



AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Caiet de sarcini
pentru

Achiziția de materiale de informare și publicitate pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii hardware, software și de comunicații a ONRC în vederea continuării transformării digitale"

CPV: 22462000-6 Materiale publicitare
79822500-7 Servicii de proiectare grafică
44175000-7 Panouri

[Handwritten signature]

Conținut

| | |
|---|----|
| Abrevieri și denumiri | 3 |
| 1. Date generale | 4 |
| 1.1 Structura organizatorică..... | 4 |
| 1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției..... | 4 |
| 1.3 Descrierea instituției..... | 4 |
| 2. Obiectivul achiziției..... | 7 |
| 2.1 Obiectivul general..... | 7 |
| 2.2 Scopul achiziției | 8 |
| 2.3 Descrierea detaliată a achiziției | 8 |
| 2.4 Calendarul termenelor pentru recepția livrabilelor | 8 |
| 3. Cerințe tehnice minime obligatorii | 9 |
| 3.1 Cerințe privind elaborarea și diseminarea a două comunicate/anunțuri de presă..... | 9 |
| 3.2 Cerințe privind realizarea conținutului și graficii pentru panou temporar..... | 10 |
| 3.3 Cerințe privind realizarea conținutului și graficii pentru placă permanentă | 10 |
| 3.4 Cerințe privind realizarea conținutului și graficii pentru etichete autocolante | 11 |
| 4. Cerințe de prezentare a ofertei..... | 11 |
| 5. Informații privind riscurile ce pot apărea la implementarea contractului..... | 12 |
| 6. Garanție..... | 13 |
| 7. Recepția livrabilelor | 13 |
| 8. Modalitatea de plată | 13 |
| Notă - condiții generale și particulare | 13 |



Abrevieri și denumiri

| Termen | Explicație |
|-----------|---|
| AC | Autoritatea contractantă |
| BPI | Buletinul Procedurilor de Insolvență |
| G2B | Government to Business |
| G2G | Government to Government |
| MJ | Ministerul Justiției |
| MJ - UCRI | Ministerul Justiției - Unitatea de Coordonare a Reformelor și Investițiilor |
| MRR | Mecanismul de redresare și reziliență |
| ONRC | Oficiul Național al Registrului Comerțului |
| ORCT | Oficiul/Oficiile Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal/Tribunale |
| PNRR | Planul Național de Redresare și Reziliență |
| RCCC | Registrul Comerțului Central Computerizat al Oficiului Național al Registrului Comerțului |
| RC | Registrul Comerțului |
| BPI | Buletinul Procedurilor de Insolvență |
| RL | Registrul Litigiilor |
| UCRI | Unitatea de Coordonare a Reformelor și Investițiilor |
| UE | Uniunea Europeană |



1. DATE GENERALE

Oficiul Național al Registrului Comerțului derulează în baza contractului de finanțare nr. 1/16722/2024/06.03.2024, încheiat de Oficiul Național al Registrului Comerțului cu Ministerul Justiției (în calitate de Coordonator de Reforme și Investiții în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, prin Unitatea de Coordonare a Reformelor și Investițiilor – denumit în continuare MJ - UCRI), ce are ca obiect acordarea finanțării nerambursabile de către MJ – UCRI, în cadrul PNRR, finanțat prin MRR, pentru implementarea proiectului intitulat “Asigurarea infrastructurii hardware, software și de comunicații a ONRC în vederea continuării transformării digitale”.

Prezentul caiet de sarcini conține cerințele minime și obligatorii ale Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC) în vederea atribuirii contractului având ca obiect achiziționarea de materiale de informare și publicitate, încheiat pentru o durată estimată de 23 de luni.

1.1 Structura organizatorică

Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) este instituție publică cu personalitate juridică organizată în subordinea Ministerului Justiției, finanțată integral de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Justiției. În subordinea ONRC sunt organizate 42 oficii teritoriale, fără personalitate juridică, și care funcționează pe lângă tribunale. De asemenea, la nivel național, unele dintre oficiile registrului comerțului au deschis un număr total de 16 birouri teritoriale în localitățile cu potențial economic ridicat, pentru a veni în sprijinul solicitanților de servicii .

1.2 Legislația privind organizarea și funcționarea instituției

Funcționarea și organizarea Oficiului Național al Registrului Comerțului este reglementată de următorul cadru juridic:

- a) la nivel național: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-nationala
- b) la nivel european: www.onrc.ro/index.php/ro/legislatie/legislatie-europeana

1.3 Descrierea instituției

1.3.1. Viziunea și misiunea ONRC

Viziunea ONRC este de a contribui la dezvoltarea mediului de afaceri din România, prin oferirea de servicii publice de calitate, flexibile și orientate către nevoile specifice ale solicitanților.

