

DTI/232/31.05.2022



MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316 08 04, 316 08 10; Fax: +40 21 316 08 03;
Cod poștal: 030837; Website: www.onrc.ro; E-mail: Cod de identificare Fiscale: 14542091.



**CAIET DE SARCINI PENTRU
ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE
Echipamente profesionale de scanare a documentelor
si servicii de instalare si punere in funcțiune**

**30216110-0 – Scanere informatice
51620000-4 - Servicii de instalare de echipament de birotica**

2022

1. Introducere

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, caracteristici care descriu în mod obiectiv produsele care se doresc a fi achiziționate, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Oferta care nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini va fi considerată neconformă.

Scopul prezentului Caiet de Sarcini este de a solicita, tuturor operatorilor economici interesați de procedura "licitație deschisă" lansată de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, prezentarea ofertelor (corespunzător cerințelor din caietul de sarcini) cu privire la „achiziția de echipamente profesionale de scanare a documentelor și servicii de instalare și punere în funcțiune pentru ONRC – sediul central și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale”

2. CONTINUTUL OFERTEI TEHNICE

Ofertantul trebuie să întocmească oferta tehnică astfel încât să facă dovada îndeplinirii cerințelor și specificațiilor tehnice din prezentul caiet de sarcini. Se vor detalia cel puțin următoarele aspecte:

- a) Specificațiile complete ale echipamentului oferat ;
- b) Marca și producătorul echipamentului oferat;
- c) Perioada de garanție oferată. Cerința minimă din caietul de sarcini : minim 2 ani de la data recepției finale;
- d) Termenul maxim de livrare: maxim 30 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a fiecărui contract subsecvent;
- e) Prezentarea modului de prestare a serviciilor în perioada de garanție;
- f) Condițiile de livrare, instalare și punere în funcțiune;
- g) Lista serviciilor asigurate în perioada de garanție prin centru/centrele de service.

3. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Pentru a asigura buna desfășurare și continuitatea activităților specifice oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale și a Oficiului Național al Registrului Comerțului, este necesară achiziționarea de scannere, echipamente care facilitează funcționalitatea optimă a serviciului de arhivă electronică precum și desfășurarea altor activități operaționale ale ORCT/ONRC, printre care enumerăm publicarea în Monitorul Oficial, operațiunile desfășurate la ghișeu, precum și în relațiile interinstituționale.

3.1. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Oficiul Național al Registrului Comerțului are sediul în municipiul București și funcționează în subordinea Ministerului Justiției ca instituție publică cu personalitate juridică, finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiției.

Oficiul Național al Registrului Comerțului are patrimoniu propriu, autonomie funcțională și de decizie.

În subordinea Oficiului Național al Registrului Comerțului funcționează oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale care nu au personalitate juridică. Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale sunt organizate în fiecare județ.

Oficiul Național al Registrului Comerțului, prin oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, a înființat birouri teritoriale, iar în directă subordonare ghișee de furnizare a informațiilor înregistrate în



registru comertului, a caror organizare si functionare sunt stabilite prin regulament aprobat prin decizie a directorului general al Oficiului National al Registrului Comertului.

Oficiul National al Registrului Comertului poate infiinta birouri teritoriale in strainatate in vederea indeplinirii functiilor reglementate prin regulament. In cadrul acestora isi desfasoara activitatea specialisti in consultanta si asistenta lin constituirea si functionarea profesionistilor si sunt conduse de un coordonator. Statutul personalului si obligatiile acestuia sunt stabilite prin regulamentul intern, aprobat prin decizie a directorului general al Oficiului National al Registrului Comertului.

Principala functie a registrului comertului tinut de oficiile registrului comertului de pe langa tribunale este aceea de inregistrare a tuturor persoanelor juridice supuse obligatiei de inregistrare, precum si a persoanelor fizice autorizate, intreprinderilor individuale si intreprinderilor familiale care desfasoara activitati economice, cu sediul social/sediul profesional pe raza teritoriala a tribunalului.

Ca efect al inregistrarii persoanelor juridice, persoanelor fizice autorizate, intreprinderilor individuale si intreprinderilor familiale care desfasoara activitati economice cu sediul social/sediul profesional pe raza tribunalului, prin registru comertului se realizeaza evidenta datelor din documentele de inregistrare ale persoanelor supuse inregistrarii, arhiva oficiala a documentelor cu caracter constitutiv sau modificator ale acestora si a altor documente prevazute in mod expres de lege.

Prin registru comertului se realizeaza publicitatea legala, inregistrările, datele si actele inregistrate sunt opozabile fata de terti de la data efectuării lor ori de la publicarea in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a IV-a, Partea a VII-a, sau, dupa caz, pe pagina de internet/portalul de servicii a/al Oficiului National al Registrului Comertului, in conditiile legii. In acest scop, daca legea nu prevede altfel, oficiile registrului comertului de pe langa tribunale intermediaza, la cererea si pe cheltuiala solicitantului, transmiterea spre publicare a inregistrărilor si actelor la Monitorul Oficial al Romaniei, Oficiul National al Registrului Comertului incheind in acest sens cu Regia Autonomă "Monitorul Oficial" un protocol de colaborare.

Pe baza documentelor depuse de persoanele juridice si fizice supuse inregistrării in registru comertului, oficiile registrului comertului de pe langa tribunale au obligatia de a elibera, potrivit art. 4 din Legea nr. 26/1990 privind registru comertului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, la cererea persoanelor interesate si pe cheltuiala acestora, certificate constatatoare care sa ateste ca un anumit act sau fapt este sau nu este inregistrat in registru comertului si copii certificate de pe inregistrările efectuate si/sau de pe documentele depuse in sustinerea cererilor, precum si informatii privind datele inregistrate in registru comertului, certificate constatatoare ale drepturilor de proprietate asupra activelor distribuite ca urmare a lichidării societăților in nume colectiv, societăților in comanda simpla si societăților cu raspundere limitata, cu respectarea dispozitiilor legale in materie.

