ce urmează a fi înlocuite, inclusiv a suporților de prindere ai acestora, după caz;
2. astuparea găurilor din pereți/ planșeu, rămase în urma demontării echipamentelor sau a accesoriilor și a suporților de prindere ale acestora, inclusiv finisarea suprafețelor reparate, după caz;

Deșeurile/resturile de materiale și ambalajele rezultate în urma activităților prezentului Caiet de sarcini vor fi preluate de către furnizor, fără costuri suplimentare pentru achizitor, în vederea eliminării din locație.

* + 1. I nstr ui rea persona Iu lui pentru uti Uzare

Furnizorul va asigura instruirea personalului desemnat de achizitor pentru exploatarea/ administrarea soluției tehnologice ofertate și instalate. Instruirea se va realiza conform unui Plan de execuție care va fi propus de furnizor și va fi agreat cu achizitorul, conform cap. 9 din Caietul de sarcini.

Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera și a exploata noua soluție tehnologică.

în cadrul Propunerii tehnice se va detalia modul în care furnizorul va asigura instruirea. Instruirea va cuprinde atât partea teoretică cât și practică și va fi însoțită și de suport de curs în format electronic/ letric pentru fiecare participant.

Propunerile privind nivelul de instruire, suportul de curs și programa de instruire, coordonatele activităților de instruire, incluzând datele cursurilor, durata acestora și detaliile cu privire la locul de desfășurare, vor fi incluse în Planul de execuție, care va fi propus de furnizor și agreat de achizitor, în vederea satisfacerii nevoii de instruire la nivelul așteptat.

Numărul persoanelor care vor fi instruite este de minim 4.

Instruirea va fi organizată după ce produsele soluției tehnologice sunt funcționale și trebuie să permită personalului achizitorului să:

1. înțeleagă noile produse ale soluției tehnologice instalate;
2. înțeleagă funcționalitățile acestora;
3. realizeze operarea/exploatarea acestora;
4. obțină informații despre întreținerea de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator pentru depistarea problemelor și diagnosticare de bază.

Instruirea pentru utilizarea soluției tehnologice:

1. va conține prezentarea generală a produselor livrate;
2. va fi axată pe produsele livrate;
3. va cuprinde atât partea teoretică, cât și practică;
4. va fi însoțită de material de curs în format digital (CD/ DVD/ memory stick), pentru fiecare participant;
5. se va finaliza prin completarea unei fișe de prezență;

Furnizorul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul achizitorului este pe deplin instruit, pentru a asigura utilizarea/exploatarea corespunzătoare a echipamentelor soluției tehnologice.

Durata sesiunii de instruire va fi de 16 ore (8 ore vor fi alocate instruirii teoretice și 8 ore instruirii practice). Instruirea teoretică se va derula în 2 sesiuni la care vor participa toate persoanele desemnate, spațiul necesar urmând să fie asigurat de către achizitor. Instruirea practică va fi susținută în spațiile tehnice din centrul de date, unde se vor instala produsele. Dacă pe parcursul instruirii se constată de către furnizor sau achizitor că durata sesiunii de instruire este insuficientă pentru a transfera complet cunoștințele necesare pentru a opera și a exploata noua soluție tehnologică, sesiunea de instruire se poate prelungi fără costuri suplimentare pentru achizitor până la transferul complet de cunoștințe necesare, pentru a opera și a exploata noile produse ofertate.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română. Furnizorul va asigura, pe durata sesiunilor de instruire, materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare, fișe tehnice, un set de instrucțiuni de exploatare și întreținere a produselor soluției tehnologice etc.

La finalizarea instruirii, furnizorul va preda un Raport de instruire către achizitor, care va conține cel puțin următoarele:

1. manuale de operare;
2. un set de instrucțiuni de exploatare și întreținere;
3. codurile/ parolele de acces (de ex. cod master, cod instalare, cod configurare, cod service etc.);
4. liste de prezență;
5. alte documente, după caz.
	1. Servicii de mentenanță
		1. Mentenanța corectivă în perioada post-garanție

Nu se solicită.

* + 1. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă în perioada de garanție tehnică reprezintă totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație care se efectuează în mod regulat (lunar) prin acțiuni planificate și programate, pe parcursul perioadei de garanție a soluției tehnologice, pentru a identifica și corecta/remedia potențiale probleme, cu scopul de a reduce riscul/ probabilitatea apariției unor defecțiuni sau de degradare care împiedică funcționarea optimă a acesteia.