Misiunea principală a Oficiului Național al Registrului Comerțului (ONRC) constă în prestarea serviciului public de interes general prin care se asigură înregistrarea și publicitatea profesioniștilor persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale, înmatricularea și publicitatea profesioniștilor societăți, societăți europene, societăți cooperatiste, societăți cooperatiste europene, organizații cooperatiste de credit, grupuri de interes economic și grupuri europene de interes economic, cu sediul principal în România, înregistrarea și publicitatea sucursalelor acestora, precum și a sucursalelor persoanelor juridice enumerate cu sediul principal în străinătate.

Registrul comerțului, ținut de ONRC, face parte din sistemul de interconectare a registrelor comerțului din statele membre ale Uniunii Europene și este structurat pe următoarele categorii de registre:

- a) un registru pentru înregistrarea societăților, companiilor naționale, societăților naționale, regiilor autonome, grupurilor de interes economic, societăților europene, grupurilor europene de interes economic, a altor persoane juridice expres prevăzute de lege, cu sediul principal în România, a sucursalelor acestora și, după caz, a sucursalelor persoanelor juridice cu sediul principal în străinătate;



b) un registru pentru înregistrarea societăților cooperative și societăților cooperative europene cu sediul principal în România, a sucursalelor acestora și, după caz, a sucursalelor societăților cooperative sau societăților cooperative europene cu sediul principal în străinătate;

c) un registru pentru înregistrarea persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, cu sediul profesional și, după caz, puncte de lucru în România.

Prin sistemul de interconectare a registrelor comerțului, registrul comerțului pune la dispoziția publicului documentele și informațiile referitoare la profesioniștii înregistrați în registrul comerțului.

ONRC editează Buletinul electronic al registrului comerțului, denumit în continuare Buletin, la nivel național, organizat ca platformă electronică centrală prin portalul de servicii online al ONRC.

ONRC ține Registrul beneficiarilor reali, prevăzut la art. 19 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. Registrul beneficiarilor reali face parte din sistemul de interconectare a registrelor beneficiarilor reali din statele membre ale Uniunii Europene.

Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) este organizat pe 2 niveluri:

- **nivel național**, reprezentat de Oficiul Național al Registrului Comerțului ce funcționează în subordinea Ministerului Justiției și
- **nivel local**, reprezentat de cele 42 de oficii ale registrului comerțului, care funcționează pe lângă tribunale (ORCT), fără personalitate juridică, organizate în fiecare reședință de județ, în subordinea ONRC.

Atribuțiile ONRC sunt reglementate, în principal, de Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, cu modificările și completările ulterioare.

Alte atribuții îi revin ONRC potrivit dispozițiilor 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, precum și cele stabilite prin alte acte normative cu incidență în domeniul său de activitate.

Oficiul registrului comerțului realizează, prin sistemul de interconectare a registrelor comerțului, cu titlu gratuit, schimbul de documente și informații cu registrele comerțului din statele membre ale Uniunii Europene în cazul operațiunilor de fuziune transfrontalieră și al sucursalelor înființate de societăți cu sediul în statele membre ale Uniunii Europene.

ONRC asigură interoperabilitatea registrului comerțului cu sistemul de interconectare a registrelor comerțului din statele membre ale Uniunii Europene, documentele și informațiile fiind disponibile în format standard de mesaj și fiind accesibile prin mijloace electronice, cu respectarea standardelor de securitate pentru transmisia și schimbul datelor, în condițiile legii. În ceea ce privește serviciile publice oferite de ONRC, acestea pot fi grupate, în principal, astfel:

- ✓ asistență acordată persoanelor interesate pentru înregistrarea în registrul comerțului;
- ✓ înregistrarea în registrul comerțului, furnizarea de informații din registrul comerțului și eliberarea de copii;
- ✓ publicare și furnizare BPI, furnizarea de informații din BPI, de certificate constatatoare, de rapoarte istorice și eliberarea de copii;
- ✓ înregistrarea în registrul beneficiarilor reali, furnizarea de informații din registrul beneficiarilor reali și eliberarea de informații de pe declarațiile privind beneficiarii reali.

1.3.2. Valori ale ONRC

- Orientarea către solicitanții de servicii publice – ONRC este o instituție publică total dedicată solicitanților de servicii, adaptându-se la particularitățile activităților comerciale ale fiecăruia, astfel încât înregistrarea datelor întreprinzătorilor să fie făcută cu acuratețe;
- Accesibilitatea serviciilor – ONRC caută continuu noi mijloace pentru a face serviciile “să vină mai aproape de solicitant” și pentru a spori promptitudinea prestației sale;
- Transparență – transparența operațiunilor în raport cu mediile de business și guvernamentale este un deziderat constant al ONRC.