Oficiile registrului comertului de pe langa tribunale emit, in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la inregistrarea in registru comertului a persoanelor fizice, asociatiilor familiale si persoanelor juridice, inregistrarea fiscală a acestora, precum si la autorizarea functionării persoanelor juridice, cu modificarile si completarile ulterioare, extrase de registru privind starea persoanei juridice referitoare la functionare, dizolvare, reorganizare, lichidare, insolventa, reorganizare judiciară, faliment sau suspendare temporara a activității. Pentru a veni in sprijinul persoanelor fizice si juridice supuse inregistrării in registru comertului, in cadrul oficiilor registrului comertului de pe langa tribunale functioneaza serviciile de asistenta pentru profesionisti, care au rolul de a asigura prestarea serviciilor de asistenta prevazute la art. 35 din Legea nr. 359/2004, cu modificarile si completarile ulterioare, anterior depunerii cererilor de inregistrare.

Oficiul National al Registrului Comertului publica Buletinul procedurilor de insolventa, in format electronic si/sau pe hartie, in conditiile legii, sectiunea prin care se realizeaza serviciul public de citare a partilor, comunicare a hotararilor judecatoresti, convocare si notificare a actelor de procedura emise de instantele judecatoresti/administratorii judiciari/lichidatorii judiciari/alte persoane autorizate in cadrul procedurii de insolventa, conform prevederilor din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolventei si de insolventa, cu modificarile si completarile ulterioare si sectiunea "Debitori - persoane fizice cu obligatii ce nu decurg din exploatarea unei intreprinderi". Pentru asigurarea respectării prevederilor de a pune la dispozitie informatii sigure si actualizate prin sistemul de interconectare a registrelor comertului din statele membre ale Uniunii Europene conform Directivei 2012/17/UE a Parlamentului European si a

Consiliului din 13 iunie 2012 de modificare a Directivei 89/666/CEE a Consiliului și a Directivelor 2005/56/CE și 2009/101/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește interconectarea registrelor centrale, ale comerțului și ale societăților, a cerințelor legale privind obligațiile profesioniștilor de înregistrare în registrul comerțului, a drepturilor cetățenilor, profesioniștilor, autorităților și instituțiilor publice, alte entități de a beneficia de informații care să reflecte situația în drept și în fapt a profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului, Oficiul Național al Registrului Comerțului exercită prerogativele necesare dizolvării judiciare/de drept și lichidării aferente conform prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare/alte prevederi legale în materie, inclusiv de înlocuire și/sau numire lichidatori, după caz, din oficiu sau la cererea oricăror persoane interesate, interesul fiind prezumat.

Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale asigură transmiterea datelor în vederea înregistrării fiscale a contribuabililor și obținerii codului unic de înregistrare de la Ministerul Finanțelor Publice, precum și a informațiilor din cazierul fiscal, în condițiile legii.

Oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale eliberează certificate constatatoare, anexă la certificatul de înregistrare și certificatul de înscriere de mențiuni, după caz, în baza declarațiilor-tip pe propria răspundere, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, și asigură transmiterea acestora către autoritățile publice competente.

Oficiul Național al Registrului Comerțului are atribuțiile care îi revin potrivit dispozițiilor Legii nr. 26/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 151/2015 privind procedura insolvenței persoanelor fizice, cu modificările ulterioare, ale Ordinului ministrului justiției nr. 2.594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, precum și cele stabilite prin alte acte normative cu incidență în domeniul său de activitate, după cum urmează:

- a) ține registrul central al comerțului pentru persoanele juridice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale care desfășoară activități economice, prin centralizarea tuturor înregistrărilor operate în registrul comerțului de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale și comunicate, electronic și automat, Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- b) ține cataloagele firmelor și emblemelor;
- c) obține și ține evidenta acordurilor Secretariatului General al Guvernului sau, după caz, ale prefectului județului, respectiv al municipiului București, în circumscripția teritorială în care solicitantul și-a stabilit sediul social, privind folosirea firmei în conformitate cu prevederile art. 39 din Legea nr. 26/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) asigură organizarea în cadrul oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale a activității de asistență acordată persoanelor juridice și persoanelor fizice supuse înregistrării;
- e) asigură îndrumarea metodologică unitară la nivel național;
- f) asigură eliberarea de certificate constatatoare, copii certificate, extrase de registru, informații din registrul comerțului și certificate constatatoare ale drepturilor de proprietate asupra activelor distribuite ca urmare a lichidării societăților în nume colectiv, societăților în comandită simplă și societăților cu răspundere limitată, inclusiv prin servicii on-line;
- g) asigură coordonarea activității de îndrumare și reprezentare legală;
- h) asigură proiectarea, realizarea, implementarea și întreținerea sistemului informatic integrat al Oficiului Național al Registrului Comerțului și oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- i) asigură proiectarea formularelor tipizate utilizate în activitatea registrului comerțului;

