**Nr. 47375/26.01.2018**

**CAIET DE SARCINI**

**pentru**

Achiziţionarea serviciilor de traducere autorizată şi a serviciilor de interpretariat, în limbi de largă circulaţie, pentru Oficiul Naţional al Registrului Comerţului.

**CPV 79530000-8 Servicii de traducere (Rev.2)**

**CPV 79540000-1 Servicii de interpretariat (Rev. 2)**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Cerinţele impuse sunt minime şi obligatorii.

Valoare maximă a contractului cadru este de 90800 lei fără TVA.

Perioada de valabilitate a contractului cadru este de 24 de luni de la data atribuirii.

Cantităţile minime şi maxime aferente se regăsesc în anexa prezentului caiet de sarcini.

1. **OBIECTUL CONTRACTULUI CADRU**

Achiziţionarea serviciilor de traducere autorizată şi a serviciilor de interpretariat, în limbi de largă circulaţie, pentru Oficiul Naţional al Registrului Comerţului.

Serviciile de traducere autorizată cât şi serviciile de interpretariat se vor face:

* din limba română în limba engleză şi/sau din limba engleză în limba română ,
* din limba română în limba franceză şi/sau din limba franceză în limba română,
* din limba română în limba germană şi/sau din limba germană în limba română.

Atribuirea se va face pe loturi:

lotul 1 – Servicii de traducere autorizată,

lotul 2 – Servcii de interpretariat consecutiv şi simultan

1. **SPECIFICAŢII TEHNICE**

**Promitentul prestator** are obligaţia ca pe toată durata de derulare a contractului cadru, să efectueze serviciile cu personal autorizat de Ministerul Justiţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 178/1997, cu modificările şi completările ulterioare.

1. **Pentru lotul 1- servicii de traducere autorizată**
2. Traducerile vor avea parafa/ştampila şi semnătura traducătorului autorizat care a efectuat traducerea, respectiv are la finalul documentului încheierea prin care traducătorul certifică exactitatea traducerii.
3. Unitatea de măsură este pagina, o pagină de referinţă având 2000 de caractere, inclusiv spaţii,
4. Documentele vor fi puse la dispoziţia Promitentului prestator după caz, în format de documente Word, .pdf, .jpg, Power Point, Excel, etc, prin intermediul poştei electronice şi/sau prin ridicarea acestora de la sediul autorităţii contractante,
5. Promitentul prestator va efectua traducerea completă şi corectă/corespunzătoare a întregului conţinut al documentelor, fără greşeli gramaticale şi cu utilizarea diacriticelor pentru limba română,
6. Traducerile trebuie să redea sensul dinlimba sursă în limba ţintă şi să respecte structura documentului sursă, inclusiv numărul de paragrafe,
7. Efectuarea serviciilor de revizuire a traducerilor, în cazul în care promitentul achizitor identifică existenţa unor greşeli gramaticale sau inadvertenţe faţă de textul înaintat spre traducere. Documentele vor fi refăcute de către Promitentul prestator fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. Termenul de revizuire este de maxim 2 ore de la solicitarea promitentului achizitor.
8. Autorizarea traducerilor efectuate de traducători neautorizaţi, prin revizuirea şi verificarea textului/documentului de către un traducător autorizat, care în urma verificării şi corectării textului (după caz), îl vizează şi îl ştampilează. Traducătorul autorizat confirmă că traducerea este corectă şi prin traducere nu s-a modificat conţinutul textului iniţial şi/sau schimbat sensul anumitor cuvinte sau fraze.
9. Promitentul – prestator va efectua la solicitarea promitentului – achizitor traduceri în regim de urgenţă ( 6 ore pentru un nr. de aproximativ 15 pagini).
10. Termenul standard pentru efectuarea traducerii unui document de 1-10 pagini și predarea transcrierii traducerii la sediul/ adresa stabilită de promitentul - achizitor este de 24 de ore.
11. Termenele de realizare a serviciilor vor fi stabilite de promitentul achizitor în fiecare contract subsecvent, individual, în funcţie de volumul comenzii şi de urgenţă, variind între 6 ore şi 10 zile.
12. Promitentul prestator va asigura respectarea termenelor solicitate de către promitentul achizitor pentru finalizarea şi predarea traducerilor.
13. Promitentul prestator va asigura protecţia şi confidenţialitatea datelor/informaţiilor la care are acces pe parcursul derulării contractului cadru, cât şi după încetarea acestuia, datele/informaţiile din respectivele documente nu vor fi utilizate în alt scop decât pentru îndeplinirea relaţiilor contractuale,
14. Promitentul prestator va prezenta promitentului achizitor, în momentul depunerii propunerii tehnice, documente din care să reiasă calitatea de traducător autorizat al personalului utilizat pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale.

În cazul în care pe durata derulării contractului cadru promitentul prestator va efectua modificări cu privire la personalul desemnat pentru a duce la îndeplinire obligaţiile contractuale, personalul va înainta promitentului achizitor documentele care să ateste calitatea de traducător autorizat a acestuia şi va solicita acceptul promitentului achizitor.

