

**SECȚIUNEA a II – a**  
**Caietul de sarcini**



### **Secțiunea III – Caiet de sarcini pentru achiziție de imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card**

#### **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 și financiară.

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.

În cadrul acestei proceduri, Ministerul Afacerilor Interne prin Direcția Achiziții Publice îndeplinește rolul de Autoritate contractantă în numele și pe seama autorităților contractante din cadrul MAI participante la acordul-cadru de furnizare imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card respectiv autoritatea contractantă în cadrul contractelor subsecvente încheiate la nivelul Aparatului Central al MAI și al unităților subordonate. Structurile MAI menționate în Anexa nr. 2 a caietului de sarcini îndeplinesc rolul de Autorități contractante în cadrul Contractelor subsecvente încheiate la nivelul ordonatorilor secundari/terțiari din cadrul MAI.

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 acordului-cadru.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale și obligatorii, specificate ca atare în caietul de sarcini, vor fi declarate neconforme.

Propunerea tehnică va cuprinde o matrice redactată concis și la obiect, din care să reiasă cu claritate și fără echivoc faptul că furnizorul/contractantul își asumă îndeplinirea fiecărei cerințe/condiție din documentația de achiziție (caiet de sarcini, anexe). Nu se vor accepta ofertele care se vor rezuma la a confirma generic, pe proprie răspundere, că produsele oferite corespund cerințelor solicitate în prezentul Caiet de sarcini.

#### **2 Contextul realizării acestei achiziții de produse**

Prin încheierea prezentului acord-cadru se dorește achiziționarea de imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card pentru asigurarea

disponibilității necesarului la nivelul structurilor Aparatului Central al MAI și la nivelul structurilor subordonate MAI, participante la procedura de achiziție ocazională în comun.

## **2.1 Informații despre autoritatea contractantă**

Autoritatea contractantă este Ministerul Afacerilor Interne, instituție din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională. Ministerul Afacerilor Interne este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică.

Prezenta procedură de achiziție se realizează de către Direcția Achizitii Publice din cadrul Direcției Generale Logistice, în numele și pe seama autorităților contractante din cadrul Ministerul Afacerilor Interne care și-au exprimat consimțământul pentru efectuarea în comun a achiziției de imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card, prin încheierea unui acord-cadru pe o perioadă de 24 de luni începând de la data semnării contractului cu operatorul economic (oferantul) câștigător.

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor**

Pe parcursul ultimilor ani, necesitățile de dotare a structurilor ministerului cu imprimante și multifuncționale au înregistrat o dinamică în continuă creștere datorită uzurii fizică a echipamentelor din dotare, fapt demonstrat prin creșterea semnificativă a numărului intervențiilor la echipamentele aflate în utilizare.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă**

Prin derularea prezentei achizitii se preconizează asigurarea necesarului de imprimante / multifuncționale și aplicații de monitorizare și autentificare cu card pentru unitățile Aparatului Central al MAI și alte structuri subordonate ministerului.

## **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/entitatea contractantă își desfășoară activitatea**

Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației este unitatea centrală de specialitate a Ministerului Afacerilor Interne care asigură organizarea, coordonarea și controlul activității ministerului în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.

Activitatea Direcției se desfășoară în conformitate cu prevederile legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului României, ale ordinelor și instrucțiunilor ministrului afacerilor interne, planului strategic al MAI și programului strategic în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației al ministerului, precum și cu planurile de cooperare și programele anuale de acțiuni și este destinată conducerii activității de comunicații și tehnologiei informației în Ministerul Afacerilor Interne.

## **2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul**

Nu este cazul.

## **3 Descrierea produselor solicitate**

Echipamentele livrate trebuie să fie compatibile cu caracteristicile rețelei electrice din România, astfel încât să nu existe probleme la conectarea acestora la rețeaua electrică.

Cantitățile estimate minime și maxime ale acordului-cadru se regăsesc în Anexa nr. 1 atașată și face parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul va trebui să facă dovada achiziționării echipamentelor și licențelor prin canalul autorizat de distribuție al producătorului. Prin “canal autorizat de distribuție al producătorului” se înțelege modalitatea de distribuție, comercializare și suport așa cum este ea definită de producătorul echipamentelor.

Ofertantul va prezenta documente care să ateste faptul că este autorizat să comercializeze echipamentele și licențele oferite, cu respectarea legislației privind drepturile de autor și de proprietate intelectuală în vigoare (se va prezenta un document suport).

### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante**

Pe parcursul ultimilor ani, necesitățile de dotare a structurilor ministerului cu imprimante și multifuncționale au înregistrat o dinamică în continuă creștere întrucât nu s-au identificat resurse financiare care să permită asigurarea întregului necesar.

### **3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Obiectivul general al furnizării produselor îl reprezintă asigurarea necesarului de imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card pentru unitățile Aparatului Central al MAI și alte structuri subordonate.

### **3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Obiectivul specific al furnizării produselor îl reprezintă asigurarea disponibilității imprimantelor și multifuncționalelor la nivelul conducerii ministerului, a structurilor Aparatului Central și celor subordonate, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și nevoilor operative ale MAI.

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

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale și obligatorii, specificate ca atare în caietul de sarcini, vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

În oferta tehnică se va preciza concis marca, denumirea/modelul/versiunea/part-number-ul produsului așa cum figurează la producător și specificațiile tehnice ale acestuia care îndeplinesc cerințele minime din prezentul Caiet de sarcini.

Conformitatea produselor se va justifica pe bază de publicații (materiale oficiale, disponibile public și accesibile în mod liber și gratuit de către autoritatea contractantă, în scop de verificare)

și/sau confirmări explicite ale producătorilor respectivi (oferite în original sau în copie conform cu originalul) incluse în ofertă.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a contacta producătorul în scop de validare a oricăror informații. Nu se vor accepta ofertele care nu includ documentația tehnică a producătorului.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent» și vor fi considerate specificații minimale din punct de vedere al performanței, indiferent de marca sau producător. În cazul ofertării unor produse echivalente, contractantul trebuie să demonstreze echivalența prin îndeplinirea tuturor criteriilor de echivalență definite de autoritatea contractantă.

Produsele livrate vor fi noi și nefolosite. Nu se acceptă produse remanufacturate sau refurbished și/sau care au în componență elemente/componente care au fost folosite anterior. La livrare, echipamentele nu trebuie să aibă anunțat sfârșitul perioadei de vânzare sau de suport (End of Life, End of Sales, End of Support).

Dacă pe perioada de derulare a acordului-cadru contractantul, din motive neimputabile lui, este nevoit să înlocuiască produsele aferente unui lot sau o cantitate aferentă unui lot, acesta trebuie să prezinte documente justificative (de la producător și/sau distribuitor autorizat de producător) care să susțină necesitatea înlocuirii echipamentelor respective, iar caracteristicile produselor noi trebuie să fie echivalente sau superioare caracteristicilor tehnice oferite inițial.

Motivele care pot sta la baza propunerii de înlocuire sunt următoarele:

- a. probleme de producție și/sau distribuție;
- b. încadrarea produselor ca „end of life”, „end of sale”, „end of support”;
- c. propunerea de livrare a unor produse de ultimă generație atunci când furnizorul a lansat pe piață în timpul derulării acordului-cadru versiuni mai performante ale produselor contractate inițial, cu menținerea prețurilor prevăzute de contractant în oferta sa inițială;
- d. încadrarea produselor ca „end of life” coroborat cu schimbarea procesului tehnologic sau tehnologiei produselor;
- e. alte situații neprevăzute și justificate de către contractant.

Notă:

Analiza și validarea/invalidarea noii propuneri tehnice se va face de către structura de specialitate a autorității contractante luând în considerare documentația tehnică a noii configurații, parametrii tehnici propuși precum și performanța globală a echipamentului.

### 3.4.1 Produse solicitate

#### 3.4.1.1 LOTUL 1 - IMPRIMANTĂ MONOCROM A4

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### 3.4.1.2 LOTUL 2 - IMPRIMANTĂ COLOR A4

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### 3.4.1.3 LOTUL 3 - MULTIFUNCȚIONALĂ MONOCROM A4

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### 3.4.1.4 LOTUL 4 - MULTIFUNCȚIONALĂ COLOR A4

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

### 3.4.1.5 LOTUL 5

#### MULTIFUNCȚIONALĂ COLOR A3

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### APLICAȚIE DE MONITORIZARE ȘI AUTENTIFICARE CU CARD

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### 3.4.1.6 LOTUL 6- APLICAȚIE DE MONITORIZARE ȘI AUTENTIFICARE CU CARD YSOFT SAU ECHIVALENT

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție
1	2	3	4	5	6	7
Cantitățile se regăsesc în Anexa nr. 1	Buc.	Structuri MAI localizate în mun. București și în teritoriu, conform Anexei nr. 2	Conform pct. 3.5.2 din Caietul de sarcini	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 3	36 luni

#### 3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

#### 3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

##### 3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă fără obiecțiuni.

Întrucât produsele vor fi distribuite geografic la nivel național, pentru orice defecțiune apărută în perioada de garanție, intervenția se va face la sediul autorității contractante unde s-a notificat defecțiunea, în primele două zile lucrătoare de la notificarea de către Beneficiar (telefonic,



email, fax). În certificatele de garanție, contractantul va preciza date de contact concise și relevante.

