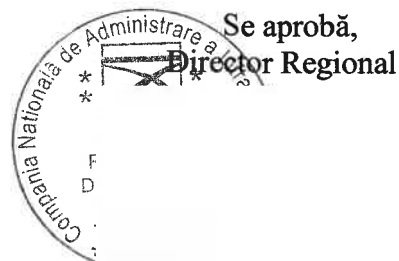




**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oce@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



CAIET DE SARCINI

Multifuncțional A3 laser monocrom
Cod CPV: 30121100-4 - Fotocopiatore

Autoritatea contractantă
C.N.A.I.R. S.A. –
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA

AUGUST 2024

1 Introducere

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

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

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz)..

În cadrul acestei proceduri, C.N.A.I.R. S.A. – Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara (D.R.D.P. Timișoara) îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

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

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara funcționează în baza O.U.G. nr. 84/2003 privind înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A., prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată prin Legea nr. 47/2004, în baza prevederilor art. 1 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A, precum și modificarea și completarea unor acte normative prin care Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.(C.N.A.D.N.R. - S.A.) își schimbă denumirea în Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. (C.N.A.I.R. - S.A.).

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara își desfășoară activitatea în partea de vest a țării, pe raza județelor Alba (parțial), Arad, Caras-Severin, Gorj, Hunedoara și Timiș, administrând o rețea de drumuri naționale în lungime de 1.822,656 km și 291,131 km autostrăzi. Numărul de poduri construite pe drumurile naționale și autostrăzile administrate este de 750, având o lungime totală de 36.742,00 m

Principalele atribuții ale Direcției Regionale Drumuri si Poduri Timișoara sunt:

- gestionarea drumurilor publice din administrare;
- întocmirea documentațiilor tehnico-economice în toate fazele de proiectare, atât pentru lucrări de întreținere și reparații drumuri, cât și pentru lucrări de investiții și reparații capitale;
- asigurarea calității și controlului tehnic al calității;
- monitorizarea traficului cu ajutorul unor echipamente de contorizare a circulației rutiere Peek Trafic, care permit colectarea și stocarea datelor caracteristice vehiculelor aflate în tranzit;
- lucrări și servicii privind întreținerea curentă a drumurilor publice (întreținerea pe timp de vară, întreținerea pe timp de iarnă, întreținerea elementelor privind siguranța rutieră și de estetică);
- lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor publice;
- lucrări aferente reparațiilor curente la drumurile publice;
- lucrări aferente reparațiilor capitale la drumurile publice.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Achiziția a 1 buc. multifuncțional A3 laser monocrom (cu funcțiile de imprimantă, copiator, scanner) este necesară pentru eficientizarea a activității din cadrul Biroului IT, Serviciului Administrare SIEGMCR și Biroului Recuperări Creanțe din cadru D.R.D.P. Timișoara, pentru imprimarea rapidă a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor la roviniete și a plicurilor aferente pentru primării (aproximativ 30.000 pagini/lună) precum și a amenzilor pentru lipsa rovinietei, a plicurilor și confirmărilor de primire (interne și internaționale) aferente, având în vedere că la ora actuală se utilizează o multifuncțională ce are o mare uzură atât morală cât și fizică (6 ani și 1.500.000 imprimări), mentenanța ei în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Consideram oportun și necesar, în vederea eficientizării activității din cadrul DRDP Timișoara achiziționarea a 1 buc. multifuncțională (având funcțiile de imprimare, scanare, copiere și fax) A3 laser monocrom pentru imprimarea rapidă a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor la roviniete și a plicurilor aferente pentru primării (aproximativ 30.000 pagini/lună) precum și a amenzilor pentru lipsa rovinietei, a plicurilor și confirmărilor de primire (interne și internaționale) aferente, având în vedere că la ora actuală se utilizează o multifuncțională ce are o mare uzură atât morală cât și fizică (6 ani și 1.500.000 imprimări), mentenanța ei în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă..

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

Prezenta achiziție a multifuncționalei A3 laser monocrom este corelată cu planurile de dotare cu tehnică de calcul ale autorității contractante.

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

Lipsa unei multifuncționalei A3 laser funcționale monocrom poate aduce perturbări grave în activitatea autorității contractante.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Factorii interesați sunt reprezentați de către Biroul IT, Serviciul Administrare SIEGMCR și Biroul Recuperări Creanțe din cadrul D.R.D.P. Timișoara.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

La ora actuală se utilizează o multifuncțională A3 laser monocrom ce are o mare uzură atât morală cât și fizică (6 ani și 1.500.000 imprimări), mentenanța ei în continuare fiind foarte costisitoare și nerentabilă.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Buna desfășurare a activității autorității contractante.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Buna desfășurare a activității autorității contractante.

