

CAIET DE SARCINI

achiziție consumabile pentru echipamentele periferice (imprimante) din dotarea CJC, CMZ, ISU și STPS

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.

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) → NU ESTE CAZUL: având în vedere obiectul achiziției, nu sunt necesare lucrări/ servicii/ operațiuni de instalare, accesorii furnizării produselor (montarea/ schimbarea efectivă a cartușelor tonere/ cerneală, a unităților imagine, a recipientului toner rezidual și a fuserului/ cuptorului se va realiza cu personal specializat din cadrul Biroului Informatică al autorității contractante).

În cadrul acestei proceduri, UAT Județul Constanța îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate 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.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care soluția oferită în cadrul propunerii tehnice poate face referire la atingerea unor niveluri superioare.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Consiliul Județean Constanța este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Instituția îndeplinește următoarele atribuții privind:

- organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean
- dezvoltarea economico-socială a județului
- gestionarea patrimoniului județului
- gestionarea serviciilor publice din subordine
- cooperarea interinstituțională

Activitățile menționate succint anterior și orice alte activități desfășurate de Autoritatea contractantă (ca de altfel activitățile desfășurate de orice altă instituție publică) nu pot fi derulate fără asigurarea resurselor materiale necesare, printre care de maximă importanță sunt echipamentele periferice, care în mod evident nu pot funcționa fără asigurarea consumabilelor necesare.

Aceste consumabile se achiziționează, luându-se în considerare întregul necesar de produse, atât al Autorității contractante (CJC), cât și al celorlalte instituții finanțate de Autoritatea contractantă, respectiv Centrul Militar Zonal Constanța (CMZ), Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța (ISU) și Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Constanța (STPS).

Având în vedere faptul că achiziția se va face pentru echipamentele din dotarea mai multor instituții, aceasta este împărțită în **4 loturi** - câte un lot pentru fiecare beneficiar. Valorile estimate pentru achiziția produselor necesare celor 4 instituții sunt:

Lot	Instituție	Valoare (lei fără TVA)
1	CJC	56.330
2	CMZ	7.600
3	ISU	57.710
4	STPS	4.070
Total		125.710

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Consumabilele sunt necesare utilizării echipamentelor periferice din dotarea CJC, CMZ, ISU și STPS.

Prin natura lor, aceste produse se epuizează treptat, devenind astfel strict necesară refacerea periodică a stocului.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Beneficiul concret pe care Autoritatea contractantă urmărește să-l obțină prin achiziționarea produselor care fac obiectul prezentei proceduri îl reprezintă asigurarea desfășurării activității personalului din cadrul CJC, CMZ, ISU și STPS.

În mod evident, personalul acestor instituții nu își poate duce sarcinile la îndeplinire fără a avea acces la echipamente periferice aflate în permanență în stare de funcționare (ceea ce presupune dotarea la timp cu consumabilele necesare).

2.4. Alte inițiative/ proiecte/ programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul – NU ESTE CAZUL

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

Din punct de vedere legislativ, Consiliul Județean Constanța are atribuții de gestionare a patrimoniului județean, precum și a dezvoltării economice și sociale a județului - acest lucru se realizează cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al Autorității Contractante.

2.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Principalii factori interesați sunt persoanele care vor utiliza echipamentele, respectiv salariații instituțiilor menționate, care au nevoie de aceste consumabile la timp, astfel încât activitatea lor să nu fie împiedicată de imposibilitatea folosirii imprimantelor.

Factorii interesați care intră în relație directă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului sau ale căror decizii ar putea influența activitatea Contractantului în furnizarea produselor sunt specialiștii IT din cadrul Biroului Informatică al Autorității contractante.

3. Descrierea produselor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

În prezent, pentru unele imprimante nu mai sunt pe stoc consumabile, iar pentru cele care încă mai sunt pe stoc, cantitatea disponibilă nu poate asigura necesarul exploatarei imprimantelor.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al furnizării de consumabile îl reprezintă asigurarea continuității activității CJC, CMZ, ISU și STPS (activitățile nu pot fi derulate de personal cu imprimante nefuncționale).