Furnizorul va asigura mentenanța preventivă în perioada garanției tehnice în baza unui deviz lunar înaintat și aprobat de către achizitor.

Mentenanța preventivă în perioada de garanție tehnică se va lunar, în conformitate cu recomandările producătorilor pentru produsele soluției tehnologice ofertate și va conține, fără a se limita, următoarele activități minimale, conform tabelului:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Produs | Periodicitate (luni) | Activități minimale per echipament |
| 1. | Soluție tehnologică | 1 | * verificare vizuală parametrii de funcționare;
* verificare dispozitive de protecție;
* verificare LED/ BEC-uri indicatoare și înlocuirea lor;
* curățare fizică internă a produselor de praf - aspirare;
* verificare și soluționare alarme;
* verificare ventilatoare;
* verificare zgomote și vibrații anormale;
* verificare comunicație locală;
* diagnoză neconformități hardware;
* reconfigurare software, update firmware;
* verificare, curățare sau înlocuire componente (de ex. role presoare, separation pad, modul developare, modul xerografic, ghidaje, oglinzi optocuploare etc.);
* curățare sistem optic;
* curățare, gresare și calibrare ansambluri de angrenare, modul de încărcare;
* verificare durată de viață consumabile și înlocuirea lor (de ex. tonere, kit de mentenanță etc.);
* înlocuire componente defecte sau uzate;
* reglaje specifice modului service;
* reglare motoare electrice;
* curățare modul formare imagine;
* verificare angrenaje și sisteme electromagnetice;
* ajustare și calibrare pentru păstrarea parametrilor tehnici impuși de către producător; - alte operațiuni necesare/ obligatorii, conform recomandărilor date de producător/i pentru fiecare produs al soluției tehnologice ofertate, conform manualului de întreținere și exploatare.
 |

Furnizorul este responsabil pentru realizarea activităților de mentenanță preventivă în perioada de garanție tehnică în conformitate cu cerințele/ recomandările necesare/ obligatorii stabilite de către producătorii produselor ofertate, cu periodicitatea recomandată de aceștia, specificată în manualul de întreținere și exploatare, periodicitate care nu poate fi mai mică decât cea solicitată de către achizitor.

înainte de efectuarea mentenanței preventive în perioada de garanție tehnică, furnizorul va comunica achizitorului data la care se vor efectua activitățile minimale, lista acestora și produsele soluției tehnologice asupra cărora se vor realiza operațiunile de întreținere și reparație.

Fiecare intervenție în perioada de garanție tehnică va fi documentată printr-o Fișă de intervenție care va conține toate detaliile intervenției (de ex. neconformitate semnalată, data și ora intervenției, descrierea intervenției, modalitatea de rezolvare a intervenției, semnături comune personal furnizor și beneficiar etc.). în cazul înlocuirii oricărui componentă/produs se va semna un proces verbal de predare-primire.

Mentenanța preventivă în perioada de garanție tehnică va acoperi toate costurile aferente intervenției, inclusiv forță de muncă, piese de schimb, accesorii, consumabile și altele asemenea. Activitățile de mentenanță preventivă în perioada de garanție tehnică trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanța și a altor persoane prezente în locație.

După fiecare intervenție preventivă, furnizorul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produselor soluției tehnologice și să prezinte un Raport mentenanță care să includă toate activitățile realizate.

* 1. Suport tehnic

Pe toată perioada de garanție, în cadrul acesteia și fără alte costuri suplimentare, furnizorul va asigura suport tehnic, perioada minimă fiind cea solicitată la cap. 3.3.1, pentru fiecare produs al soluției tehnice pus în funcțiune.

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, furnizorul va asigura accesul garantat al achizitorului la servicii de suport tehnic pentru toate produsele soluției tehnice puse în funcțiune, constând în:

1. accesul la suportul oferit de producător pentru produsele livrate;
2. înștiințarea achizitorului de apariția unor îmbunătățiri sau modificări aplicabile echipamentelor și aplicarea acestora;
3. înștiințarea achizitorului privind încetarea producției oricăruia din tipurile de echipamente sau privind încetarea suportului oferit de producător;
4. accesul la site-ul de suport al producătorului pentru descărcarea tuturor noilor versiuni, după caz, ediții și patch-uri, precum și a documentației aferente serviciilor care fac obiectul contractului;
5. asistență tehnică și suport, ca răspuns la solicitările achizitorului, care se referă la diagnosticarea și izolarea cauzei problemelor apărute în funcționare;
6. mentenanță corectivă, pentru orice probleme identificate de către achizitor sau furnizor;
7. accesul la baza de cunoștințe și suport telefonic pentru toate produsele ofertate;

Se vor asigura serviciile de suport tehnic, update, patch-uri de securitate ș.a.m.d., după caz, furnizate pe canalele oficiale de către fiecare producător în parte, conform politicii acestuia, prin specialiștii acestuia sau prin specialiștii desemnați/ acreditați de acesta. Pentru achizitor este esențial ca suportul tehnic să fie conform parametrilor de funcționare proiectați/ stabiliți de către producător, pentru a se evita eventualele pagube produse de intervenții neautorizate.