În cazul în care, pentru remedierea unei defecțiuni, este necesar transportul produselor la service-ul/sediul contractantului, acestea vor fi preluate în primele două zile lucrătoare de la notificarea de către Beneficiar (telefonic, email, fax). Transportul în siguranță a produselor predate de autoritatea contractantă intră în responsabilitatea contractantului și va fi efectuat fără costuri suplimentare.

Dacă repunerea în funcțiune a echipamentului defect durează mai mult de 2 zile lucrătoare de la momentul comunicării defecțiunii, contractantul trebuie să asigure temporar în regim NBD (Next-Business Day) un alt echipament similar/superior până la punerea în funcțiune al celui defect dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

În cazul defectării totale a unui echipament ori în imposibilitatea depanării din motive neimputabile contractantului, acesta se obligă să îl înlocuiască cu unul nou cu caracteristici tehnice similare sau superioare, care va rămâne în proprietatea autorității contractante. Înlocuirea echipamentului se va efectua pe cheltuiala exclusivă a contractantului, în ziua imediat următoare expirării celor 15 zile lucrătoare menționate mai sus. Contractantul are obligația să prezinte documente justificative pentru motivarea imposibilității depanării.

Perioada de garanție va fi extinsă cu o perioadă de timp egală cu durata de indisponibilizare a echipamentelor. De asemenea, produsele/componentele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de perioadă de garanție egală cu perioada inițială oferită pentru produsele/componentele înlocuite, care decurge de la data înlocuirii produsului/componente.

Indiferent de defectul produsului oferit, ce necesită, dacă este cazul, a fi înlocuit în perioada de garanție, mediile de stocare de date de tip HDD, SSD, USB stick-uri, tape, defecte sau nu (indiferent de echipamentul în care este instalat) sau orice alt mediu amovibil, nu se vor returna contractantului, acestea urmând să rămână în posesia autorității contractante.

Cu excepția perioadelor de garanție precizate în mod expres, perioada de garanție solicitată este de minim 36 luni.

### **3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport**

Produsele vor fi livrate într-o singură etapă (nu se admit livrări parțiale) în maximum 90 zile de la intrarea în vigoare a contractului subsecvent.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă în contractul subsecvent în intervalul orar 08:00 – 16:00. Fiecare produs va fi însoțit de toate subsamblele/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 descărcarea până în încăperile indicate de Autoritatea Contractantă la momentul livrării intră în sarcina contractantului, fără costuri suplimentare.

Toate materialele de ambalare a produselor rămân în proprietatea Autorității Contractante.

Toate materialele, componentele, accesoriile etc. aflate în cutiile de ambalare în care se livrează produsele rămân în proprietatea Autorității Contractante

Livrarea trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele documente, după caz:

- a) aviz de însoțire a mărfii, dacă este cazul;
- b) certificate / declarații de calitate și certificate/declarații de conformitate eliberate de către producător în original sau în copie conformă cu originalul pentru produsele livrate;
- c) CD/DVD-urile suport de la producător (dacă acestea sunt disponibile) sau să se indice în documentație unde se pot descărca de la producător;
- d) Document/documente în format letric și electronic cu liste ce conțin Serial Number pentru fiecare produs/componentă livrată;
- e) Certificate de garanție, emise de producător sau contractant;

Toate documentele (mai puțin cele în format electronic editabil) vor fi în original, semnate și ștampilate de contractant.

În vederea asigurării corespondenței, justificării și trasabilității între reperele menționate în caietul de sarcini și cele ofertate, denumirea produselor din factură, aviz de însoțire a mărfii și din certificatul de garanție va fi aceeași cu cea din oferta tehnică/financiară a contractantului.

Contractantul va preciza pe toate documentele de însoțire a produselor livrate contractul în baza căruia s-a făcut livrarea.

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.

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.