- j) editează Buletinul procedurilor de insolvență în care se publică citațiile, comunicările instanțelor de judecată, hotărârile judecătorești, convocările și notificările actelor de procedură efectuate de instanțele judecătorești/administratorii judiciari și lichidatorii judiciari/comisiile de insolvență/administratorii procedurii/lichidatorii pentru procedura insolvenței persoanelor fizice/alte persoane autorizate, conform dispozițiilor legale în vigoare; furnizează Buletinul procedurilor de insolvență pe bază de abonament și individual, informații din Buletinul procedurilor de insolvență, copii ale Buletinului procedurilor de insolvență și copii certificate de pe actele publicate; asigură informarea statistică;
- k) asigură administrarea hard și soft a rețelelor locale de calculatoare/alte echipamente, după caz, și a comunicațiilor cu oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- l) asigură accesul solicitanților la formularele-tip utilizate în activitate;
- m) coordonează activitatea în domeniul bugetar și financiar - contabil;
- n) organizează și coordonează activitatea de administrare și gestionare a patrimoniului oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale și al Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- o) organizează și coordonează activitatea de resurse umane, formare profesională și evaluare a salariaților Oficiului Național al Registrului Comerțului și ai oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- p) supraveghează și asigură persoanelor interesate liberul acces la informațiile de interes public conform legislației în vigoare;
- q) organizează și coordonează activitățile de control intern managerial;
- r) organizează și coordonează activitățile de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență;
- s) fundamentează și propune spre aprobare taxele și tarifele percepute de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale și de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru operațiunile și serviciile prestate;
- t) asigură continuitatea aprovizionării cu mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale consumabile specifice activității oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale și a Oficiului Național al Registrului Comerțului;
- u) asigură și realizează auditul și controlul activității Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- v) conduce, coordonează și controlează activitatea desfășurată de oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- w) asigură protecția și securitatea sistemului informatic integrat, precum și a datelor și informațiilor înregistrate în bazele de date menținute și administrate de Oficiul Național al Registrului Comerțului.

Oficiul Național al Registrului Comerțului exercită competențe și îndeplinește orice alte funcții și atribuții stabilite prin lege.

În scopul exercitării atribuțiilor și îndeplinirii funcțiilor sale, Oficiul Național al Registrului Comerțului poate apela la consultanți interni și externi, în condițiile legii, și poate colabora cu instituții, autorități, organizații etc. din țară și străinătate.

3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea echipamentelor

Ținând cont de cerințele de performanță în livrarea serviciilor către instituțiile publice - Monitorul Oficial, asigurarea publicităților legale, furnizări de informații punctuale sau furnizări de informații pe criterii oferite prin serviciile din back-office, funcționalitatea serviciului de arhivă electronică, acestea trebuie menținute și chiar îmbunătățite acolo unde se impune și deci este imperativă necesitatea suplimentării capacității de scanare cu echipamente profesionale pentru componentele identificate pentru a sprijini activitățile ONRC desfășurate la nivel local și central.

3.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Achiziția acestor echipamente de scanare dă asigurări cu privire la desfășurarea în bune condiții a activității instituției, prin punerea la dispoziția salariaților a materialelor necesare în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor autorității contractante.

3.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul



Nu este cazul.

3.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Nu este cazul.

3.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Implementarea corectă și consecventă a normelor în materie de achiziții publice duce la obținerea de beneficii în termeni de eficiență și de eficacitate pentru toate părțile implicate, respectiv autoritate contractantă și operator economic.

Livrările echipamentelor care fac obiectul achiziției se realizează la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și la și la sediile ORCT, aflate în reședințele de județ, precizate în anexa caietului de sarcini;

- Pentru livrarea și recepționarea cantitativă și calitativă a produselor care fac obiectul achiziției, reprezentanții furnizorului vor interacționa cu reprezentanții Oficiului Național al Registrului Comerțului și ai ORCT, în calitate de factori interesați în implementarea contractului.

Persoanele numite responsabili de contract din partea instituției noastre au obligația de a primi și recepționa produsele, de a verifica existența cantitativă a acestora, precum și îndeplinirea calitativă a cerințelor din caietul de sarcini, anexă la contract. În situația în care produsele nu corespund din punct de vedere cantitativ, furnizorul are obligația completării acestora conform clauzelor contractuale. În situația în care produsele nu sunt corespunzătoare calitativ, furnizorul are obligația înlocuirii acestora cu produse de calitate, conform specificațiilor tehnice ale produselor oferite, cu respectarea termenelor prevăzute în contract.

4. SPECIFICAȚII TEHNICE MINIMALE

- Echipamentele oferite și toate componentele lor trebuie să fie noi, de ultimă generație și să îndeplinească cel puțin specificațiile tehnice prezentate mai jos. Nu se admit echipamente second-hand sau recondiționate.
- Echipamentele furnizate vor fi noi și în perfectă stare de funcționare, fără a prezenta urme de folosință, zgârieturi, lovituri sau orice alte vicii sau defecte, chiar dacă acestea afectează numai aspectul produsului, nu și funcționarea lui.
- Caracteristicile tehnice ale echipamentelor vor fi prezentate de către ofertant și se vor corela expres cu specificațiile tehnice solicitate prin prezentul Caiet de sarcini.
- Ofertantul va anexa la oferta sa tehnică și documentația tehnică a producătorului, aceasta constituind baza de verificare a informațiilor prezentate de ofertant în ofertă.
- Echipamentele vor fi testate la recepție.
- Echipamentele oferite vor prezenta performanțe și caracteristici tehnice cel puțin conforme cu cele specificate în caietul de sarcini. Se pot oferta produse care au performanțe superioare celor minimale solicitate.
- Toate produsele oferite trebuie să fie însoțite de toate accesoriile necesare funcționării lor, la parametrii solicitați prin specificațiile tehnice.
- Ofertantul va asigura punerea în funcțiune a fiecărui echipament furnizat la sediul ONRC și la sediile ORCT, înainte de semnarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă finală.