1.3.3. Factorii cheie ai dezvoltării ONRC

- Digitalizarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) pe baza identității electronice, condiție a autentificării on-line a utilizatorilor externi;
- Creșterea accesibilității serviciilor prin dezvoltarea serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B) online, ca alternativă la serviciile de ghișeu;
- Integrarea cu aplicații de e-Payment în arhitectura de sistem a ONRC în vederea facilitării plăților on-line;
- Implementarea practicilor europene cu privire la serviciile publice;
- Respectarea prevederilor legislative cu privire la înregistrarea întreprinzătorilor și editarea Buletinului Procedurilor de Insolvență;
- Creșterea calității serviciilor, în întâmpinarea nevoii crescânde a mediului de afaceri pentru servicii mai accesibile;
- Asigurarea securității în condițiile creșterii continue a disponibilității datelor pentru asigurarea confidențialității și continuității serviciilor on-line;
- Asigurarea interoperabilității interinstituțională (juridic, organizațional, semantic, tehnic);
- Instruirea prealabilă a resurselor umane pentru a îmbunătăți interacțiunea operatorilor umani cu noile servicii;
- Creșterea eficienței interne a ONRC prin implementarea unei infrastructuri IT moderne care să suporte serviciile destinate mediului de afaceri (G2B) și serviciile destinate altor instituții guvernamentale (G2G), precum și prin implementarea/automatizarea unor procese IT necesare exploatarea eficiente a acestei infrastructuri.

1.3.4. Strategia ONRC

- a) În planul serviciilor destinate mediului de afaceri (G2B):
- Atragerea de noi solicitanți de servicii, prin prestații prompte, personalizate și promovarea unor tarife accesibile;
 - Accesibilitate în furnizarea serviciilor, inclusiv prin asigurarea disponibilității on-line a acestora;
 - Dezvoltarea de servicii “user centric” (servicii cu valoare adăugată);
 - Protejarea datelor transmise de solicitanți.
- b) În planul serviciilor cu alte instituții guvernamentale (G2G):
- Identificarea permanentă de noi oportunități de colaborare cu instituții publice centrale și județene pentru promovarea intereselor comune (furnizarea de servicii cu valoare adăugată, elaborarea de propuneri legislative și norme metodologice etc.);
 - Creșterea permanentă a numărului de protocoale de colaborare de schimb de date.
- c) În plan intra-instituțional:
- *La nivel managerial:*
 - Creșterea posibilităților de control și monitorizare internă;
 - Evaluarea periodică a fluxurilor de lucru și de transmitere a informațiilor, precum și identificarea oportunităților pentru optimizarea acestora.
 - *În plan tehnologic:*
 - Evaluarea și re tehnologizarea permanentă a infrastructurii IT&C de suport în scopul derulării eficiente atât a serviciilor publice, cât și a activităților interne;

- Asigurarea securității datelor preluate/procesate/ transmise;
- Creșterea interoperabilității interinstituționale la nivel de back-office/ front-office.
- *În domeniul resurselor umane:*
 - Managementul eficient al posturilor;
 - Fidelizarea angajaților prin politici adecvate și atractive;
 - Posibilități sporite de perfecționare profesională prin asigurarea accesului la programe de instruire;
 - Optimizarea comunicării intra-instituționale pe orizontală (atât în cadrul ONRC, cât și ORCT), precum și pe verticală (ONRC-ORCT).
- *În plan economico-financiar:*
 - Gestiunea eficientă a resurselor materiale și financiare:
 - optimizarea proceselor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
 - planificarea anuală a bugetului și investițiilor pe baza analizelor de execuție și a prognozelor;
 - corelarea proceselor de achiziții publice cu nevoile reale;
 - gestionarea corespunzătoare a patrimoniului.
 - Identificarea de noi pârghii pentru minimizarea costurilor.

2. OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI

2.1 Obiectivul general

Oficiul Național al Registrului Comerțului derulează proiectul "Asigurarea infrastructurii hardwar, software și de comunicații a ONRC în vederea continuării transformării digitale".

Acest proiect vine în continuarea dezvoltării strategiei de digitalizare a ONRC, prin implementarea de facilități moderne de colaborare, atât în cadrul instituției cât și în relația cu cetățenii, facilități asigurate prin echipamente moderne de imagistică, infochioșcure și videoconferință. Infrastructura necesară implementării proiectului conține echipamente de procesare, stocare și de comunicații, care vor îmbunătăți și disponibilitatea proiectelor existente în cadrul ONRC; aceste echipamente vor fi scalabile ulterior pentru a suporta noi facilități și noi proiecte ce se vor implementa în cadrul ONRC.