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Consumabilele care se vor achiziționa vor asigura necesarul exploatarei imprimantelor din dotarea tuturor instituțiilor menționate anterior.

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

Produsele solicitate sunt consumabile pentru imprimante. Categoriile de produse consumabile solicitate sunt:

- cartușe tonere și cartușe cerneală
- unități imagine (tambur/ cilindru/ drum/ image transfer kit)
- recipiente toner rezidual (waste unit/ recipient/ container/ toner bottle)
- fusere (cupatoare)

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

- Contractantul acționează în interesul Autorității 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

3.4.1.1 Consumabile imprimante

Produsele și cantitățile aferente fiecărui lot sunt:

Nr. crt.	Cant.	UM	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime				Specificații tehnice / cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție	
					Echipament	Consumabil					
						denumire	cod	capacitate			
					ml	pagini					
Lot 1 - Consiliul Județean Constanța (CJC)											
1	2	buc	Sediul CJC: Bd.Tomis nr.51, Constanța	Maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă	HP LaserJet 1320	toner - black	Q5949XD (2xQ5949X)		12.000	-	Minim 12 luni de la data recepției calitative
2	6	buc			HP LaserJet P2015dn	toner - black	Q7553XD (2xQ7553X)		14.000		
3	3	buc			Ricoh Aficio MP C2500 / C3000 (MFP)	toner - black	884946		20.000		
4	4	buc			Xerox WorkCentre 3025ni (MFP)	toner - black	106R03048 (2x106R02773)		3.000		
5	8	buc			Xerox Phaser 3260dni	toner - black	106R02782 (2x106R02778)		6.000		
6	4	buc				drum unit	101R00474		10.000		
7	3	buc			Xerox Phaser 3635 (MFP)	toner - black	108R00796		10.000		
8	4	buc			Xerox WorkCentre 5325 - centru	toner - black	006R01160		30.000		
9	2	buc			Tomis	drum unit	013R00591		90.000		
10	8	buc			Xerox WorkCentre 7120 / 7125 / 7220	toner - black	006R01461		22.000		
11	8	buc				waste recipient	008R13089		33.000		
12	2	buc			Xerox Phaser 7100n	toner - black	106R02612		10.000		
13	1	buc				toner - cyan	106R02609		9.000		
14	1	buc				toner - yellow	106R02611		9.000		
15	1	buc				toner - magenta	106R02610		9.000		
16	8	buc			Xerox WorkCentre 6505dn (MFP)	image unit	676K05360		30.000		
17	7	buc			Xerox VersaLink C7020 / C7030	waste recipient	115R00128		30.000		
18	1	buc				fuser	115R00115		100.000		
19	8	buc				toner - black	006R01701		26.000		
20	4	buc				toner - cyan	006R01702		15.000		
21	4	buc			Xerox AltaLink C8055	toner - yellow	006R01704		15.000		
22	4	buc				toner - magenta	006R01703		15.000		
23	2	buc				drum unit - (1/culoare)	013R00662		125.000		
24	3	buc				waste recipient	008R13061		43.000		
Lot 2 - Centrul Militar Zonal Constanța (CMZ)											
1	2	buc	Sediul CMZ: Str. Mircea cel Bătrân 106, Constanța	Maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă	Lexmark X925de	toner - black	X925H2KG		8.500	-	Minim 12 luni de la data recepției calitative
2	1	buc				toner - cyan	X925H2CG		7.500		
3	1	buc				toner - magenta	X925H2MG		7.500		
4	1	buc				toner - yellow	X925H2YG		7.500		
5	1	buc				drum unit - black	C925X72G		30.000		
6	1	buc				drum unit - cyan	C925X73G		30.000		
7	1	buc			drum unit - magenta	C925X74G		30.000			
8	1	buc			drum unit - yellow	C925X75G		30.000			
9	2	buc			Oki C841	toner - black	44844508		10.000		
10	1	buc				drum unit - black	44844408		30.000		
11	2	buc			Oki MC853	toner - black	45862840		7.000		
12	1	buc				drum unit - black	44844472		30.000		
Lot 3 - Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța (ISU)											
1	15	buc	Sediul ISU: Str. Mircea cel Bătrân 110, Constanța	Maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă	Brother DCP 1512E / 1810E	toner - black	TN-1030		1.000	-	Minim 12 luni de la data recepției calitative
2	3	buc				drum unit	DR1030		10.000		
3	6	buc			Brother MFC L2700DN	toner - black	TN-2320		2.600		
4	1	buc				drum unit	DR-2300		12.000		
5	4	buc			Brother MFC L2752DW	toner - black	TN-2421		3.000		
6	7	buc			Canon LBP 6000/6020	toner - black	CRG-725		1.600		
7	20	buc			Canon LBP 2900	toner - black	EP-703		2.000		
8	1	buc			Canon IP 7250	cartuș cerneală - black	CLI551BK XL	11	700		
9	1	buc				cartuș cerneală - cyan	CLI551C XL	11	700		
10	1	buc				cartuș cerneală - yellow	CLI551Y XL	11	700		
11	1	buc				cartuș cerneală - magenta	CLI551M XL	11	700		
12	1	buc			Canon Imageprograf IPF770	cartuș cerneală - black	PFI-107BK	130			
13	1	buc				cartuș cerneală - cyan	PFI-107C	130			
14	1	buc				cartuș cerneală - yellow	PFI-107Y	130			
15	1	buc				cartuș cerneală - magenta	PFI-107M	130			
16	2	buc			Epson Aculaser CX21NF	toner - black	C13S050319		4.500		
17	2	buc				toner - cyan	C13S050318		5.000		
18	2	buc				toner - yellow	C13S050316		5.000		
19	2	buc				toner - magenta	C13S050317		5.000		
20	2	buc			HP Laserjet P1005	toner - black	CB435AD		3.000		
21	15	buc			HP Laserjet PRO P1102/ M112NF/1280/1212	toner - black	CE285AD		3.200		
22	1	buc			HP Laserjet P2015DN	toner - black	Q7553XD		14.000		
23	1	buc			HP Laserjet 2055	toner - black	CE505XD		13.000		
24	1	buc			HP Laserjet 2420N	toner - black	Q6511X		12.000		
25	1	buc			HP Laserjet P3015dn	toner - black	CE255XD		25.000		
26	2	buc			HP Deskjet 3054A	cartuș cerneală - black	CH563EE		480		
27	2	buc				cartuș cerneală - color	CH564EE		330		
28	2	buc			HP Officejet 380/F2187/3940/4355/	cartuș cerneală - black	C9351CE		475		
29	2	buc				cartuș cerneală - color	C9352CE		415		
30	1	buc			Lexmark MX 417DE	toner - black	51B2H00		8.500		