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

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

3.4.1 Produse solicitate

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere, specificații minime)	Durata minima garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	buc.	Sediul D.R.D.P. Timișoara	Conform Caietului de sarcini	Multifuncțional A3 laser monocrom	Multifuncțional A3 laser monocrom cu specificațiile minime de mai jos	12 luni

1 (una) bucată multifuncțională A3 laser monocrom cu următoarele specificații minime:

SPECIFICAȚII SISTEM

Viteză imprimare format A4: până la 95 pagini/minut

Viteză imprimare format A3: până la 48 pagini/minut

Viteză duplex automat A4: până la 95 pagini/minut

Timp de imprimare prima pagină A4: 3,2 secunde

Timp de încălzire: mai puțin de 55 secunde (timpul de încălzire poate varia în funcție de mediul înconjurător și modul de utilizare)

Tehnologie imagine: laser

Sistem toner: toner polimerizat Simitri V

Dimensiune ecran/rezoluție: 10,1 inch / 1024 x 600 dpi

Memorie sistem: 8.192 MB (standard/max)

Sistem hard disk: 256 GB SSD (standard) / 1 TB SSD (opțional)

Interfețe de comunicare: 10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0; Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac (opțional)

Protocoale rețea suportate: TCP/IP (IPv4 / IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S); Bonjour,

Alimentator automat de documente (ADF): până la 300 originale; A6-A3; 35-210 g/m²; Dualscan ADF

ADF double feed detection: Standard

Format hârtie: A6 – SRA3; dimensiuni hârtie particularizate; hârtie banner maxim 1,200 x 297 mm

Greutate hârtie: 52 – 300 g/m²

Capacitate alimentare hârtie: 6,650 coli

Tavă intrare hârtie (standard): 1x 500; A6 – A3; dimensiuni custom; 52 – 256 g/m²

1x 500; A5 – SRA3; dimensiuni custom; 52 – 256 g/m²

1x 1.500; A5 – A4; 52 – 256 g/m²

1x 1.000; A5 – A4; 52 – 256 g/m²

Casetă mare capacitate (opțional): 1x 3.000; A4; 52 – 256 g/m²

1x 2.500; A4 – SRA3; dimensiuni custom; 52 – 256 g/m²

Tavă manuală: 150 coli; A6 – SRA3; dimensiuni custom, banner; 60 – 300 g/m²

Moduri finisare: Offset; Grupare; Sortare; Capsare; Capsare (offline); Perforare; Pliere mediană; Pliere tip scrisoare; Broșură; Post inserare; Pliere în Z

Duplex automat: A6-SRA3; 52-256 g/m²

Capacitate ieșire: până la 3.300 coli

Capsare: maxim 100 coli sau 98 coli + 2 coperti (până la 300 g/m²)

Capacitate capsare: maxim 200 seturi

Pliere tip scrisoare: maxim 3 coli

Capacitate pliere tip scrisoare: maxim 50 seturi; nelimitat (fără tavă)

Broșură: maxim 20 coli sau 19 coli + 1 copertă (până la 300 g/m²)

Capacitate ieșire broșuri: maxim 35 broșuri; nelimitat (fără tavă)

Consum de energie: 220 – 240 V / 50/60 Hz; Mai puțin de 2,40 kW

Dimensiuni sistem (L x A x Î): 670 x 820 x 1227 mm inclusiv ADF

Greutate sistem: aproximativ 202.0 kg (inclusiv ADF)

Numărul maxim de pagini ce poate fi tipărit lunar (Monthly Duty Cycle): 300.000

SPECIFICAȚII IMPRIMARE

Rezoluție imprimare: 1.800 (echivalent) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi

Limbaje de imprimare suportate: PCL 6 (XL3.0); PCL 5e/c; PostScript 3 (CPSI 3016); XPS

Sisteme de operare suportate: Windows 7 (32/64); Windows 8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Windows Server 2019; Macintosh OS X 10.13 sau ulterior; Linux

Fonturi de imprimare: 80 PCL Latin; 137 PostScript 3 Emulation Latin

Imprimare de pe dispozitive mobile: AirPrint (iOS); Mopria (Android); Konica Minolta Print Service (Android); Konica Minolta Mobile Print (iOS/Android) opțional: WiFi Direct

SPECIFICAȚII SCANARE

Viteză de scanare: până la 140/140 ipm în mod simplex (mono/color)
până la 280/280 ipm în mod duplex (mono/color)