Beneficiarii acestui proiect sunt atât cetățenii care vor folosi un set extins de servicii digitale, moderne, cât și angajații ONRC, care vor beneficia de un sistem de lucru modern, participativ și eficient, adaptat inclusiv și pentru situații de criză.

ONRC dorește să implementeze o platformă integrată de gestionare a fluxului de documente, ce asigură digitizarea documentelor pe format hârtie cu captarea de metadate, a documentelor și informațiilor în format electronic, stocarea în format digital și managementul acestora, distribuire și acces securizat la documente pe bază de permisiuni predefinite, online și offline, crearea de fluxuri de lucru personalizate cu documentele (editare, validare, aprobare, versionări) și automatizarea acestora, implementarea de politici de retenție a documentelor și a confidențialității datelor conform legislației în vigoare, analiza și raportarea informațiilor extrase din documente, diminuarea costurilor asociate cu crearea, gestionarea și depozitarea arhivelor fizice. Această platformă se va folosi atât în relația cu cetățenii, cât și în cadrul fluxurilor interne de lucru ale angajaților.

Proiectul pe care Oficiul Național al Registrului Comerțului îl derulează este unul de modernizare la nivelul tehnologic prezent a echipamentelor de imagistică deținute de instituție, în vederea integrării lor în sistemul de management al fluxurilor de lucru, împreună cu o platformă de raportare și management a acestora, în scopul eficientizării folosirii echipamentelor și reducerii la minim a consumului energetic și de resurse aferent, la nivel central și la nivel local, respectiv 42 oficii ale registrului comerțului de pe lângă tribunale și 16 birouri teritoriale active, ale acestora.

Proiectul își propune să îmbunătățească eficacitatea și calitatea administrației publice, previzibilitatea procesului decizional, precum și impactul durabil asupra statelor membre și includerea măsurilor de implementare a reformelor și proiectelor publice ce reprezintă acțiuni coerente. De asemenea, implementarea cu succes a proiectului va conduce la creșterea volumului de activitate, reducerea timpilor de răspuns către cetățeni, monitorizarea controlată a volumului tipărit pentru atingerea obiectivelor de reducere a consumului de hârtie, a consumului de tonner, a consumului de piese de schimb, a consumului de energie.

Totodată, prin implementarea proiectului se urmărește asigurarea conformității cu măsurile adoptate în Semestrul European (combaterea și atenuarea impactului sanitar și socio-economic al pandemiei Covid-19: forța

de muncă, sănătate, lichiditate IMM, protejarea fluxului de bunuri esențiale; asigurarea stabilității prin investiții și reforme; asigurarea echității prin programe ce impactează forța de muncă, șomajul, serviciile sociale, educația; asigurarea durabilității mediului prin eficiență energetică și tehnologie; stimularea productivității și competitivității prin inovare, tehnologie, interoperabilitate națională și europeană; adresarea limitării deficitului bugetar).

Proiectul se încadrează în strategiile de utilizare rațională și eficientă a tehnologiei pentru realizarea potențialului de creștere și asigurarea rezilienței economice și sociale a statelor membre (inclusiv reziliența economică și socială, adresarea impactului social al crizei și contribuția la creșterea coeziunii economice, sociale și teritoriale).

Proiectul se aliniază la politica și principiile în materie de transformare digitală urmărite a fi parte în cadrul Componentei 7 – Transformare Digitală a PNRR, respectiv la atingerea jaloanelor și țintelor aferente acestora, și anume: I.4. Digitalizarea sistemului judiciar.

Proiectul își propune creșterea eficienței ONRC în ceea ce privește captarea și procesarea de informații, precum și producția controlată de documente, conducând astfel la servicii oferite rapid și calitativ beneficiarilor instituției, în speță mediului de afaceri, cetățenilor și instituțiilor publice. Astfel, toate entitățile a căror dezvoltare (cu impact direct în angajarea și stabilizarea forței de muncă, lichidităților, fluxurilor de capital, etc.) este condiționată de interacțiunea cu ONRC vor fi deservite cu maximul posibil de celeritate și de calitate a serviciilor instituției, creându-se astfel premisele stimulării productivității și competitivității. Nu în ultimul rând, soluția propusă de ONRC prin acest proiect de upgrade tehnologic va aduce economii financiare semnificative, atât prin reducerea consumului de energie, cât și prin eliminarea timpilor pierduți și reducerea consumului de hârtie și va avea impact asupra activității ONRC, în special din prisma digitalizării proceselor interne și a modului de furnizare al serviciilor către cetățeni, proiectul fiind necesar pentru a asigura tranziția spre o digitalizare completă în viitor.