Furnizorul va avea în vedere că serviciile de suport tehnic se vor desfășura cu precădere în timpul programului normal de lucru al achizitorului, existând însă cazuri de excepție, pentru care reviziile și intervențiile în caz de eveniment/ incident tehnic, la cererea personalului achizitorului, se pot planifica de comun acord și în afara programului normal de lucru.

Furnizorul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al achizitorului unde se poate semnala orice problemă/ defecțiune care necesită suport tehnic furnizorului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine. Pentru rezolvarea evenimentelor/ incidentelor tehnice, serviciile de suport tehnic vor fi prestate de către personalul tehnic al ofertantului, în limba română, remote și on-site la sediul achizitorului, telefonic și prin e-mail. Furnizorul va prezenta o listă a persoanelor abilitate să asigure

serviciile de suport tehnic, listă ce va cuprinde minim informații privind nume și prenume, număr de telefon, adresă e-mail. Furnizorul va notifica achizitorul despre eventuale schimbări în structura persoanelor desemnate să asigure suportul tehnic.

Furnizorul va răspunde în timp util la orice eveniment/ incident tehnic semnalat de către achizitor.

Furnizorul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului, pe o perioadă egală cu perioada garanției tehnice oferite.

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 furnizorului, cu respectarea următorilor timpi de intervenție:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Timp de răspuns | Timp de implementare soluție provizorie | Timp de remediere |
| 2 ore | 24 ore | 48 ore |

Timpul de răspuns, reprezintă timpul de reacție a specialiștilor furnizorului (înregistrarea sesizării, identificarea problemei și comunicarea către achizitor a timpului de implementare a unei soluții provizorii sau rezolvare).

Timpul de implementare soluție provizorie și timpul de remediere, reprezintă perioada ulterioară identificării problemei apărute, perioadă în care furnizorul va implementa o soluție provizorie sau va remedia problema.

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul achizitorului 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, de maxim 24 de ore, 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 200 lei/ora de întârziere.
2. în cazul în care furnizorul depășește timpul de remediere, de maxim 24 ore, 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 100 lei/ora de întârziere.

Furnizorul va ține cont că pentru serviciile de suport tehnic caracteristicile cheie așteptate de către achizitor vor trebui să includă continuu:

1. diagnosticarea și rezolvarea problemelor, prin acces (a informațiile tehnice și asistență așa cum sunt ele organizate/ furnizate de către producător, ținând seama de timpii de răspuns așa cum sunt aceștia definiți în această secțiune;
2. soluții, în timp real, prin acces permanent la expertiza tehnică, directă sau indirectă, a producătorului;
3. soluții de fugă/ alternative în cazul în care nu sunt posibile cele cerute la punctul b), cu condiția ca acestea să fie organizate/ furnizate pe baza expertizei tehnice, directă sau indirectă, a producătorului. Prin soluție alternativă de fugă se înțelege soluție alternativă temporară oferită de furnizor care asigură funcționalitățile produselor/ aplicației de monitorizare și comandă până la remedierea definitivă;

***Pagina*** 22 ***din 33***

1. accesul la o gamă de resurse tehnice, resurse umane - inclusiv biblioteci de soluții tehnice și abilitatea/ facilitatea de a se conecta la acestea, inclusiv la cele în limba română dacă există;
2. să asigure înregistrarea și evidența solicitărilor de suport tehnic - prin serviciul dedicat al producătorului sau serviciul indicat de acesta, opțiunea să fie disponibilă 24x7x365.
	1. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu se solicita.

* 1. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Locația de livrare și instalare este în București. Având în vedere că achiziția comportă o complexitate sporită și particularități specifice echipamentelor dedicate susținerii pentru linia de producție tipografică și multiplicare digitală, în vederea evaluării cât mai corecte a costurilor pe care le va presupune obiectul prezentului Caiet de sarcini, este recomandată vizitarea amplasamentului.