Rezoluție scanare: până la 600 x 600 dpi

Moduri de scanare: Scan-to-eMail (Scan-to-Me); Scan-to-SMB (Scan-to-Home); Scan-to-FTP; Scan-to-Box; Scan-to-USB; Scan-to-WebDAV; Scan-to-DPWS; Scan-to-URL; TWAIN scan

Formate fișiere: JPEG; TIFF; PDF; PDF compact; PDF criptat; XPS; XPS compact; PPTX; PDF/A 1a și 1b opțional: PDF indexabil; DOCX/PPTX/XLSX indexabil

Destinații de scanare: 2.000 destinații + 100 grupuri; suport LDAP

SPECIFICAȚII COPIERE

Rezoluție copiere: 600 x 600 dpi

Gradații: 256 gradații

Copiere multiplă: 1-9.999

Format originale: maxim A3

Mărire: 25 – 400% în pași de 0,1%; Zoom automat

SPECIFICAȚII FAX

Standard fax: Super G3 (opțional)

Transmisie fax: analog; i-Fax; Colour i-Fax; IP-Fax

Rezoluție fax: până la 600 x 600 dpi

Compresie fax: MH; MR; MMR; JBIG

Modem fax: Până la 33.6 Kbps

Destinații fax: 2.000 singulare + 100 grupuri

SPECIFICAȚII USER BOX

Documente memorate: până la 3.000 de documente sau 10.000 de pagini

Tipuri de user box: Public; Personal (cu parolă sau autentificare); Grup (cu autentificare)

Tipuri de sisteme user box: Printare securizată; Printare PDF criptat; Recepție fax; Fax polling

FUNCȚII SISTEM

Securitate: ISO15408 Common Criteria; Filtrare IP și blocare porturi; Comunicare în rețea SSL3 și TLS1.0/1.1/1.2; Suport IPsec; Suport IEEE 802.1x; Autentificare utilizator; Raport autentificare; Printare securizată; Kerberos; Suprascriere hard disk; Criptare date hard disk (AES 256); Fax confidențial; Criptarea datelor printate

opțional: Scanare antivirus în timp real (Bitdefender); Protecție la copiere (Copy Guard, Password Copy)

Conturi acces: Până la 1,000 conturi utilizator; Suport Active Directory (nume utilizator + parolă + e-mail + folder smb); Definire funcții de acces utilizator; Autentificare de pe dispozitive mobile (Android) opțional: Autentificare biometrică (scanare vene deget); Autentificare prin card ID (cititor de carduri ID); Autentificare de pe dispozitive mobile (iOS)

Software: Net Care Device Manager; Data Administrator; Box Operator; Web Connection; Print Status Notifier; Utilitar Driver Packaging; Utilitar Log Management

CARACTERISTICI SUPLIMENTARE

Recunoaștere text OCR – PDF și PPTX indexabil

Fonturi coduri de bare – Suport nativ pentru printarea codurilor de bare

Fonturi unicode – Suport nativ pentru printarea fonturilor Unicode

Fonturi OCR A și B – Suport nativ pentru printarea fonturilor OCR A și B

Pachet conversie documente – Generare documente diverse formate inclusiv DOCX, XLSX și PDF/A

Client ThinPrint – Comprimarea datelor de printare pentru un impact redus asupra rețelei

Serverless pull printing – Soluție de printare Secure și Follow Me ce nu necesită nicio aplicație server

Trusted Platform Module – Modul Trusted Platform pentru protecția datelor criptate și decriptate

Antivirus – Bitdefender asigură scanarea în timp real a tuturor datelor

Fax over IP networks (T.38), necesită kit fax

CONECTIVITATE

Placă fax – Super G3 fax, funcționalitate fax digital

Wireless LAN – Wireless LAN și wireless LAN Access Point Mode

Posibilitate de conectare a unei tastaturi USB

Posibilitatea de conectare a unei tastaturi Bluetooth

Posibilitatea de autentificare biometrică – Scanarea venelor degetului

Cititor de carduri ID – Diverse tehnologii de carduri ID

Kit de instalare pentru cititor de carduri ID

ALTE caracteristici ce pot fi instalate

Masă de lucru – Suport pentru amplasarea unității de autentificare

Upright panel – Masă de lucru pentru amplasarea unui ecran vertical

Key pad – Pentru folosire în loc de touchscreen

Kit de securitate – Funcție Copy Guard

SSD de înlocuire – 1 TB SSD pentru a crește spațiul de stocare

Suport tastatură – Suport pentru plasarea tastaturii USB

INTRARE MEDIA

Casetă mare capacitate – 3,000 coli, A4, 52–256 g/m²

Casetă mare capacitate – 2,500 coli, A4–SRA3, 52–256 g/m²

Tavă banner – Alimentare multiple pagini cu hârtie tip banner

IEȘIRE MEDIA

Tavă de ieșire – Tavă ieșire folosită în lipsa finisherului

Finisher capsare – Capsare 50 de coli, capacitate ieșire maxim 3.200 de coli

Finisher broșurare – Finisher capsare 50 de coli, finisher broșurare 20 de coli, capacitate ieșire maxim 2.200 coli