Echipamente profesionale de scanare de documente, format A4

Cantitate maximă estimată acord cadru = 90 bucăți

6




Volum zilnic de scanare	ADF: minim 15.000 pagini/zi
Viteză de scanare	Minim 80ppm/160ipm (scanare B&W, Grayscale sau color, la 300 dpi)
Flatbed	Flatbed încorporat/integrat A4, cu funcția de scanare dosare, pașapoarte, documente fragile.
Tehnologie scanare (ADF)	RGB LED CIS (CMOS); grayscale 256 (8-bits); color pe 48 bits (16 x 3); output color pe 24 bits (8 x 3)
Iluminare	LED
Operator Control Panel	Ecran tactil sau cu butoane, cu afișaj grafic color cu dimensiune de min. 3.5" care să permită vizualizarea de informații legate de setările echipamentului, activități de întreținere, lista utilizatorilor, etc.
Rezoluție optică scanare	Minim 600 dpi, mod de scanare simplex / duplex, B&W, grayscale și color.
Rezoluție imagini scanate	75, 150, 200, 300, 400, 600, 1200 dpi
Dimensiune maximă document	216 mm (8.5 in.) x 4.06 m (160 in.)
Dimensiune minimă document	63.5 mm (2.5 in.) x 71.1 mm (2.8 in.)
Capacitate ADF	Minim 300 pagini de 80 g/m ²
Opțiuni ieșire Hârtie	Documentele să poată ieși în tava de ieșire frontală sau în spatele scannerului
Detectare Document	Detectare Ultrasonică pentru alimentarea dublă cu hârtie.
Connectivitate	Minim USB 3.1, cablu USB inclus; rețea 10/100/1000 Ethernet
Software	Windows software: TWAIN, ISIS, WIA Drivers; Captură; OCR; certificat Kofax; Linux TWAIN & SANE.
Caracteristici securitate	Standarde de criptare HTTPS și TLS pentru securizarea scanării în rețea.
Formatul Fișierului de ieșire	Single & multi-page TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF, searchable PDF, Microsoft Word, Excel, PNG.
Cerințe electrice	220 V; 50-60 Hz
Compatibilitate sisteme de operare	Windows 11 64-bit; Windows 10 (32-bit & 64-bit); Windows 8.1 (32-bit & 64-bit); Windows 8 (32-bit & 64-bit); Windows 7 SP1 (32-bit & 64-bit); Windows Server 2012 64-bit, Windows Server 2016 64-bit, Windows Server 2019 64-bit, Windows Server 2022 64-bit, Linux (Ubuntu / SuSE 64-bit)
Garanție	Garanție pe o perioadă de minim 2 ani (24 luni) de la data livrării.
Accesorii	1 x kit de instalare cu toate cablurile (conform standardelor românești), cât și alte accesorii necesare instalării și punerii în funcțiune incluse Documentație cu manual de utilizare și configurare în format electronic pe mediu optic/stick și/sau opțional în format tipărit în limba română
Consum energie	Modul scanare: max. 50W; stand-by/sleep mode: max. 4W; pornit: max. 13W.

Sau

Prof

Certificari mediu	Energy Star, EPEAT Gold, directiva 2008/28/EC
Alte caracteristici/opțiuni	Funcții integrate de procesare în timpul scanării: recunoaștere coduri de bare, îndreptare imagine, detecție orientare text, detecție automată dimensiune pagină, detecție pagină alba, eliminare borduri, eliminare găuri de la perforare, îmbunătățire contrast, orientare automată a paginii, detectare automată a culorii, compresia imaginilor scanate pentru optimizarea spațiului de stocare;
Nivel zgomot	Modul așteptare: până la 20 dB; în scanare: maxim 60 dB
Greutate echipament	Maxim 17 kg

5. Transportul, instalarea, punerea în funcțiune și instruirea personalului utilizator.

Furnizorul va asigura în prețul echipamentului transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor oferite, la sediul ONRC și/sau ORCT, precum și instruirea salariaților din fiecare locație unde se instalează echipamentul, cu privire la utilizarea, exploatarea și întreținerea acestuia, fără costuri suplimentare.

6. Condiții de garanție obligatorii, fără costuri suplimentare din partea autorității contractante.

- Echipamentele vor beneficia de un termen de garanție de minim 2 ani, astfel că orice lipsă de conformitate, apărută în cadrul acestui termen, trebuie asumată de furnizor fără costuri pentru beneficiar.
- Furnizorul este direct răspunzător față de beneficiar pentru orice lipsa de conformitate a echipamentelor.
- *Achizitorul va beneficia automat de înlocuirea produselor cu echipamente noi, de ultimă generație, cu configurații similare echipamentelor defectate și cu cel puțin aceleași performante tehnice ca și cele defecte la apariția lipsei de conformitate, cu excepția cazurilor în care lipsa de conformitate este minoră.*
- Intervențiile în caz de defecțiune în perioada de garanție vor fi prestate la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului teritoriale.
- Serviciile se vor desfășura în timpul programului normal de lucru al instituției: luni – joi orele 8:00 – 16:30 și vineri orele 8:00 – 14:00.
- Timpul de răspuns la solicitare și timpul de remediere în cazul defecțiunilor minore în perioada de garanție: maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării din partea beneficiarului;
- Timpul de răspuns la solicitare și timpul de remediere în cazul defecțiunilor majore în perioada de garanție: maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării din partea beneficiarului;
- Depasirea timpului de remediere în cazul defecțiunilor majore se va penaliza cu un procent de 2,5% din valoarea echipamentului/pe ora lucrătoare, dar nu mai mult decât valoarea contractuală a echipamentului;
- Timpul de nefuncționare din cauza lipsei de conformitate apărute în termenul de garanție a echipamentelor prelungește termenul de garanție.
- Pentru produsul înlocuit/remediat, furnizorul are aceleași obligații ca și pentru produsul inițial.
- *Produsele care înlocuiesc produsele defecte vor beneficia de același termen de garanție.*