întrucât vizitarea în locație presupune accesul la anumite informații confidențiale ofertanții interesați vor semna un Acord de confidențialitate. După semnarea Acordului de confidențialitate, achizitorul va stabili programul de vizitare și va informa ofertanții interesați cu privire la data programată pentru vizită.

Accesul în locație la data programată, a fiecărui ofertant, va fi consimțit printr-un Proces verbal semnat atât de către reprezentantul ofertantului, cât și de către un reprezentant MF.

în timpul efectuării activităților, furnizorul este obligat să etapizeze activitățile efectuate astfel încât, în perioada executării acestora (de instalare, configurare, punere în funcțiune, dezafectare și testare a produselor soluției tehnologice), să respecte următoarele:

1. să nu afecteze serviciile existente în Sistemul informatic al M.F.;
2. să nu afecteze activitatea Compartimentului multiplicare;
3. să respecte toate regulile privind confidențialitatea informațiilor, accesul în locație și protecția muncii;
4. să nu afecteze prin activitățile desfășurate buna funcționare a echipamentelor existente în locație, precum și mediul pus la dispoziție.

Furnizorul va ține seama că activitățile se vor desfășura la parterul locației, într- un spațiu tehnologic cu acces limitat și care necesită o atenție sporită asupra activităților executate. Echipamentele ofertate trebuie să încapă în spațiul tehnologic existent, folosit în prezent, de 88 mp (12,4 x 7,10 m). Accesul în spațiul tehnologic în care se vor instala echipamentele soluției tehnologice se face prin 2 uși cu dimensiunile de 2,1 x 0,85 m, respectiv 2,6 x 0,80 m (suprafață vitrată - gemuri cu dimensiunile de 4,60 x 2,5 m). Pentru alimentarea cu energie electrică se va utiliza actualul tablou electric trifazic, componentă a instalației electrice puse în funcțiune în spațiul tehnologic.

Livrarea echipamentelor soluției tehnologice până la locul final al instalării (spațiul tehnologic), punerii în funcțiune, testării și recepției acestora cade în sarcina exclusivă a furnizorului, cu respectarea condițiilor de transport impuse de către Producător pentru asigurarea garanției.

1. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Furnizorul este pe deplin responsabil pentru:

1. furnizarea produselor și integrarea acestora în cadrul soluției tehnologice;
2. realizarea la timp a activităților și a sarcinilor stabilite în Caietul de sarcini, anexă și parte integrantă a contractului;
3. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
4. prestarea operațiunilor în conformitate cu cerințele solicitate prin Caietul de sarcini;
5. îndeplinirea obiectului contractului cu atenția, eficiența și promptitudinea necesară, în conformitate cu bunele practici din domeniu, Caietul de sarcini și Propunerea tehnică acceptată;
6. asigurarea planificării resurselor pentru derularea contractului;
7. colaborarea cu personalul desemnat al achizitorului pentru derularea contractului.

Furnizorul 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, furnizorul precum și personalul acestuia implicat în activitățile contractului sunt obligați să semneze un Acord de confidențialitate cu achizitorul.

Furnizorul 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 achizitor, fără acordul scris al acestuia.

Achizitorul este responsabil pentru punerea la dispoziția furnizorului a informațiilor disponibile pe care le deține pentru obținerea rezultatelor așteptate (de ex. asigurarea prevenirii apariției unor incidente tehnice etc.) cum ar fi: acces în locație și în spațiile tehnice etc.

Achizitorul va asigura accesul reprezentanților furnizorului în spațiile în care se vor efectua activitățile de livrare, instalare, punere în funcțiune testare și dezafectare a produselor, precum și condițiile necesare efectuării acestora, astfel cum vor fi stabilite prin contract.

1. Documentații ce trebuie furnizate achizitorului în legătură cu produsul

Documentațiile pe care furnizorul trebuie să le livreze achizitorului în cadrul contractului sunt:

1. documente de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/ aviz de expediție etc.);
2. certificat de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor;
3. declarație pe proprie răspundere că toate produsele furnizate sunt noi;
4. documentație tehnică aferentă fiecărui tip de produs al soluției tehnologice;
5. Raport de instruire;
6. Raport de testare;
7. orice alt document referit în prezentul Caiet de sarcini și nespecificat la acest capitol.

Documentația va fi pusă la dispoziție și în format electronic digital agreat de achizitor.

1. Recepția produselor

Recepția produselor soluției tehnologice se va realiza conform Planului de execuție al contractului, propus de către furnizor și agreat cu achizitorul.