2.2 Scopul achiziției

Scopul este reprezentat de achiziția de materiale de informare și publicitate pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii hardware, software și de comunicații a ONRC în vederea continuării transformării digitale" în vederea îndeplinirii obiectivelor din proiect și atingerii rezultatelor prevăzute în cadrul cererii de finanțare.

2.3 Descrierea detaliată a achiziției

Ofertantul câștigător al contractului va asigura următoarele:

2.3.1. Elaborarea și diseminarea unui anunț de presă inițial;

2.3.2. Instalarea unui panou temporar (înălțime 0,5m x lățime 0,8m) pentru o bună informare și publicitate a proiectului, ce va fi înlocuit cu o placă permanentă (înălțime 0,5m x lățime 0,8m), la finalizarea proiectului

2.3.3. Realizarea a 2600 de autocolante, care vor fi aplicate pe echipamentele și mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului, pentru a asigura informarea și publicitatea proiectului;

2.3.4. Elaborarea și diseminarea unui anunț de presă final.

Furnizarea materialelor prevăzute în contract se va face pe bază de comandă, în succesiunea cronologică a desfășurării activităților de informare și publicitate prevăzute în contractul de finanțare.

Operatorul economic va prezenta reprezentanților ONRC un grafic de realizare a activităților/ serviciilor și de furnizare a produselor în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data semnării contractului.

2.4 Calendarul termenelor pentru recepția livrabililor

| Nr. crt. | DENUMIRE ACTIVITATE | PERIOADE ESTIMATE PENTRU REALIZARE |
|----------|---------------------------|------------------------------------|
| 1. | Anunț demarare proiect | Aprilie - Mai 2024 |
| 2. | Panou publicitar temporar | Mai 2024 |
| 3. | Etichete autocolante | Aprilie 2025 |
| 4. | Anunț de presă final | Februarie 2026 |
| 5. | Placă permanentă | Februarie 2026 |

Autoritatea contractantă va desemna un reprezentant, în persoana responsabilului pentru derularea contractului, care va monitoriza activitățile realizate de contractor.

3 CERINȚE TEHNICE MINIME OBLIGATORII

3.1 CERINȚE PRIVIND ELABORAREA ȘI DISEMINAREA A DOUĂ COMUNICATE/ANUNȚURI DE PRESĂ:

- diseminarea unui anunț de presă inițial;
- diseminarea unui anunț de presă la finalizarea proiectului.

Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle în afară de sigla beneficiarului care poate fi aplicată numai în partea de jos a paginii.

Ofertantul va elabora, produce și publica un anunț de presă inițial și un anunț de presă final, după cum urmează:

- a) fiecare anunț de presă inițial/final va respecta elementele/machetele prevăzute în Manualul de identitate vizuală PNRR, în vigoare la momentul realizării anunțului. Manualul poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>;
- b) anunțul de presă inițial/final va fi policrom și va cuprinde informațiile și elementele grafice obligatorii prezentate mai jos:
 - setul obligatoriu de însemne grafice compus din emblema UE (cu textul însoțitor), sigla Guvernului României și logoul PNRR poziționate conform regulilor din secțiunea Logouri și Sigle și poziționarea acestora din Manualul de identitate vizuală PNRR;
 - titlul – în partea de sus, la mijloc;
 - integrat în textul comunicatului (titlu/subtitlu, conținut sau încheiere) va fi folosit sloganul: „PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!” – conform machetei din MIV;
 - iar corpul anunțului va conține minimum:
 - denumirea beneficiarului,
 - denumirea proiectului,
 - scopul proiectului;
 - obiectivele proiectului,
 - rezultate urmărite/obținute;
 - data începerii și finalizării proiectului,
 - valoarea totală a proiectului, inclusiv finanțarea din PNRR,
 - codul proiectului;
 - datele de contact vor fi incluse la sfârșitul textului;
 - la finalul comunicatului de presă inițial/final va fi inclus disclaimerul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”;
 - în partea de jos: pagina de internet a PNRR, <https://mfe.gov.ro/pnrr/> și textul „PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”.
- c) anunțul de presă final va conține și informații despre impactul investiției/ reformei la nivelul localității/ regiunii.
- d) ofertantul va prezenta Autorității Contractante, la data depunerii ofertei, 3 (trei) propuneri de cotidiane pentru publicarea anunțurilor,
- e) publicațiile propuse trebuie să fie cotidiene de informații generale ce apar la nivel național (exclus tabloide), cel puțin de luni până vineri;
- f) anunțul de presă inițial/final va avea o singură apariție în respectivul cotidian;
- g) anunțul de presă inițial/final va fi publicat obligatoriu în presa tipărită. În cazul în care, cotidianul are și ediție online, anunțul de presă inițial/final va fi publicat și în această formă fără să implice costuri suplimentare din partea autorității contractante;
- h) publicarea anunțului se va face în paginile interioare ale publicației - nu se acceptă pagini de sport sau de mondenități;