7. Criteriul de atribuire

Având în vedere importanța achiziției de echipamente profesionale de scanare a documentelor precum și a serviciilor de instalare și punere în funcțiune, considerăm că pentru atingerea obiectivelor atât pe termen scurt cât și pe termen lung, este necesară asigurarea unui echilibru între calitate, eficiență (îmbunătățirea rezultatelor prin raportare la utilizarea factorului de calitate) și economie (utilizarea atentă a resurselor financiare pentru a minimiza cheltuielile, timpul și efortul implicat). Astfel, pentru

determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic se va aplica criteriul de atribuire "cel mai bun raport calitate – preț", prevăzut la art. 187 alin (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu prevederile art. 187 alin (4) și (5) din același act normativ

ALGORITM DE CALCUL

Evaluarea ofertelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut din punctajul tehnic și financiar, pe baza ponderilor prezentate în fișa de date a achiziției, pentru fiecare dintre criteriile respective. Oferta care obține cel mai mare număr de puncte va fi declarată câștigătoare. Evaluarea ofertelor se va realiza pe baza următoarelor criterii și a punctajul aferent obținut de fiecare oferta evaluata.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

Punctaj Total Ofertant A = Punctaj „Prețul ofertei” Ofertant A + Punctaj „Perioada de garanție a echipamentelor” Ofertant A + Punctaj „ Specificații tehnice scanner – Dotări / opțiuni suplimentare” Ofertant A

Criteriile de evaluare sunt:

Nr. crt.	Factori de evaluare	Pondere %
1.	F1. Prețul ofertei	45
2.	F2. Perioada de garanție a echipamentelor	30
3.	F3. Specificații tehnice scanner – Dotări / opțiuni suplimentare	25
Total punctaj		100

Notă: în vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale și toate calculele se vor face cu rotunjire la 2 zecimale, conform funcției ROUND din Microsoft Excel – ROUND (formula, 2) – pentru fiecare din calculele aferente evaluării ofertelor. Funcția ROUND se va aplica pentru întreaga formulă de calcul, pentru fiecare etapa a calculului.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj maxim total rezultat în urma aplicării criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț.

Departajarea ofertelor cu punctaj egal, situate pe primul loc: în cazul în care vor exista punctaje egale, autoritatea contractantă va departaja oferta castigatoare după punctajul maxim total obținut la criteriul Prețul ofertei (fiind factorul cu ponderea cea mai mare). Dacă și după aceasta există egalitate se vor departaja după punctajul maxim obținut la criteriul „Perioada de garanție a echipamentelor”. Dacă și după aceasta departajare există egalitate se vor departaja după punctajul obținut la criteriul „Specificații tehnice scanner – Dotări / opțiuni suplimentare”. În cazul în care persista egalitatea, pentru departajare Autoritatea va solicita operatorilor economici în cauză, noi propuneri financiare.

Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare „Prețul ofertei” (F1)

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț”, cu o valoare de maxim 45% în totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

9



Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1. Prețul ofertei	<p>Punctajul financiar se acordă astfel:</p> <p>a. Pentru cel mai mic dintre prețurile oferite se acordă 40 de puncte;</p> <p>b. Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a) se acordă punctaj astfel:</p> <p>Punctaj Financiar Ofertant A = Preț minim ofertat ÷ Preț Ofertant A × 45</p> <p>Se vor compara prețurile fără TVA prezentate în propunerea financiară.</p>	45 puncte

Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare “Perioada de garanție a echipamentelor” (F2).

Număr maxim de puncte: 30 puncte.

Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1. Perioada de garanție a echipamentelor (PG)	<p>Pentru oferta/ofertele care prezintă o garanție extinsă gratuită mai mare cu 24 de luni față de durata minimă prevăzută în Caietul de sarcini (2 ani) se acordă punctajul maxim.</p> <p>Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:</p> <p>Algoritm de calcul: punctajul se acordă proporțional, astfel: $P(n) = PG(n)/PG(\text{maxim}) \times 30$ puncte, unde P(n) – Punctajul obținut de oferta “n” PG(n) – Perioada de garanție extinsă gratuită prezentată în oferta admisibilă aflată în evaluare. PG (maxim) – Perioada de garanție extinsă gratuită maximă pentru care se acordă punctaj, respectiv de 24 de luni</p> <p>Notă:</p> <p>1) Perioada de garanție – durata minimă solicitată în Caietul de sarcini este de 2 ani de la data semnării procesului verbal de punere în funcțiune, iar cea maximă pentru care se acordă punctaj este de 48 de luni de la data semnării procesului verbal de punere în funcțiune.</p> <p>2) Sub termenul minim de 2 ani ofertele vor fi declarate neconforme.</p> <p>3) Pentru o perioadă de garanție gratuită mai mare de 48 luni ofertele nu vor fi punctate suplimentar.</p> <p>4) Pentru o garanție de 2 ani se acordă zero puncte.</p>	30 puncte

	5) Perioada de garanție va fi exprimată în luni calendaristice, fără zecimale. Nu se acordă punctaj intermediar pentru intervale mai mici de 1 lună.	
--	--	--

Descrierea modalității de punctare a factorului de evaluare “Specificații tehnice scanner – Dotări / opțiuni suplimentare” (F3)

Număr maxim de puncte: 25 puncte.