Furnizorul va garanta că la data Recepției calitative soluția tehnologică completă va avea cel puțin caracteristicile tehnice și calitățile solicitate de către achizitor în Caietul de sarcini și declarate de către acesta în Propunerea tehnică, va corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu va fi afectată de vicii aparente și/ sau ascunse care ar diminua sau ar anula valoarea ori posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire.

Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge soluția tehnologică, nu va fi limitat sau amânat din cauza faptului că aceasta a fost inspectată și testată de către furnizor sau alt terț, anterior furnizării în locație.

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

Recepția se va efectua pe bază de procese verbale semnate de reprezentanții achizitorului. Reprezentantul furnizorului va semna procesele verbale pentru luare la cunoștință și posibilitatea de a prezenta eventuale explicații și/ sau observații.

Recepția soluției tehnologice se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

1. Recepția cantitativă

Se va realiza după livrarea produselor soluției tehnologice în cantitatea solicitată, în locația indicată de către achizitor și va consta în:

1. numărarea bucată cu bucată a produselor soluției tehnologice;
2. verificarea aspectului exterior, a integrității fizice și a caracteristicilor constructive pentru produsele livrate;
3. verificarea existenței documentelor de însoțire a mărfii (aviz de însoțire a mărfii/aviz de expediție etc.);
4. verificarea existenței documentației tehnice aferente fiecărui tip de produs al soluției tehnologice;
5. verificarea declarației pe proprie răspundere că toate produsele furnizate sunt noi;
6. întocmire Proces verbal de recepție cantitativă în care se va consemna îndeplinirea tuturor activităților descrise mai sus.

Achizitorul își rezervă un termen de 3 zile lucrătoare pentru realizarea recepției cantitative.

1. Recepția calitativă

Se va realiza după instalarea, punerea în funcțiune, testarea și dezafectarea produselor și integrarea acestora în cadrul soluției tehnologice, și va consta în:

1. verificarea instalării și electroalimentării produselor soluției tehnologice livrate;
2. verificarea conformității produselor soluției tehnologice livrate cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini și din Propunerea tehnică;
3. verificarea efectuării testelor funcționale, pe baza unui set de teste, teste care vor fi propuse de către furnizor în Planul de execuție al contractului. Testele funcționale din cadrul recepției vizează respectarea cerințelor Caietului de sarcini și a specificațiilor producătorului/ producătorilor (de ex. caracteristici tehnice, constructive, electrice, cerințe funcționale etc.). La finalizarea testelor funcționale, furnizorul va întocmi un Raport de testare, ce va confirma încheierea cu succes a tuturor activităților și testelor de funcționare;
4. verificarea existenței certificatului de garanție tehnică de la producător/ furnizor/ distribuitor;
5. verificarea Raportului de instruire;
6. întocmirea unui Proces verbal de recepție calitativă în care se va consemna îndeplinirea tuturor activităților descrise mai sus.

Achizitorul își rezervă un termen de 5 zile lucrătoare pentru realizarea recepției calitative.

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

1. acceptat;
2. refuzat.

Referitor la procesul-verbal de recepție refuzat, furnizorul va analiza observațiile primite și va efectua modificările solicitate în termen maxim de 3 zile lucrătoare. După efectuarea modificărilor solicitate de către achizitor se va relua recepția (de ex. cantitativă sau calitativă).

1. Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru soluția tehnologică implementată (alcătuită din produsele aferente) și livrată în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Factura va detalia cantitativ/valoric produsele furnizate ale soluției tehnologice și va prezenta prețul unitar al acestora.

Factura va fi emisă după semnarea de către achizitor a Procesului verbal de recepție calitativă, acceptat. Procesul verbal de recepție calitativă 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. procesul verbal de recepție cantitativă.

Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) 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 și nu este condiționată de durata contractului.

Plata se va efectua în lei, în contul furnizorului, în baza facturii fiscale însoțite de Procesul verbal de recepție calitativă, semnat de către achizitor, astfel cum este prevăzut în contract.

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

Furnizorul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, furnizorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Furnizorul este deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea operațiunilor prevăzute în Caietul de sarcini, urmând să răspundă față de achizitor, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către furnizor sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, pentru prestarea operațiunilor și pentru rezultatele generate de prestarea acestora.