- i) formatul anunțului va fi de ¼ din pagina publicației, color;
- j) înainte de publicarea anunțului, operatorul economic va trimite beneficiarului macheta în vederea obținerii vizei „Bun de tipar”; Viza “Bun de tipar” sau, după caz, observațiile autorității contractante vor fi transmise în aceeași zi.
- k) înainte de ziua publicării anunțului, operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, trimițând acestuia pe adresa de e-mail: presa@onrc.ro anunțul în format electronic, editabil, agreat de beneficiar, pentru ca acesta să fie publicat și pe website-ul instituției;
- l) se va asigura transmiterea către beneficiar, prin servicii de curierat rapid sau prin livrarea directă la sediul central al ONRC, a două exemplare din publicația în care a apărut anunțul, precum și versiunea în format PDF transmisă pe e-mail pe adresa de e-mail: presa@onrc.ro, în ziua următoare apariției acestuia;
Plata serviciilor de publicare a anunțului se va realiza pe baza exemplarului din publicația în care a apărut anunțul.

Anunțul de presă inițial/final va fi realizat în conformitate cu informațiile și elementele grafice obligatorii din Manualul de identitate vizuală PNRR, în vigoare la momentul realizării acestora, care poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>.

3.2. CERINȚE PRIVIND REALIZAREA CONȚINUTULUI ȘI GRAFICII PENTRU 1 PANOU PUBLICITAR TEMPORAR:

- dimensiune: 0,5m x 0,8m;
- material rezistent la intemperii;
- personalizat: policromie;
- realizarea machetei grafice;
- sistem de prindere/expunere.
- panoul publicitar va fi confecționat din alucobond;
- panoul publicitar va fi inscripționat cu elementele obligatorii prevăzute în MIV pentru panoul temporar (potrivit machetei).

Panoul va fi executat și montat de către furnizor la sediul ONRC, la comanda beneficiarului, transmisă cu 10 zile înainte de data stabilită pentru montare.

În termen de 2 zile de la primirea comenzii, contractantul va transmite macheta grafică a panoului în vederea acordării de către autoritatea contractantă a vizei “Bun de tipar”. Viza “Bun de tipar” sau, după caz, observațiile autorității contractante vor fi transmise în cel mai scurt timp posibil. După primirea vizei “Bun de tipar” se va executa și monta panoul.

Recepția calitativă a panoului se va realiza la sediul ONRC, în prezența comisiei de recepție a autorității contractante și a reprezentanților ofertantului urmând să se încheie un proces-verbal. La încheierea procesului verbal se vor avea în vedere următoarele: respectarea machetei cu viza “Bun de tipar”, îndeplinirea cerințelor tehnice din caietul de sarcini, respectarea termenului de execuție și montaj.

Panoul temporar va fi realizat în conformitate cu informațiile și elementele grafice obligatorii din Manualul de identitate vizuală PNRR, în vigoare la momentul realizării acestora, care poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>.

3.3. CERINȚE PRIVIND REALIZAREA CONȚINUTULUI ȘI GRAFICII PENTRU 1 PLACĂ PERMANENTĂ:

- dimensiune: 0,5m x 0,8m;
- material rezistent la intemperii;
- personalizat: policromie;
- realizarea machetei grafice;
- sistem de prindere/expunere.
- placa permanentă va fi confecționată din alucobond;
- placa permanentă va fi inscripționată cu elementele obligatorii prevăzute în MIV pentru panoul temporar (potrivit machetei).

Placa permanentă va fi executată și montată de către furnizorul de servicii la sediul ONRC, la comanda beneficiarului, transmisă cu 10 zile înainte de data stabilită pentru montare.

În termen de 2 zile de la primirea comenzii, contractantul va transmite macheta grafică a plăcii permanente în vederea acordării de către autoritatea contractantă a vizei "Bun de tipar". Viza "Bun de tipar" sau, după caz, observațiile autorității contractante vor fi transmise în cel mai scurt timp posibil. După primirea vizei "Bun de tipar" se va executa și montajul plăcii permanente.

Recepția calitativă a plăcii permanente se va realiza la sediul ONRC, în prezența comisiei de recepție a autorității contractante și a reprezentanților ofertantului urmând să se încheie un proces-verbal. La încheierea procesului verbal se vor avea în vedere următoarele: respectarea machetei cu viza "Bun de tipar", îndeplinirea cerințelor tehnice din caietul de sarcini, respectarea termenului de execuție și montaj.