Nr. crt.	Cant.	UM	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime				Specificații tehnice / cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție					
					Echipament	Consumabil									
						denumire	cod	capacitate							
			ml	pagini											
31	5	buc			Oki C321	toner - black	44973536		2.200						
32	3	buc				toner - cyan	44973535		1.500						
33	3	buc				toner - yellow	44973533		1.500						
34	3	buc				toner - magenta	44973534		1.500						
35	1	buc				drum unit	44968301		20.000						
36	5	buc				Oki MC563DN	toner - black	46490608				7.000			
37	3	buc					toner - cyan	46490607				6.000			
38	3	buc					toner - yellow	46490605				6.000			
39	3	buc					toner - magenta	46490606				6.000			
40	1	buc					drum unit - black	46484108				30.000			
41	1	buc					drum unit - cyan	46484107				30.000			
42	1	buc					drum unit - magenta	46484106				30.000			
43	1	buc					drum unit - yellow	46484105				30.000			
44	5	buc					Samsung Xpress SL M2675F	toner - black	MLT-D116L				3.000		
45	2	buc					Xerox Phaser 3117	toner - black	106R01159				3.000		
46	1	buc				Xerox WorkCentre 5325	toner - black	006R01160				30.000			
47	1	buc				Xerox Phaser 6180 MFP	toner - black	113R00726				8.000			
48	1	buc					toner - cyan	113R00723				6.000			
49	1	buc			toner - yellow		113R00725		6.000						
50	1	buc			toner - magenta		113R00724		6.000						
51	1	buc			Xerox VersaLink C7025	toner - black	106R03745		23.600						
52	1	buc				toner - cyan	106R03748		16.500						
53	1	buc				toner - yellow	106R03746		16.500						
54	1	buc				toner - magenta	106R03747		16.500						
Lot 4 - Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Constanța (STPS)															
1	2	buc			Sediul STPS: Bd.Tomis 51, Constanța	Maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă	Xerox WorkCentre 3220 (MFP)	toner - black	106R01487				4.100		Minim 12 luni de la data recepției calitative
2	3	buc					toner - black	106R01604				3.000			
3	2	buc					toner - cyan	106R01601				2.500			
4	2	buc					Xerox WorkCentre 6505dn (MFP)	toner - yellow	106R01603				2.500		
5	2	buc					toner - magenta	106R01602				2.500			