Factor de evaluare	Modalitate de punctare	Punctaj maxim
1. Specificații tehnice scanner – Dotări / opțiuni suplimentare	Pentru oferta/ofertele care prezintă echipamente de scanare cu dotari sporite sau funcționalități suplimentare, autoritatea contractantă va puncta, până în limita maximă de 25 puncte următoarele aspecte:	25 puncte
	F3.1. Opțiunea de a obține (scana) concomitent o imagine atât în format color cât și B&W (sau color și grayscale) – 5 puncte. Nota: 1) Pentru îndeplinirea cerinței se acorda 5 puncte. 2) In cazul în care echipamentul nu are această opțiune se acordă zero puncte.	
	F3.2. Capacitatea de scanare peste 15.000 pagini /zi. Autoritatea contractantă va puncta suplimentar oferta/ofertele de echipamente care au capacitatea de scanare mai mare de 15.000 pagini/zi. Capacitatea suplimentară va fi măsurată in 1000 pagini/zi in plus față de cerința minimă de 15.000 pagini/zi, fiecare 1000 de pagini în plus obținând 1 punct in plus, până la un maxim de 5 puncte pentru 20.000 pagini/zi. Pentru o capacitate de scanare de peste 20.000 pagini/zi nu se vor acorda puncte suplimentare. 1) Capacitatea de scanare minimă solicitată în Caietul de sarcini este de 15.000 pagini/zi, iar cea maximă pentru care se acordă punctaj este de 20.000 pagini/zi. 2) Sub capacitatea de scanare de 15.000 pagini/zi ofertele vor fi declarate neconforme. 3) Peste capacitatea de scanare de 20.000 pagini/zi nu se va puncta suplimentar. 4) Pentru o capacitatea de scanare de 15.000 pagini/zi se acordă zero puncte. 5) Capacitatea de scanare va fi exprimată în multiplu de 1.000 pagini/zi , fără zecimale. Nu se acordă punctaj intermediar pentru intervale mai mici de 1.000 pagini/zi.	




F3.3. Viteza de scanare mai mare față de cerinta minimă de 80 ppm/160 ipm.

Se va acorda câte 1 punct pentru fiecare pagină per minut / imagine per minut în plus, obținându-se astfel un punctaj de maxim 5 puncte pentru o viteza de scanare de 85 ppm/170 ipm.

Pentru o viteza de scanare de peste 85 ppm/170 ipm nu se vor acorda puncte suplimentare.

1) Viteza de scanare minimă solicitată în Caietul de sarcini este de 80 ppm/160 ipm, iar cea maximă pentru care se acordă punctaj este de 85 ppm/170 ipm.

2) Sub viteza de scanare de 80 ppm/160 ipm ofertele vor fi declarate neconforme.

3) Peste viteza de scanare de 85 ppm/170 ipm nu se va puncta suplimentar.

4) Pentru o viteză de scanare de 80 ppm/160 ipm se acordă zero puncte.

5) Capacitatea de scanare va fi exprimată în pagină per minut / imagine per minut, fără zecimale. Nu se acordă punctaj intermediar pentru valori mai mici de pagină per minut / imagine per minut.

F3.4 Procesarea imaginilor în timpul scanării trebuie să se faca exclusiv în memoria volatilă (NVRAM) a scannerului în așa fel încât să fie ștearsă la închiderea acestuia

va fi punctată cu 5 puncte.

Nota:

1) Pentru îndeplinirea cerinței se acorda 5 puncte.

2) In cazul în care echipamentul nu are aceasta opțiune se acordă zero puncte.

F3.5 Pentru oferta/ofertele care prezintă echipamente de scanare cu opțiunea ca timpul de răspuns la solicitare și timpul de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție este de 1 zi lucrătoare de la data primirii notificării din partea beneficiarului în cazul unei defecțiuni acoperită de garanție (fără costuri suplimentare), se vor acorda 5 puncte.

Notă:

1) Timpul de răspuns la solicitare și timpul de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție este de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării din partea beneficiarului în cazul unei defecțiuni acoperită de garanție (fără costuri suplimentare) conform Caietului de sarcini, iar cel minim pentru care se acordă punctaj este de 1 zi lucrătoare de la data primirii notificării din partea

beneficiarului în cazul unei defecțiuni acoperită de garanție (fără costuri suplimentare).

2) Peste maximum de 2 zile lucrătoare a timpului de răspuns la solicitare și a timpului de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție ofertele vor fi declarate neconforme.

3) Sub minimum de 1 zi lucrătoare a timpului de răspuns la solicitare și a timpului de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție ofertele nu vor fi punctate suplimentar.

4) Pentru minimum timpului de răspuns la solicitare și a timpului de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție de 2 zile lucrătoare se acordă zero puncte.

5) Timpul de răspuns la solicitare și timpul de remediere în cazul defecțiunilor majore (echipament nefuncțional) în perioada de garanție va fi exprimat în zile lucrătoare, fără ore. Nu se acordă punctaj intermediar pentru intervale mai mici de 1 zi lucrătoare.

8. Alte cerințe

Locații și condiții de livrare: livrarea se va face la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului și sediile oficiilor registrului comerțului de la lângă tribunale, situate în fiecare reședință de județ (conform www.onrc.ro). **Distribuția și livrarea echipamentelor pentru fiecare locație se va face astfel:**

Nr. Crt.	Locația	Cantitate maxima acord cadru Echipament profesional de scanare de documente	Cantitate maxima acord cadru Echipament profesional de scanare de documente	Cantitatea ce poate face obiectul celui mai mare contract subsecvent	Cantitatea ce poate face obiectul celui mai mare contract subsecvent
1	ONRC	9	5	5	1
2	ORCT Alba	1	0	0	0
3	ORCT Arad	2	1	1	0
4	ORCT Argeș	2	1	1	0
5	ORCT Bacău	2	1	1	0
6	ORCT Bihor	2	1	1	1
7	ORCT Bistrița-Năsăud	2	1	1	0
8	ORCT Botoșani	2	1	1	0
9	ORCT Brașov	2	1	1	1
10	ORCT Brăila	2	1	1	0
11	ORCT București	2	1	1	1