Placa permanentă va fi realizată în conformitate cu informațiile și elementele grafice obligatorii din Manualul de identitate vizuală PNRR, în vigoare la momentul realizării acestora, care poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>.

Notă: Se acceptă transformarea panoului publicitar temporar în placă permanentă.

3.4. CERINȚE PRIVIND REALIZAREA CONȚINUTULUI ȘI GRAFICII PENTRU 2600 ETICHETE AUTOCOLANTE:

- dimensiune: 100mm x 100mm;
- realizate din PVC și lăcuite UV;
- personalizat: policromie;
- realizarea machetei grafice;
- vor fi aplicate pe echipamentele și mijloacele fixe ce urmează a fi achiziționate în cadrul proiectului, motiv pentru care acestea trebuie să fie rezistente la următoarele condiții de mediu: temperatura între 18 – 25 grade C și umiditate între 40% - 60% ;
- vor fi livrate de către furnizor la sediul ONRC și la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale la comanda beneficiarului, transmisă ofertantului cu care se va încheia contractul, cu 10 zile înainte de livrare. În termen de 2 zile de la primirea comenzii, contractantul va transmite macheta grafică a autocolantului în vederea acordării de către autoritatea contractantă a vizei "Bun de tipar". Viza "Bun de tipar" sau, după caz, observațiile autorității contractante vor fi transmise în cel mai scurt timp posibil. După primirea vizei "Bun de tipar" se vor executa și livra autocolantele.

Recepția cantitativă și calitativă a autocolantelor se va realiza în prezența comisiei de recepție a autorității contractante și a reprezentanților ofertantului, urmând să se încheie un proces-verbal. La încheierea procesului verbal se vor avea în vedere următoarele: respectarea machetei cu viza "Bun de tipar", îndeplinirea cerințelor tehnice din caietul de sarcini, respectarea cantităților solicitate, respectarea termenului de livrare.

Autocolantele vor fi realizate în conformitate cu informațiile și elementele grafice obligatorii din Manualul de identitate vizuală PNRR, în vigoare la momentul realizării acestora, care poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/07/07054c8608efd34d8e14c5709a1a4b47.pdf>.

Pentru toate tipurile de materiale publicitare descrise anterior, ofertantul va asigura servicii de proiectare grafică.

Notă: În vederea avizării de către MJ-UCRI, ofertantul declarat câștigător va transmite autorității contractante mostre/ machete ale materialelor/ elementelor de informare și publicitate privind proiectul și finanțarea acordată prin PNRR, anterior realizării efective a acestora.

4 CERINȚE DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertantul suportă toate cheltuielile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, nefiind îndreptățit să solicite rambursare acestora indiferent de rezultatul obținut în urma atribuirii contractului sau în cazul anulării procedurii de atribuire.

Oferta va fi redactată în limba română, semnată și ștampilată de către ofertant sau de către un împuternicit autorizat al acestuia. Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerințelor Caietului de Sarcini.



4.1. Elaborarea propunerii tehnice

-Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

-Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini. Se solicită descrierea detaliată a modului de îndeplinire a cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu toate cerințele prevăzute.

-Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini care face parte integrantă din documentația de atribuire.

În elaborarea ofertei tehnice, ofertantul trebuie să trateze următoarele aspecte detaliate în caietul de sarcini:

1. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind elaborarea și diseminarea a două anunțuri de presă;
2. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind realizarea conținutului și graficii pentru 1 panou temporar;
3. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind realizarea conținutului și graficii pentru 1 placă permanentă;
4. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind realizarea conținutului și graficii pentru etichetele autocolante;

- Dacă Ofertantul este reprezentat de o asocierie, atunci se vor prezenta rolurile fiecărui membru al asocierii. Membrii asocierii își vor asuma în mod solidar răspunderea pentru realizarea tuturor activităților contractului. În cazul subcontractării, se va prezenta modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate.

Propunerea tehnică trebuie prezentată pe suport hârtie și pe suport CD/DVD/USB stick în formatul editabil al fișierului (.pdf, .doc sau .docx). Propunerea tehnică prezentată pe suport CD/DVD/USB stick precum și formatul editabil al fișierului (.doc sau .docx) vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de către un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

Nu se acceptă produse scoase din fabricație sau la finalul ciclului de vânzare. Se acceptă numai livrarea de produse noi.