1. Documentele traduse vor fi redactate la calculator, font Arial Narrow, dimensiune font 12, spaţiere la un rând, un singur spaţiu între cuvinte, marginile paginii: 4 cm stânga, 1 cm dreapta.
2. Promitentul – prestator va transmite transcrierea traducerii inițiale în format electronic la adresa de email comunicată de promitentul - achizitor, iar ulterior va livra transcrierea traducerii în original la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului sau la adresa precizată de promitentul – achizitor, în termenul stabilit, împreună cu procesul verbal de recepție (Anexa nr. 3), care se va încheia în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte..
3. În caz de îndeplinire a obligațiilor contractuale, responsabilii promitentului – prestator și ai promitentului – achizitor vor semna procesele – verbale de recepție în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă
4. Dacă traducerea unui înscris va fi mai mică de o pagină, sau dacă traducerea va depăşi o pagină, tarifarea se va face pentru fiecare pagină, în condiţiile prezentate la pct.- ul 2, cu ajutorul funcţiei ,, Referinţe”/număr caractere şi spaţii din programul Microsoft Word pentru fiecare pagină. Toate calculele se vor face cu două zecimale, iar rotunjirile se vor face conform funcţiei ,,Round” din Microsoft Excel. Funcţia ,,Round” se va aplica pentru fiecare document cuprins în fiecare contract subsecvent.
5. **Pentru lotul 2 - servicii de interpretariat autorizat**
6. Se vor asigura servicii de interpretariat consecutiv şi simultan, pentru o persoana sau pentru un grup de persoane.
7. La cererea promitentului achizitor interpretariatul se va face telefonic,
8. Pentru serviciile de interpretariat unitatea de măsură va fi ora,
9. Dacă durata totală a interpretării va fi mai mică de o oră, tariful se va calcula pentru o oră întreagă. Totodată, dacă durata va depăşi o oră, tarifarea se va face pentru fiecare oră întreagă de interpretare efectivă. În cazul fracţiunii de oră rezultată în urma calculării duratei totale a interpretării, tarifarea se va face din jumătate în jumătate de oră.
10. Preţul va include timpul alocat efectiv interpretariatului dar şi timpul alocat deplasării la/ de la eveniment.

**III. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

## Comisia de atribuire va evalua şi compara ofertele depuse, pentru toate serviciile solicitate, în lei, fără TVA, conform criteriului – "preţul cel mai scăzut", în baza formulei din centralizatorul de preţuri.

Preţurile la care se aplică criteriul de atribuire, sunt preţuri în lei, fără TVA.

1. **DERULAREA CONTRACTULUI – CADRU/CONTRACTULUI**

Contractul cadru se va încheia pe o perioadă de 24 luni, de la data semnării.

Promitentul achizitor va verifica pe toată durata perioadei de prestare conformitatea prestării serviciilor cu prevederile contractului cadru, inclusiv a anexelor acestora, încheiate cu Promitentul prestator.

Frecvenţa, durata şi valoarea contractelor subsecvente se stabilesc în funcţie de fondurile alocate cu această destinaţie, în funcție de necesităţile obiective ale autorităţii contractante.

În relaţia cu promitentul achizitor, se va aloca personal responsabil pentru îndeplinirea în bune condiţii a solicitărilor, respectiv:

* + minim o persoană responsabilă şi un înlocuitor pentru derularea contractului cadru/contractului subsecvent,
  + ofertanţii vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările promitentului achizitor. Aceste detalii vor fi comunicate ulterior finalizării procedurii de atribuire, dar nu mai târziu de data semnării contractului cadru.

Personalul dedicat trebuie să răspundă cu promptitudine şi profesionalism la toate solicitările promitentului achizitor pentru îndeplinirea prevederilor contractului cadru şi a contractelor subsecvente.

În cazul în care pe durata derulării contractului cadru, Promitentul prestator va efectua modificări cu privire la personalul desemnat pentru a duce la îndeplinire obligaţiile contractuale, personalul va înainta promitentului achizitor documentele care să ateste calitatea de traducător autorizat a acestuia şi va solicita acceptul promitentului achizitor.

În funcţie de necesităţile promitentului achizitor, acesta va transmite prin e-mail sau fax, către promitentul prestator, o adresă de solicitare în vederea încheierii unui contract subsecvent.

1. **CONDIŢII ŞI MODALITĂŢI DE FACTURARE ŞI PLATĂ**

Ulterior prestării serviciilor solicitate, Promitentul prestator va depune la sediul promitentului achizitor factura fiscală detaliată, în original, pentru serviciile efectiv prestate, în baza fiecărei solicitări a promitentului achizitor, pentru efectuare plăţii.

1. **MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

***Propunerea tehnică*** Propunerea tehnica va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime şi obligatorii. Ofertantul are obligaţia de a face dovada conformiăţii serviciilor ofertate cu toate specificaţiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini. Elementele propunerii tehnice se vor depune în plic separat, cu menţinea „Propunere tehnică” şi vor fi prezentate detaliat şi complet în corelaţie cu prevederile caietului de sarcini. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minimale obligatorii cuprinse în caietul de sarcini sau a altor cerinţe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

***Propunerea financiară*** va fi întocmită conform formularului de ofertă (Anexa nr.1) şi a centralizatorului de preţuri (după caz Anexa nr. 2a şi/2b).

Tarifele unitare prezentate în ofertă sunt ferme pe toată durata derulării contractului cadru.

*Documentele care însoţesc oferta:* Promitentul prestator *va prezenta promitentului achizitor, în momentul depunerii propunerii tehnice, documente din care să reiasă calitatea de traducător şi sau interpret autorizat al personalului utilizat pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, respectiv autorizaţia dată de Ministerul Justiţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 178/1997, cu modificările şi completările ulterioare.*

*Ofertanţii trebuie să completeze Formularul nr.4, declaraţia prin care confirmă că la elaborarea ofertei au ţinut cont de obligaţiile referitoare la condiţiile de muncă şi de protecţie a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestei obligaţii fiind incluse în ofertă astfel cum acestea sunt indicate în preţul contractului conform propunerii financiare*

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Anexa**