12	ORCT Buzău	2	1	1	0
13	ORCT Caras-Severin	2	1	1	0
14	ORCT Călărași	2	1	1	0
15	ORCT Cluj	2	1	1	1
16	ORCT Constanta	2	1	1	1
17	ORCT Covasna	2	1	1	0
18	ORCT Dâmbovița	2	1	1	0
19	ORCT Dolj	2	1	1	0
20	ORCT Galați	2	1	1	0
21	ORCT Giurgiu	2	1	1	0
22	ORCT Gorj	2	1	1	0
23	ORCT Harghita	2	1	1	0
24	ORCT Hunedoara	2	1	1	0
25	ORCT Ialomița	2	1	1	0
26	ORCT Iași	2	1	1	1
27	ORCT Ilfov	2	1	1	1
28	ORCT Maramureș	2	1	1	0
29	ORCT Mehedinți	2	1	1	0
30	ORCT Mureș	2	1	1	0
31	ORCT Neamț	2	1	1	0
32	ORCT Olt	2	1	1	0
33	ORCT Prahova	2	1	1	1
34	ORCT Satu Mare	2	1	1	0
35	ORCT Sălaj	2	1	1	0
36	ORCT Sibiu	2	1	1	0
37	ORCT Suceava	2	1	1	0
38	ORCT Teleorman	1	0	0	0
39	ORCT Timiș	2	1	1	1
40	ORCT Tulcea	1	0	0	0
41	ORCT Vaslui	2	1	1	0
42	ORCT Vâlcea	2	1	1	0
43	ORCT Vrancea	2	1	1	0
	TOTAL	90	44	44	10

S.M. 14

Per

9. Cerințe privind execuția, livrarea, transportul, garanția, modalități și condiții de plată, termen de recepție

Termenul maxim de livrare: maxim 30 zile calendaristice calculate de la data intrării în vigoare a fiecărui contract subsecvent;

Termenul de recepție al produselor:

Recepția produselor se va face în termen de maxim 3 ore lucrătoare după livrarea produselor, respectiv la sediul ONRC și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, în prezența comisiei de recepție a promitentului – achizitor, pe baza avizului de însoțire a mărfii și a personalului pus la dispoziție de promitentul – furnizor și se va urmări în principal următorul aspect, respectiv cantitatea livrată să corespundă cantității ce face obiectul contractului subsecvent, iar produsele livrate să corespundă cerințelor din caietul de sarcini și oferta tehnică a promitentului – furnizor.

Recepția cantitativă și calitativă pentru echipamentele livrate, instalate, configurate și puse în funcțiune, se va face la ONRC – sediul central și la sediile ORCT, în prezența fiecărei comisii de recepție a promitentului – achizitor și a personalului de specialitate pus la dispoziție de promitentul – furnizor și se va consemna într-un proces – verbal de recepție cantitativă și un proces – verbal de recepție calitativă.

Recepția cantitativă pentru echipamentele livrate va consta în:

- a) verificarea cantitativă, inclusiv starea generală aparentă, modul de ambalare și starea ambalajelor, conform contractului;
- b) verificarea existenței documentației tipărite sau pe CD/DVD/online;
- c) verificarea existenței kit-urilor de instalare și a CD-urilor pentru echipamente;
- d) încheierea procesului – verbal de recepție cantitativă, semnat de ambele părți.

Recepția calitativă pentru echipamentele livrate va consta din:

- a) instalarea, configurarea și punerea în funcțiune a fiecărui echipament la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale;
- b) verificarea configurației echipamentelor, conform cerințelor din caietul de sarcini și specificațiilor din ofertă;
- c) testarea și verificarea condițiilor tehnice specificate de producător;
- d) verificarea funcționării corespunzătoare, la parametrii specificați de producător și în oferta tehnică;
- e) încheierea proceselor – verbale de recepție calitativă, semnate de ambele părți.

Termenul de garanție al produselor:

- termenul de garanție a produselor este de 2 ani de la data livrării.
- perioada de garanție a produselor începe de la data recepției efectuate după livrarea acestora la destinațiile finale.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a notifica imediat furnizorul, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.
- la primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a înlocui produsul în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea contractantă. Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de o nouă perioadă de garanție de 2 ani, care curge de la data înlocuirii produsului.

Modalități și condiții de plată

- Plata se va face, prin ordin de plată emis de promitentul – achizitor, în termen de 30 de zile calculate conform art. 6 alin. (1) lit. b) 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, respectiv 30 de zile calendaristice de la data recepției bunurilor sau prestării serviciilor, dacă data primirii facturii ori a unei cereri echivalente de plată este incertă sau anterioară recepției bunurilor sau prestării serviciilor.

- Prețul contractului include servicii de instalare și punere în funcțiune pentru ONRC – sediul central și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, valoarea transportului și asigurarea produselor de la sediul promitentului – furnizor până la destinațiile finale.
- Facturile vor conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale.
- Plata se consideră efectuată la data confirmării debitării contului promitentului – achizitor de către trezorerie.
- Efectuarea plății este condiționată de anexarea la factura fiscală a următoarelor documente justificative prevăzute mai jos:
 - avizele de însoțire a mărfii, semnate de reprezentanții promitentului – furnizor și ai promitentului – achizitor;
 - certificatul de calitate și garanție;
 - procesul – verbal de recepție cantitativă;
 - procesul – verbal de recepție calitativă.

Prezentarea caracteristicilor tehnice.

Se vor prezenta documentele și caracteristicile tehnice ale echipamentelor, care să dovedească conformitatea acestora cu toate cerințele minime din caietul de sarcini. Fiecare produs trebuie să aibă seria de identificare care trebuie să fie unică.