în cazul în care intervin schimbări legislative, furnizorul are obligația de a informa achizitorul cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia achizitorului în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit furnizor are obligația de a respecta, în executarea contractului, obligațiile aplicabile 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.
* Legea nr.242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate;
* Ordinul MCID nr.21.286/2023 pentru aprobarea Normelor de referință pentru realizarea interoperabilității în domeniul tehnologiei informației și al comunicațiilor (NRRI);
* Hotărârea Guvernului, nr. 112/2023 privind aprobarea Ghidului de guvernanță a platformei de cloud guvernamental.
1. Managementul/Gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul acestuia
2. 1 Activitățile în cadrul Contractului

Activitățile contractului se vor desfășura conform unui ’’Plan de execuție”, propus de către furnizor și agreat cu achizitorul în termen de 10 zile de la semnarea contractului.

Pentru controlul, coordonarea activităților și responsabilitățile furnizorului, din perspectiva termenelor, furnizorul va evidenția/ detalia/ completa în Planul de execuție, cel puțin următoarele:

* succesiunea și calendarul derulării contractului;
* ordinea în care furnizorul intenționează să realizeze activitățile, inclusiv calendarul anticipat al fiecărei etape de procurare a produselor, de livrare, de instalare, de punere în funcțiune, de testare, de dezafectare, de instruire, de suport tehnic în perioada de garanție și de recepție la achizitor;
* succesiunea și calendarul testelor;
* identificarea tuturor activităților critice și inițierea din timp a acțiunilor corective;
* orice alte informații cerute în mod rezonabil de către achizitor.

Personalul achizitorului va avea dreptul să se bazeze pe Planul de execuție al contractului transmis de către furnizor atunci când își planifică activitățile sale. Furnizorul va transmite cu promptitudine notificare achizitorului pentru anumite evenimente sau circumstanțe ulterioare probabile, care ar putea afecta în mod negativ activitățile. Achizitorul poate solicita furnizorului oricând să prezinte o estimare a efectului anticipat al evenimentului sau a circumstanțelor ulterioare.

în cazul în care, în orice moment, achizitorul notifică furnizorul că Planul de execuție al contractului nu este în concordanță cu progresul real și intențiile declarate ale furnizorului, atunci furnizorul va înainta un nou Plan de execuție al contractului revizuit în termen de maxim 2 zile.

Modalitatea de gestionare a contractului specifică activităților solicitate prin Caietul de sarcini include următoarele responsabilități:

1. Responsabilitatea achizitorului: monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către furnizor, conform contractului și desemnarea unui responsabil de contract. Rolul acestuia este, printre altele, de a asigura comunicarea permanentă cu echipa furnizorului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului;
2. Responsabilitatea furnizorului: execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini precum și întreaga coordonare a activităților care fac obiectul contractului.
3. Evaluarea performanței furnizorului

Performanța furnizorului va fi evaluată luându-se în considerare:

* respectarea termenelor de livrare/ testare/ etc. în raport cu prevederile contractuale și a Planului de execuție al contractului;
* eventuale abateri de la calitatea produselor soluției tehnologice și a operațiunilor contractate.

Se au în vedere indicatorii de performanță din tabelul următor. Calificativele din coloana „modalitatea de evaluare” vor fi menționate într-un proces verbal.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicator de performanță** | **Referință în Caiet de sarcini** | **Nivelul de performanță așteptat (conform Caiet de sarcini)** | **Ce se măsoară** |  ' 1**Modalitatea de evaluare** | **— I****Scop** |
| Soluție tehnologică livrată și | Cap. 3.3 | Soluția tehnologică este livrată | Livrarea la timp | **Foarte bine (5 pct.)** Soluția tehnologică este livrată și serviciile asociate sunt prestate | Evaluarea livrării soluției \_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| । Indicator de performanță | Referință în Caiet de sarcini | Nivelul de performanță așteptat (conform Caiet de sarcini) | Ce se măsoară | Modalitatea de evaluare | Scop |
| servicii asociate prestate în termenele agreate |  | și serviciile asociate sunt prestate conform termenelor stabilite înPlanul de execuție |  | conform termenelor stabilite în Planul de execuție.Bine (3 pct.) -Soluția tehnologică este livrată și serviciile asociate sunt prestate după termenele stabilite în Planul de execuție însă fără depășirea termenului de livrare prevăzut în Caietul de sarcini (cap. 3.3.1) și în contract.Acceptabil (2 pct.) - Soluția tehnologică este livrată și serviciile asociate sunt prestate cu depășirea termenelor stabilite în Planul de execuție și cu depășirea termenului de livrare prevăzut în Caietul de sarcini (cap. 3.3.1) și în contract cu mai puțin de 30 de zile.NesatisfăcÂtor (1 pct.) - Soluția tehnologică este livrată și serviciile asociate sunt prestate cu depășirea termenelor stabilite în Planul de execuție și cu depășirea termenului de livrare prevăzut în Caietul de sarcini (cap. 3.3.1) și în contract cu 30 de zile sau mai mult. | tehnologice și prestării serviciilor asociate la timp |

1. Cerințe privind personalul de specialitate

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

Specialiștii propuși trebuie să dețină calificarea și experiența necesare pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini. 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 cerințelor caietului de sarcini;
* documente din care să reiasă experiența specifică în operațiuni de instalare/ configurare/ testare și/sau servicii suport (de ex. mentenanță preventivă/ corectivă) pentru echipamente de imprimare demonstrată prin copii ale unor documente precum: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau altele similare;
* declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea Contractului.