În cazul în care produsele sunt achiziționate din fonduri externe nerambursabile, contractantul trebuie să ia toate măsurile necesare asigurării vizibilității fondurilor finanțate de Uniunea Europeană. Aceste măsuri trebuie să fie în acord cu regulile de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, în conformitate cu manualul de vizibilitate al programului, în vigoare la data livrării.

Pentru asigurarea vizibilității acțiunii de finanțare a contractului de furnizare de către Uniunea Europeană, pe echipamente se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant care să conțină elemente informative obligatorii, conform cerințelor de vizibilitate, care vor fi specificate în contractul subsecvent.

La fiecare livrare se va întocmi un proces verbal de predare-primire, dacă este cazul, care va fi semnat de reprezentantul autorității contractante și de persoana care a efectuat livrarea.

### **3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul**

La contractarea echipamentelor aferente lotului 5 autoritatea contractantă poate opta pentru livrarea licenței pentru soluția de administrare a flotei de multifuncționale și autentificarea cu cardul. În acest caz, produsele aferente lotului 5 trebuie să fie licențiate astfel încât să permită autentificarea și utilizarea echipamentelor.

La încheierea fiecărui subsecvent pentru lotul 5, autoritatea contractantă va transmite contractantului numărul de utilizatori care trebuie să aibă acces la echipamentul/ echipamentele achiziționate/ achiziționate. De asemenea, autoritatea contractantă va specifica tipul de carduri pe care le utilizează, pentru a se asigura compatibilitatea cu cititorul de carduri livrat, sau în situația în care autoritatea contractantă nu deține carduri, aceste vor fi solicitate la încheierea contractului subsecvent pentru numărul de utilizatori care trebuie să aibă acces la echipamentele achiziționate și livrate fără costuri suplimentare.

#### **3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare**

Pentru produsele aferente lotului 5, instalarea și punerea în funcțiune (conectarea la rețeaua beneficiarului, inclusiv asigurarea elementelor de rețelistică necesare (patch cord RJ45/RJ45-cat.6, UTP cu conectori turnați de lungime 20 metri pentru fiecare echipament) intră în sarcina contractantului. Pentru produsele aferente lotului 5, contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Instalarea și punerea în funcțiune pentru produsele aferente lotului 5 se va realiza în termen de maxim 90 de zile de la intrarea în vigoare a contractului subsecvent, prevăzut la capitolul 3.5.2.

#### **3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare**

Pentru produsele aferente lotului 5, contractantul este responsabil de instruirea la fața locului a personalului desemnat de autoritatea contractantă. Instruirea va fi organizată după ce produsele sunt funcționale și trebuie să permită personalului autorității contractante înțelegerea funcționalităților produselor, operarea acestora, depistarea problemelor și diagnosticarea de bază, utilizarea soluției pentru administrarea flotei de imprimante și autentificarea cu cardul, după caz.

#### **3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Nu este cazul.

#### **3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post-garanție, după caz**

Nu este cazul.

#### **3.5.3.5 Suport tehnic**

Pe perioada de garanție ofertată, contractantul va asigura suport tehnic pentru soluția de administrare a flotei de multifuncționale și de autentificarea cu cardul aferentă echipamentelor din lotul 5. Contractantul va asigura un punct de contact (telefon, adresă de email) dedicat personalului autorității contractante unde se pot semnala probleme/defecțiuni. Totodată, contractantul trebuie să asigure acces la update-uri funcționale și patch-uri de securitate actualizate gratuit în mod automat sau manual pe perioada de garanție ofertată.

#### **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 părților pentru îndeplinirea obiectivelor acordului-cadru de furnizare imprimante / multifuncționale și aplicație de monitorizare și autentificare cu card, detaliate în ordinea cronologică a desfășurării principalelor etape ale unui contract subsecvent încheiat în baza acordului-cadru, sunt următoarele:

- a) Livrarea produselor contractate – în sarcina Contractantului;
- b) Recepția cantitativă și calitativă a produselor contractate – în sarcina Autorității contractante, cu sprijinul Contractantului;
- c) Plata produselor contractate – în sarcina Autorității contractante;
- d) Asigurarea garanției produselor livrate – în sarcina Contractantului.

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

Nu este cazul.

### **5 Recepția produselor**

Recepția va consta în verificarea cantitativă și calitativă a produselor livrate. Aceasta va fi efectuată în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data livrării produselor, la sediul autorității contractante de către reprezentanții desemnați și va fi finalizată prin încheierea unui proces-verbal de recepție semnat de reprezentanții autorității contractante și ai contractantului, după caz.