Condiții de livrare:

- a) Livrarea, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor se va face la sediul ONRC și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale (Anexa nr. 4), în termen de maxim 30 zile calendaristice calculate de la data intrării în vigoare a fiecărui contract subsecvent.
- b) Transportul se va asigura de către furnizor pe cheltuiala sa, până la sediile ONRC și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale:
Orice modificare a datelor prevăzute în Anexa 4 va fi notificată Furnizorului de către Achizitor.
- c) Dacă se constată că produsele livrate pe perioada derulării contractului, sunt necorespunzătoare calitativ, sunt defecte sau prezintă vicii de fabricație, vor fi înlocuite în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data reclamării, pe cheltuiala furnizorului.
- g) În cazul în care defecțiunile la echipamente nu sunt remediate în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la notificare, furnizorul va asigura în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea celor 2 zile lucrătoare, pe cheltuiala sa, echipamente noi, de ultimă generație, cu configurații similare echipamentelor defecte și cu cel puțin aceleași performanțe tehnice ca și cele defecte.
- h) În cazul nerespectării obligațiilor furnizorului privind repararea echipamentelor defecte în urma utilizării produselor furnizate, întârziind repararea, respectiv înlocuirea echipamentelor pe o perioadă mai mare de 3 zile lucrătoare, din orice alte cauze decât cele prevăzute la capitolul forța majoră, beneficiarul este în drept să rezilieze contractul și să solicite furnizorului repararea întregului prejudiciu suferit de beneficiar, inclusiv beneficiul nerealizat.

Furnizorul are obligația de a ambala echipamentele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi externe, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului/manipulării și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinațiile finale.

Furnizorul are obligația de a livra toate echipamentele, inclusiv accesoriile acestora, precum și după caz consumabilele, în ambalajul original, sigilate și marcate corespunzător, fără costuri suplimentare.

Echipamentele vor fi însoțite la livrare de:

- Certificatul de garanție din care să reiasă cel puțin următoarele:
 - elementele de identificare a produsului;
 - termenul de garanție;
 - durata medie de utilizare a produsului
 - modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire;

- denumirea și adresa vânzătorului;
 - denumirea și adresa unității/unităților service specializate pentru asigurarea garanției.
- Instrucțiunile de folosire, instalare, exploatare, întreținere, în limba română, eliberate de producător.
- Ofertantul va indica în propunerea tehnică anul fabricației și durata medie de utilizare a produsului stabilită în documentele tehnice sau declarația de producător.
- Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care echipamentele și serviciile din perioada de garanție îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acestora în mod obiectiv.
- Omiseunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricăreia dintre cerințele prezentului caiet de sarcini va duce la respingerea ofertei ca neconformă.
- Operatorii economici vor prezenta propunerea tehnică pentru toate echipamentele, consumabilele și accesoriile solicitate prin prezentul caiet de sarcini, precum și pentru serviciile solicitate pe perioada de garanție.

Ambalare:

- a) Ofertantul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.
- b) În cazul ambalării greutăților și volumelor în cutii, furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.
- c) Ambalarea, marcarea și documentația din interiorul sau din afara pachetelor vor respecta strict cerințele prevăzute pentru fiecare lot, inclusiv cerințele suplimentare;
- d) Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (palete de lemn, foi de protecție, etc.) rămân în proprietatea achizitorului;

10. Riscuri identificate în derularea contractului

Autoritatea contractantă a identificat următoarele riscuri posibile :

A. Riscuri care cad în sarcina beneficiarului

- întârzierea în plată a facturilor furnizorului;
- recepționarea unei cantități de produse nelivrate;
- livrarea unei cantități mai mari de produse față de cea prevăzută în contract;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii implicați.

B. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina beneficiarului

- facturile furnizorului vor fi decontate în termenul precizat în contractul de achiziție de produse;
- se vor achita numai produsele efectiv livrate și recepționate;
- recepționarea produselor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului;
- beneficiarul va desemna persoane responsabile din fiecare locație pentru a menține legătura cu persoana responsabilă cu derularea contractului desemnată de furnizor.

C. Riscuri care cad în sarcina furnizorului

- stocuri insuficiente;
- neconcordanța caracteristicilor produselor cerute cu a celor livrate;
- întârzieri în livrarea produselor și depășirea termenelor contractuale, cu plata de penalități.

D. Măsuri de eliminare a riscurilor care cad în sarcina furnizorului

- asigurarea continuității stocurilor pentru produsele pentru care s-a depus ofertă;
- verificarea conformității produselor ce urmează a fi livrate cu caracteristicile produselor oferite, anterior livrării acestora;




- încheierea unor contracte ferme cu prestatorii serviciilor de curierat, astfel încât să se asigure livrarea în termen a produselor la destinațiile finale sau livrarea produselor cu mijloace proprii.

11. Atribuțiile și responsabilitățile principale ale autorității contractante:

- să respecte toate clauzele contractuale și cele ale acordului – cadru;
- să recepționeze produsele în condițiile stabilite în acordul cadru și în contractele subsecvente;
- să plătească prețul produselor către furnizor în condițiile stabilite în acordul cadru și în contractele subsecvente;
- să nominalizeze persoanele desemnate pentru derularea acordului – cadru și a contractelor subsecvente.

Notă:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți. În cazul prezentării unor date false, autoritatea contractantă are dreptul de a respinge oferta respectivă. Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către furnizor a contravalorii eventualelor daune cauzate autorității contractante.

Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor autorității contractante.

Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producție specifică / origine / certificări prezentate în caietul de sarcini vor fi considerate ca purtând mențiunea „sau echivalent”.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