Durata contractului este de maxim 4 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2020.

Contractul intră în vigoare la semnarea și înregistrarea de către ambele părți și se finalizează la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către părți.

Specificațiile tehnice și funcționale prezentate în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a respinge oferta care nu se încadrează în specificațiile solicitate prin Caietul de sarcini, chiar dacă aceasta are prețul cel mai scăzut.

Ofertanții vor prezenta produse **originale** - OEM (Original Equipment Manufacturer - adică produse fabricate din componente noi, pe bază de licențe și patente, cu acordul și/sau suportul producătorului de echipamente) sau produse **echivalente** cu cele OEM (produse noi obținute din componente noi, fără a fi folosite anterior), în condițiile respectării specificațiilor tehnice impuse de fabricantul echipamentelor.

În cazul ofertării unor produse **echivalente**, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente în limba română sau engleză:

- certificate sau alte documente emise de producătorul consumabilului, care să ateste conformitatea fiecăruia dintre produsele oferite și din care să rezulte compatibilitatea produselor cu echipamentele pentru care se achiziționează consumabilul
- fișele cu date de securitate ale produsului (safety data sheet conform ISO 11014:2009), respectiv fișa producătorului consumabilului echivalent - pentru demonstrarea echivalenței produselor non-OEM cu cele OEM
- certificatul de acreditare al laboratorului care a efectuat testele - laborator **neutru**, acreditat de un organism național/internațional abilitat în acest sens
- rapoartele de testare a produselor echivalente - în conformitate cu standardele aferente fiecărui tip de consumabil

Nu se acceptă consumabilele reîncărcate, remanufacturare.

Nu se acceptă produse echivalente pentru echipamentele Xerox VersaLink C7020/C7030 și Xerox AltaLink C8055 din dotarea CJC, deoarece unele dintre aceste imprimante sunt încă în perioada de garanție.

3.4.2 Disponibilitate - nu este cazul

3.5. Extensibilitate/Modernizare

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată de 12 luni de la data livrării, care este data recepției cantitative și calitative.

Perioada de garanție începe de la data acceptării produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 5 zile lucrătoare de la acceptarea produselor.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la: ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii etc.), transport, despachetarea, diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal, înlocuirea produselor defecte.

Garanția produselor livrate este răspunderea furnizorului pe toată perioada de garanție definită în ofertă.

În cazul în care, în perioada de garanție, beneficiarul constată că un produs are defecțiuni de producție, înlocuirea produsului este suportată de către furnizor și în acest sens, beneficiarul va notifica furnizorul pentru a-și trimite, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data notificării, reprezentantul în vederea constatării și înlocuirii/livrării produsului defect cu unul nou identic/similar - dacă furnizorul acceptă constatarea beneficiarului și consideră că nu e cazul să-și trimită reprezentantul, va livra în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data notificării, pe cheltuiala sa, un consumabil nou identic/similar.