Autoritatea contractantă poate solicita prezența unui reprezentant din partea contractantului la recepția produselor.

Contractantul este responsabil de existența și montajul în totalitate și corespunzător a întregii conectici și a tuturor elementelor de fixare ale echipamentelor livrate.

Produsele livrate la care s-au constatat neconformități, deficiențe sau lipsuri vor fi consemnate într-un proces-verbal de recepție parțială și vor fi remediate de către contractant, fără costuri suplimentare, în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data constatării acestora, iar contractantul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- a) să înlocuiască produsele refuzate;
- b) să facă toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor tehnice.

În cazul în care se ivește situația de mai sus, termenul de recepție se prelungește cu cel mult 3 zile lucrătoare.

După soluționarea eventualelor neconformități se va încheia procesul verbal final de recepție cantitativă și calitativă, semnat de reprezentanții autorității contractante și ai contractantului, după caz.

### **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 scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă.

Factura aferentă produselor furnizate va fi emisă conform prevederilor Codului Fiscal. Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă, fără obiecțiuni, prin care produsele livrate sunt admise la recepție de Autoritatea contractantă, va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de garanție;
- b) certificatul/declarația de calitate și conformitate;
- c) avizul de însoțire a mărfii, dacă este cazul.

Plata se va realiza în termen de 30 de zile de la încheierea documentelor de recepție, fără obiecțiuni, prin Ordin de plată în contul de Trezorerie al furnizorului, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

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

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

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.

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:

- i. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- ii. HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- iii. Codul fiscal;*
- iv. Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.*

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 sunt:

- *Inspekția Muncii din subordinea Ministerului Muncii și Justiției Sociale; reglementările obligatorii referitoare la securitatea și sănătatea în muncă pot fi consultate pe pagina de Internet <https://www.inspectiamuncii.ro/-/legislatie-s-1>.*
- *Inspectoratul General pentru Situații de Urgență din subordinea Ministerului Afacerilor Interne; reglementările obligatorii referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor pot fi consultate pe pagina de Internet <https://www.igsu.ro/index.php?pagina=legislatie>.*
- *Agenția Națională pentru Protecția Mediului din subordinea Ministerului Mediului; Reglementările obligatorii referitoare la protecția mediului, pot fi consultate pe pagina de Internet <http://www.mmediu.ro/categorie/legislatie/100>.*

## **8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

### ***Managementul/Gestionarea acordului-cadru***

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris, trebuie înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, contractantul nu respectă condițiile contractuale, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul.

După semnarea acordului-cadru, reprezentanții autorității contractante și reprezentanții contractantului participă la o întâlnire de demarare a activităților în acordul-cadru, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din acordul-cadru; în cadrul acestei întâlniri sunt stabilite modalitățile de monitorizare a acordului-cadru.

Contractantul va desemna o persoană responsabilă de derularea acordului cadru ca punct unic de contact în relația furnizor-beneficiar pentru orice aspect comercial și tehnic al acordului cadru.

Autoritatea contractantă și contractantul monitorizează permanent, independent, derularea acordului-cadru, în ceea ce privește principalele activități desfășurate în cadrul contractelor subsecvente semnate în baza acordului-cadru, astfel:

- Numărul de contracte subsecvente semnate;
- Prețul contractelor subsecvente;
- Cantitățile corespunzătoare fiecărui tip de produs, contractate;
- Cantitățile corespunzătoare fiecărui tip de produs, livrate (admise la recepție);
- Plățile efectuate de Autoritățile contractante participante la acordul-cadru;
- Nereguli constatate în derularea acordului-cadru.

Monitorizarea acordului-cadru la nivelul autorității contractante este realizată la nivelul DGCTI pe baza informațiilor comunicate de autoritățile contractante participante la acordul-cadru și urmărește măsurarea progresului activităților din acordul-cadru prin raportare la

prevederile acordului-cadru, utilizând informațiile din caietului de sarcini, propunerea tehnică și propunerea financiară.

Autoritatea contractantă și contractantul identifică acțiunile corective pentru abordarea abaterilor de la acordul-cadru constatate.

#### ***Managementul/Gestionarea contractelor subsecvente***

Fiecare parte contractantă care încheie contracte subsecvente în baza acordului-cadru are obligația coordonării propriilor resurse și a activităților pentru derularea contractului subsecvent, în conformitate cu atribuțiile precizate la cap. 3.6 al caietului de sarcini.