Prin aceste cerințe se urmărește protejarea integrității produselor achiziționate și obținerea unei garanții minime că scopul și obiectivele achiziției vor fi îndeplinite.

Prin urmare, Ofertantul trebuie să dovedească faptul că dispune de personal calificat corespunzător și cu experiență în asigurarea operațiunilor de instalare, configurare, punere în funcțiune și testare, cât și a serviciilor suport specifice perioadei de garanție tehnică.

1. Modul de întocmire a Propunerii tehnice

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

Documentul principal al propunerii tehnice este formularul de Propunere tehnică (pus la dispoziție de achizitor în secțiunea formulare a Documentației de atribuire), în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele/specificațiile tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și în care se face trimitere la documentația tehnică/documentele suport, anexate formularului.

La completarea formularului de Propunere tehnică, în situațiile în care informațiile ce trebuie introduse de ofertant pe coloana *„Mod de îndeplinire"* ocupă mult spațiu, acestea vor fi cuprinse în anexe, numerotate, respectând ordinea de prezentare înscrisă în formular. Pentru fiecare cerință din formularul de Propunere tehnică pentru care se întocmește o anexă privind modul de îndeplinire, ofertantul va indica în mod clar numărul anexei.

în sensul celor mai sus menționate, în anexele la Formularul de propunere tehnică vor fi înscrise informații privind:

1. îndeplinirea cerințelor Caietului de sarcini referitoare la:
2. Documentația tehnică și documentele suport necesare pentru identificarea produselor soluției tehnologice și a serviciilor suport (de ex. suport tehnic, mentenanță preventivă etc.) ofertate, a specificațiilor tehnice și funcționale ale acestora, precum și a modului de integrare funcțională a acestora în cadrul soluției tehnologice ce se achiziționează, conform cerințelor Caietului de sarcini, cu referire clară la specificațiile tehnice ale producătorului, la standardele aplicabile și la politica de licențiere a producătorului pentru produsele software ofertate.
3. Identificarea fiecărui produs ofertat al soluției tehnologice, pentru care se vor prezenta:
4. producătorul;
5. denumirea comercială, tipul/ versiunea;
6. configurația hardware detaliată pe subansamble/ componente/ module;
7. serviciile asociate;
8. specificațiile tehnice emise de producător;
9. standardele/ protocoalele respectate;
10. modul de integrare funcțională a fiecărui produs ofertat, conform cerințelor Caietului de sarcini.
11. Informațiile privind livrarea, instalarea, testarea, dezafectarea și punerea în funcțiune a soluției tehnologice, modul de asigurare al serviciilor de instruire, mentenanță preventivă, 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, mentenanței

***Pagina 30 din 33*** preventive și suportului tehnic, responsabilități ale personalului furnizorului implicat pentru îndeplinirea contractului de furnizare;

1. Documentele doveditoare ale calificării și experienței specialiștilor desemnați de ofertant conform cap. 11 din Caietul de sarcini;
2. Alte informații considerate relevante de ofertant pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de sarcini.

*Notă:*

*în cazul constatării unor neconcordanțe, specificațiile oficiale ale producătorului produsului soluției tehnologice (valabile la data limită de depunere a ofertelor) vor fi considerate ca referință, conținutul acestora primând asupra specificațiilor tehnice prezentate de ofertant.*

*Pentru acele componente ofertate și definite de furnizor ca fiind echivalent sau cel puțin similare ca performanțe, furnizorul va prezenta documente care să justifice în detaliu din punct de vedere tehnic acest lucru.*

1. Factori de evaluare pentru componenta tehnică:
2. Formularul pus la dispoziție de achizitor în secțiunea formulare a Documentației de atribuire;
3. Documente justificative privind susținerea celor declarate în formular.
4. Respectarea obligațiilor relevante în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă:
5. Declarație privind respectarea condițiilor specifice de muncă și protecție a muncii potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016\*.