Kit perforare – Perforare 2/4 găuri, autoschimbabile

Finisher capsare – Capsare 100 de coli; capacitate ieșire maxim 3.200 de coli – **accesoriu obligatoriu a fi livrat**

Finisher broșurare – Finisher capsare 100 de coli; finisher broșurare 20 de coli; capacitate ieșire maxim 2.700 de coli

Kit perforare pentru – Perforare 2/4 găuri, autoschimbabile

Relay unit – **accesoriu obligatoriu a fi livrat**

Post inserter – Inserare copertă; post finisare

Separator job-uri – Separarea faxurilor etc.

Unitate pliere în Z – Pliere în Z pentru printuri A3

Notă:

Toate specificațiile se referă la formatul de hârtie A4 de 80 gmp.

Suportul și disponibilitatea specificațiilor și funcționalităților prezentate variază în funcție de sistemele de operare, aplicații, protocoale de rețea, precum și în funcție de configurațiile sistemului și cele ale rețelei.

Durata de viață a consumabilelor se bazează pe condiții de operare specifice cum ar fi gradul de acoperire pe o pagină cu dimensiuni particularizate (6% acoperire din A4). Durata de viață reală a consumabilelor depinde de condițiile de printare care includ gradul de acoperire, formatul mediei de printare, tipul mediei de printare, printare continuă sau intermitentă, temperatură și umiditate.

Toate denumirile de marcă și de produs pot fi mărci înregistrate sau mărci comerciale ale deținătorilor respectivi și sunt recunoscute implicit.

3.4.2 Disponibilitate – nu este cazul

3.5 Extensibilitate/Modernizare – Da, conform specificațiilor de mai sus

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru. Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor.

Durata contractului va fi de 6 (șase) luni de la data semnării.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de maxim 90 (nouăzeci) de zile de la transmiterea comenzii scrise/e-mail/telefonice ferme a reprezentantului autorității contractante.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

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

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

Destinația de livrare este sediul central al D.R.D.P. Timișoara din Timișoara, 300238, str. Coriolan Băran nr. 18, e-mail it@drdptm.ro, tel. 0256246656, mobil 0731207031.

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

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeați. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.

3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare – nu este cazul

3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție – nu este cazul

3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție – nu este cazul

3.5.3.5 Suport tehnic

Pe toata durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic timp de 12 luni.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune sau solicita suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine în maxim 48 ore de la semnalare.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, maxim 48 ore.

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției – nu este cazul

3.5.4 Mediul în care este operat produsul – nu este cazul

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea – nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Nu se acceptă oferte parțiale.

Prețul de achiziție va cuprinde cheltuielile de transport, încărcare, descărcare, depozitare, taxe vamale, accize, asigurări, instalare și punere în funcțiune, TVA și alte taxe care se regăsesc în preț, precum și cele de manipulare, adică descărcarea și depozitarea în magazie, la sediul beneficiarului;

Prețurile vor fi exprimate în lei și oferta va cuprinde întreaga cantitate solicitată.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Certificat de garanție și declarație de conformitate, manual de utilizare în limba română.

5 Recepția produselor

Recepția cantitativă a produselor se va efectua pe baza facturii, a avizului de însoțire a mărfii și a notei de recepție, după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Recepția calitativă se va efectua după instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor.

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă. Factura va fi însoțită de:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de la 45 de zile de la data primirii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative la sediul Autorității contractante.

7 Stabilirea de penalități:

Pentru Contractor: în cazul în care Contractorul nu reușește să-și îndeplinească la timp obligațiile asumate prin contract, se vor percepe penalități de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea produselor nelivrate la termen, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Pentru Autoritatea contractantă: dacă Autoritatea contractantă nu reușește să achite la termenul prevăzut în contract sumele aferente produselor furnizate, se vor percepe penalități de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. 395/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;

9 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului – nu este cazul

Sef Birou IT. 