Garanția care trebuie acordată produselor livrate pentru înlocuire trebuie să fie de aceeași durată cu cea a celor pe care le-au înlocuit și se va calcula de la data înlocuirii/livrării.

În cazul defectării echipamentului din cauza utilizării produselor furnizate, reparația/înlocuirea echipamentului este suportată de către furnizor și în acest sens, furnizorul va fi notificat de către beneficiar în vederea deplasării unui reprezentant al furnizorului la sediul beneficiarului, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data notificării, pentru a efectua propria constatare, urmând ca furnizorul să:

- remedieze defecțiunea echipamentului - în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării furnizorului
- înlocuiască echipamentul - în cazul în care defecțiunile echipamentului nu sunt remediate în termenul specificat, furnizorul va asigura în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea celor 5 aferente remedierii defecțiunii, pe cheltuiala sa, un echipament nou, cu configurații similare echipamentului defect și cu cel puțin aceleași performanțe tehnice ca și cel defect

În cazul în care, beneficiarul constată că datorită utilizării unui produs echivalent livrat de către furnizor, trebuie să înlocuiască tonerul respectiv doar cu unul OEM sau că trebuie să înlocuiască și alte consumabile OEM/echivalente instalate în imprimantă și care încă nu au fost consumate, cu unele noi OEM, furnizorul va suporta costurile consumabilelor OEM înlocuite.

În acest sens, beneficiarul va notifica furnizorul pentru a-și trimite în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data notificării, reprezentantul în vederea constatării și livrării produselor consumabile noi OEM identice cu cele pe care beneficiarul a fost nevoit să le înlocuiască - dacă furnizorul acceptă constatarea beneficiarului și consideră că nu e cazul să-și trimită reprezentantul, va livra în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data notificării, pe cheltuiala sa, pentru fiecare produs pe care beneficiarul a trebuit să-l înlocuiască, un consumabil OEM identic cu cele înlocuit de beneficiar.

Cazurile în care, datorită utilizării unui produs echivalent, poate fi necesară înlocuirea unor consumabile OEM/echivalente, doar cu unele OEM, sunt:

- după utilizarea unui toner OEM/echivalent și înlocuirea acestuia cu un toner echivalent, când echipamentul nu mai recunoaște:
 - tonerul echivalent nou - fiind necesară înlocuirea tonerului consumat cu un produs OEM
 - celelalte tonere OEM/echivalente instalate în echipament și care încă nu au fost consumate (în cazul imprimantelor cu mai multe tonere) - fiind necesară înlocuirea tuturor tonerelor cu produse OEM
 - alte categorii de consumabile (drum/fuser) instalate în echipament și care încă nu au fost consumate - fiind necesară înlocuirea acestora și instalarea unor consumabile noi
- utilizarea tonerelor echivalente determină înlocuirea altor categorii de consumabile exploatate în regim normal de funcționare, cu mult înainte de finalizarea ciclului standard de funcționare, respectiv înainte de a fi imprimat numărul de pagini aferent aceluși consumabil (de ex.: înlocuirea unui drum OEM care ar trebuie să se consume la imprimarea a 30.000 de pagini, dar care a fost utilizat doar pentru listarea a 20.000 pagini sau mai puțin)

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

3.5.2.1 Livrare

Termenul de livrare este de maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă.

Un produs este considerat livrat când acesta este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare lot în parte.

Livrarea produselor:

- se va face, la sediul fiecărei instituții beneficiare, în spațiul destinat depozitării produselor, pe baza comenzilor emise de autoritatea contractantă
- în cazul livrărilor parțiale, termenul ultimei livrări trebuie să se încadreze în termenul de 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă
- la livrare, furnizorul are obligația de a asigura personal în vederea manipulării produselor până la locul de depozitare al furnizorului
- include serviciile de transport, depozitare, încărcare, descărcare, manipulare și/sau alte taxe ocazionale de livrare sau furnizare
- la livrare, produsele vor fi însoțite de avizul de expediție

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.