Informații detaliate se pot obține de la instituțiile competente în domeniu, respectiv Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de pe site-ul www.inspectiamuncii. ro.

*Notă: Achizitorul nu permite modificarea clauzelor contractuale care ar putea afecta obiectului contractului/obiectivelor stabilite prin prezentul Caietul de sarcini și/ sau condițiilor cadru privind îndeplinirea acestora. Achizitorul va analiza propunerile de modificare a clauzelor contractuale din perspectiva respectării legislației speciale, cât și a celor prevăzute în Caietul de sarcini.*

1. Confidențialitatea propunerii tehnice:

în conformitate cu prevederile art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de DOVADA care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

Astfel, Propunerea tehnică nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia. Cu titlu de exemplu, precizăm următoarele:

***Pagina 31 din 33***

1. toți termenii din Caietul de sarcini care sunt preluați în Propunerea tehnică nu pot fi declarați confidențiali, întrucât Caietul de sarcini este o secțiune a Documentației de atribuire, care este un document public, atașat la Anunțul de participare aferent procedurii de atribuire,
2. CV-urile specialiștilor pot fi declarate confidențiale, pentru acele informații care intră sub incidența prevederilor legale privind datele cu caracter personal sau dacă conțin informații a căror divulgare ar aduce atingere persoanelor respective.

Ofertantul consimte că, dacă nu marchează informațiile conținute de propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și nu sunt însoțite de dovezi care să le confere acest drept, achizitorul are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea ofertantului.

*Notă: Documentele propunerii tehnice vor fi numerotate și însoțite de un OPIS.*

Toate produsele soluției tehnologice ofertate vor fi prezentate cantitativ în Propunerea tehnică și cantitativ-valoric în Propunerea financiară, specificându-se prețul unitar al fiecărui produs ofertat, cu maxim două zecimale. Prețul produselor va include toate accesoriile și operațiunile cu titlu accesoriu (serviciile asociate), inclusiv instruirea, suportul tehnic, mentenanța preventivă și garanția tehnică .

13. 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, execuția contractului se realizează cu dificultăți. | Achizitorul a solicitat ca personalul ofertantului să dețină calificarea și experiența specifică tipului de produs achiziționat în cadrul soluției tehnologice, pentru a se asigura că ofertanții participant la procedură dețin capacitatea de a asigura cu profesionalism implementarea contractului, dată fiind specificitatea produselor soluției tehnologice solicitate și a activităților solicitate. |
| 2 | Din cauza capacității tehnice/ financiare/ profesionale reduse a furnizorului, este posibil ca obligațiile contractuale să fie neîndeplinite/ îndeplinitenecorespunzător, ori cu întârziere.I  | Pentru compensarea prejudiciului suferit ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către furnizor, 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;1. 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;
2. 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. |
| 3 | Din cauza analizăriineaprofundate 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. |
| 4 | Din cauza unei slabe organizări a furnizorului, există riscul nerespectării termenelor de livrare. | Prin Caietul de sarcini, achizitorul a solicitat un Plan de execuție ce va fi propus de către furnizor și agreat cu achizitorul. |
| 5 | Din cauza unei slabe comunicări între furnizor șiproducător/distribuitor, există riscul de a furniza produse ale soluției tehnologice care nu îndeplinesc specificațiiletehnice. | Prin Caietul de sarcini s-a prevăzut obligația furnizorului de a garanta că produsele soluției tehnologice furnizate prin contract sunt noi și respectă cerințele Caietului de sarcini. Furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele soluției tehnologice furnizate prin contract sunt livrate pe canalul oficial al producătorului, acoperind zona UE, și de a se asigura că produsele soluției tehnologice livrate sunt noi și respectă cerințele Caietului de sarcini. |
| ’ 6 | Din diverse cauze de natură tehnică, produsele soluției tehnologice livrate pot funcționa necorespunzător sau se pot defecta. | Achizitorul a inclus în Caietul de sarcini cerința de asigurare a serviciilor de garanție, mentenanță preventivă și suport tehnic pentru o perioadă de minim 60 de luni. De asemenea, prin Caietul de sarcini, achizitorul a prevăzut obligația furnizorului de a asigura funcționarea soluției tehnologice în perioada de garanție, reparând sau înlocuind orice produs. Furnizorul este obligat să respecte termenele precizate la cap. 3.10. Suport tehnic. |
| 7 | Din cauza unei slabe organizări a Furnizorului, există riscul de a nu respecta 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 la cap. 3.10. Suport tehnic. |