5 INFORMAȚII PRIVIND RISCURILE CE POT APĂREA ÎN IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractanta a identificat următoarele riscuri posibile :

5.1. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

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

5.2. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA BENEFICIARULUI

- facturile furnizorului vor fi decontate în termenele precizate în contract;
- se vor achita numai serviciile/produsele efectiv prestate/livrate și recepționate conform prevederilor contractului;
- recepționarea serviciilor/produselor va fi confirmată de reprezentanții desemnați ai beneficiarului.

5.3. RISCURI CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- stocuri insuficiente;
- neconcordanța caracteristicilor produselor livrate cu caracteristicile din caietul de sarcini și oferta depusă;
- întârzieri în livrarea produselor/ prestarea serviciilor/ și depășirea termenelor contractuale, cu plata de penalități



5.4. MĂSURI DE ELIMINARE A RISCURILOR CARE CAD ÎN SARCINA PRESTATORULUI

- asigurarea continuității stocurilor pentru produsele care fac obiectul contractului;
- 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.

Oricare dintre părți poate convoca întrunirea unei întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor. Oricare dintre părți poate solicita ca la astfel de întâlniri, să participe și alte persoane în vederea reucerii și evitării unor astfel de riscuri, cu condiția obținerii acordului din partea celeilalte părți.

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop:

- găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate;
- găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați;
- luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale;
- stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/inlăturate.

6 GARANȚIE

Pentru pozițiile 3.2 și 3.3 se solicită termen de garanție de minim 2 ani de la data predării acestora către autoritatea contractantă.

7. RECEPȚIA LIVRABILELOR

Recepția livrabilelor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă conform prevederilor de la **punctele 3.2, 3.3, 3.4.**

8. MODALITATEA DE PLATĂ

a) Modalitatea de plată a anunșurilor de presă.

Plata se va face în baza facturii emisă de contractant și transmisă în format electronic prin Sistemul național privind factura electronică RO e-factura și va conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale. Concomitent cu emiterea facturii, la adresa specificată de Autoritatea contractantă se va transmite un exemplar din publicația în care a apărut anunșul, pe baza căruia se va face plata.

b) Modalitatea de plată a panoului temporar și a plăcii permanente

Plata se va face în baza facturii emisă de contractant și transmisă în format electronic prin Sistemul național privind factura electronică RO e-factura și va conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale..

Plata facturii este condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție calitativă din care să reiasă respectarea machetei cu viza "Bun de tipar", îndeplinirea cerințelor tehnice din caietul de sarcini, respectarea termenului de execuție și montaj.

Menționăm că plata se efectuează separat pentru panoul temporar, respectiv placa permanentă.

c) Modalitatea de plată a autocolantelor

Plata se va face în baza facturii emisă de contractant și transmisă în format electronic prin Sistemul național privind factura electronică RO e-factura și va conține, în mod obligatoriu, elementele precizate în ultimele modificări ale legislației fiscale. Plata facturii este condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă din care să reiasă respectarea machetei cu viza "Bun de tipar", îndeplinirea cerințelor tehnice din caietul de sarcini, respectarea cantităților solicitate, respectarea termenului de livrare.

Notă - condiții generale și particulare:

1. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează contractul, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a procedurii de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

2. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și Caietului de sarcini, conținute în această documentație.
3. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.
4. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.
5. Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea lor ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
6. Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.
7. Orice referire la producători/mărci/tipuri/standarde/procedee/producție specifică/origine/certificări prezentate în caietul de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs/serviciu/certificare și vor fi considerate ca purtând mențiunea "sau echivalent".
8. Drepturi de proprietate intelectuală:
 - Orice documente sau materiale elaborate ori compilate de către operatorul economic sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea contractului vor deveni proprietatea exclusivă a achizitorului. După încetarea contractului, operatorul economic nu va păstra copii ale documentelor și/sau materialelor realizate și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul fără acordul scris prealabil al achizitorului.
 - Operatorul economic nu va publica articole referitoare la obiectul contractului, nu va face referire la acesta în cursul executării altor contracte pentru terți și nu va divulga nici o informație furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.
 - Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.
9. Oferta va cuprinde obligatoriu descrierea modalității de îndeplinire a cerințelor prezentului caiet de sarcini.
10. Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea prealabilă a reprezentanților Oficiului Național Registrului Comerțului.
11. Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricăreia dintre cerințele prezentului caiet de sarcini va duce la respingerea ofertei ca neconformă. De asemenea, un simplu răspuns (afirmație) de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalității de îndeplinire, va conduce la respingerea ofertei. În acest sens se solicită din partea ofertanților și intră în răspunderea acestora prezentarea dovezilor concrete în sprijinul oricăror afirmații care se pot încadra în categoria exemplului anterior menționat.

AUTORITATEA CONTRACTANTA