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. Destinațiile de livrare sunt:

Lot	Instituție	Adresă
1	Consiliul Județean Constanța (CJC)	Bd.Tomis 51, Constanța
2	Centrul Militar Zonal Constanța (CMZ)	Str.Mircea cel Bătrân 106, Constanța
3	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța (ISU)	Str.Mircea cel Bătrân 110, Constanța
4	Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Constanța (STPS)	Bd.Tomis 51, Constanța

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că 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.

3.5.2.2 Ambalare și marcare

- produsele care se vor livra trebuie să fie ambalate în ambalajul original, iar acesta trebuie să asigure manipularea, depozitarea și transportul în condițiile asigurării/ protejării integrității fizice și calitative a produselor, iar pe ambalaj trebuie să fie inscripționate cel puțin numele firmei producătoare, țara de origine, denumirea și codul produsului;
- cutia va fi marcată și sigilată de firma producătoare cu timbru (hologramă);
- cartușul va fi introdus în pungă de protecție din plastic care să împiedice evacuarea substanțelor volatile și să protejeze de radiațiile luminoase/UV, închisă etanș și sigilată de producător astfel încât orice desigilare a ambalajului să elimine posibilitatea resigilării;
- codul produsului este inscripționat în întregime pe ambalaj (cartuș) din procesul de fabricare și nu este aplicat ulterior cu etichetă autoadezivă sau prin ștampilare;
- cartușul va fi prevăzut cu etichetă privind codul produsului și cu bandă protectoare pentru alimentarea cu toner, iar pe ambalaj sau în cutie să existe instrucțiuni de utilizare;
- sistemul de sigilare a cartușului trebuie să aibă capătul liber prins într-un mâner/ureche care face corp comun cu carcasa cartușului sau un alt tip care să probeze sigilarea cartușului de către producător, astfel încât acesta să nu fie reîncărcat sau remanufacturat;
- sistemul de siguranță trebuie să nu permită resigilarea în forma originală.

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare - nu este cazul

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 - nu este cazul

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă 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

Atribuțiile și responsabilitățile Furnizorului:

- să furnizeze consumabile care să respecte în totalitate cerințele din prezentul caiet de sarcini (asumate prin propunerea tehnică)
- să furnizeze toate produsele în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data notificată în nota de comandă, termen care include și remedierea eventualelor neconformități cantitative/calitative constatate la livrarea produselor
- să își asume responsabilitatea aferentă riscurilor furnizării consumabilelor, respectiv împotriva deteriorării neprevăzute la transport / depozitare, până la momentul recepției

Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante:

- să asigure managementul contractului printr-un responsabil de contract, care să aibă ca atribuții monitorizarea/ desfășurarea activităților prevăzute în contract
- să recepționeze produsele conform specificațiilor tehnice menționate în caietul de sarcini și asumate de ofertant prin propunerea tehnică

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Documentele pe care Contractantul trebuie să le predea Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- în momentul livrării produselor: aviz de expediție a produselor
- la semnarea procesului verbal de recepție:
 - declarații/certificate de conformitate/calitate din partea producătorilor - în limba română/ engleză
 - certificatele de garanție - în limba română

5. Recepția produselor

Recepția produselor:

- se va efectua pe bază de proces-verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.
- se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:
 - a) recepția cantitativă - se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă (la sediile beneficiarilor)
 - b) recepția calitativă - se va realiza după verificarea conformității produselor cu cerințele achizitorului și după ce toate defectele au fost remediate

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

- acceptat - impune derularea contractului fără identificarea vreunui produs defect/neconform cu cerințele solicitate
- acceptat cu observații minore/rezerve - presupune identificarea unor produse necorespunzătoare (deficiențe cantitative/calitative), care vor fi înlocuite/livrate de furnizor în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data recepției cantitative, fără modificarea prețului contractului
- refuzat - are ca efect neacceptarea produselor întrucât acestea nu îndeplinesc cerințele solicitate - în acest caz, furnizorul va înlocui produsul necorespunzător în termen de maxim 3 zile lucrătoare - nerespectarea acestui termen poate avea drept consecință rezilierea contractului și eventuale penalități pentru Contractant

6. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factură pentru produsele livrate (facturi distincte pentru fiecare instituție), după semnarea de către instituția beneficiară a procesului verbal de recepție.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, data de emitere și de scadență a facturii respective.

Facturile vor fi trimise în original la adresele specificate de Autoritatea contractantă (adresele instituțiilor beneficiare)

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă (instituțiile beneficiare) a procesului verbal de recepție, acceptat.

Procesul verbal de recepție reprezintă elementul necesar realizării plății împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- avizul/avizele de expediție a produselor
- declarațiile/certificatele de conformitate/calitate din partea producătorilor - în limba română/ engleză
- certificatele de garanție - în limba română

Plata va fi efectuată prin virament, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura instituțiilor beneficiare.

7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea 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:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- 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 privind achizițiile publice nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.395/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANAP nr.1017/2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/ sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/ de participare simplificat

8. Managementul/ Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va asigura managementul și gestionarea contractului pe toată perioada derulării acestuia, respectiv coordonarea, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant.

9. Prezentarea ofertei

Propunerea tehnică va respecta specificațiile tehnice descrise, va fi întocmită pe structura caietului de sarcini (pentru demonstrarea corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile solicitate) și va conține o declarație în care se va preciza tipul produselor oferite (OEM sau echivalente), conform formularului atașat.

Ofertele care nu răspund corect și complet tuturor cerințelor vor fi declarate ca fiind neconforme.

Propunerea financiară: ofertantul va prezenta Formularul de ofertă și Centralizatorul de prețuri pentru produsele oferite.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA. Prețul ofertei va cuprinde toate produsele solicitate, precum și orice alte cheltuieli conexe livrării acestora.

Propunerea financiară se va prezenta pentru fiecare lot pentru care se depune ofertă. Atribuirea contractului se va face pentru fiecare lot în parte.

10. Garanția de bună execuție

În baza contractului, furnizorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție și prezentarea documentului justificativ achizitorului.

După constituirea garanției, achizitorul va transmite furnizorului nota de comandă cu specificarea termenului de livrare a produselor. Garanția de bună execuție va fi în cuantum de **5%** din prețul contractului fără TVA și se va constitui conform prevederilor din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

11. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind tipul produselor care se vor livra

Subsemnatul..... reprezentant împuternicit al,
(denumirea operatorului economic)
în calitate de ofertant / ofertant asociat / terț susținător al candidatului / ofertantului, la procedura de
..... pentru atribuirea contractului de achiziție publică
(se menționează procedura)
având ca obiect, codul CPV.....,
(denumirea achiziției)
la data de, organizată de....., declar pe
(zi/luna/an) (denumirea autorității contractante)
propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile
aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

a) următoarele produse pentru care am depus oferta, sunt produse OEM (Original Equipment Manufacturer), așa cum sunt definite în cadrul documentației de atribuire, după cum urmează:

----- (denumirea produsului /datele de identificare)
----- (denumirea produsului /datele de identificare)
----- etc.

b) următoarele produse pentru care am depus oferta, sunt produse echivalente cu cele OEM (Original Equipment Manufacturer), așa cum sunt definite în cadrul documentației de atribuire, după cum urmează :

----- (denumirea produsului /datele de identificare)
----- (denumirea produsului /datele de identificare)
----- etc.

c) în legătură cu produsele menționate la punctul b) din declarație:

c1) declar că acestea nu sunt produse compatibile (for use), reîncărcabile, reciclate sau remanufacturate și nu au în componență elemente ale unor produse/componente folosite anterior;

c2) **depun anexate certificările/documentele** solicitate în caietul de sarcini, astfel:

- pentru produsul _____ - certificat/document, emis de către _____;
- pentru produsul _____ - certificat/document, emis de către _____;
- etc.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea **sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.**

Data completării

Operator economic,

.....