Contractantul va desemna o persoană responsabilă de derularea contractului subsecvent ca punct unic de contact în relația furnizor-beneficiar pentru orice aspect comercial și tehnic al contractului de achiziție.

Autoritatea contractantă și Contractantul identifică acțiunile corective pentru abordarea abaterilor de la contractul subsecvent constatate.

Fiecare parte care încheie contracte subsecvente în baza acordului-cadru are obligația monitorizării contractelor subsecvente; monitorizarea urmărește stadiul îndeplinirii activităților planificate la nivelul fiecărui contract subsecvent, utilizând Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în contractul subsecvent precum și informațiile din caietului de sarcini, propunerea tehnică, propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată.

Pe parcursul derulării contractului subsecvent, autoritatea contractantă verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform clauzelor contractuale, produsele/serviciile accesorii contractate au fost livrate/prestate și admise la recepție în cantitățile contractate și cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Autoritatea contractantă se asigură pe toată perioada derulării contractului subsecvent și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite și că produsele/serviciile contractate au fost admise la recepție.

#### ***Riscuri aferente implementării acordului-cadru***

##### ***a) Riscuri promitenți-furnizori***

Nr. crt.	Riscuri	Măsuri
1	Promitenții-furnizori pe parcursul derulării acordului-cadru/contractului, se află în situațiile prevăzute la art. 164-167 din Legea nr. 98/2016.	Rezilierea acordului-cadru/contractului în conformitate cu art. 15.3 din modelul de acord-cadru și art. 30.2 alin. (viii) din modelul de contract subsecvent.
2	Incapacitatea promitenților-furnizori de a răspunde solicitărilor promitentului-achizitor de a încheia contractul subsecvent din propria sa culpă.	Aplicarea prevederilor art. 10.4 din modelul de acord-cadru.

3	Imposibilitatea furnizorilor de a livra produsele solicitate la nivelul calitativ impus prin caietul de sarcini și ofertele tehnice depuse sau în termenele impuse prin contract/acord-cadru.	Aplicarea prevederilor art. 12.1 din modelul de acord-cadru. Aplicarea prevederilor pct. 23.3 din modelul de contract subsecvent.
---	---	--

***b)Riscuri promitent-achizitor***

Nr. crt.	Riscuri	Măsuri
1	Nerespectarea termenelor și condițiilor de plată de către autoritatea contractantă.	Aplicarea prevederilor art. 12.2 din modelul de acord-cadru. Aplicarea prevederilor art. 23.5 din modelul de contract subsecvent.

**Stefania  
ENACHE**

Digitally signed by  
Stefania ENACHE  
Date: 2022.06.21  
12:29:49 +03'00'



**Anexa nr. 1****LISTĂ CANTITĂȚI MINIME ȘI MAXIME**

<b>Lot</b>	<b>Denumire echipament</b>	<b>Cantitate minimă (cpl./buc.)</b>	<b>Cantitate maximă (cpl./buc.)</b>
1.	Imprimantă monocrom A4	33	1.780
2.	Imprimantă color A4	22	785
3.	Multifuncțională monocrom A4	37	1.389
4.	Multifuncțională color A4	28	805
5.	Multifuncțională color A3	35	641
	Aplicație de monitorizare și autentificare cu card	16	246
6.	Aplicație de monitorizare și autentificare cu card YSOFT sau echivalent	3	201



**LISTĂ AUTORITĂȚI CONTRACTANTE  
CARE POT ÎNCHEIA CONTRACTE SUBSECVENTE**

1. Ministerul Afacerilor Interne - Aparat Central
2. Inspectoratul General al Jandarmeriei Române (IGJR)
3. Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române (IGPF)
4. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu (ITPF Giurgiu)
5. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara (ITPF Timișoara)
6. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea (ITPF Oradea)
7. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Sighetu Marmăției (ITPF SM)
8. Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași (ITPF Iași)
9. Garda de Coastă Constanța (GC Constanța)
10. Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin (SPPPPF Drobeta Turnu Severin)
11. Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră Avram Iancu Oradea (SPAPF Oradea)
12. Inspectoratul General pentru Imigrări (IGI)
13. Inspectoratul General de Aviație (IGAv)
14. Unitatea Specială de Aviație București (USpAv București)
15. Unitatea Specială de Aviație Cluj (USpAv Cluj)
16. Direcția Generală Anticorupție
17. Direcția Generală de Pașapoarte (DGP)
18. Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (DEPABD)
19. Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
20. Agenția Națională Antidrog (ANA)
21. Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane (ANITP)
22. Arhivele Naționale (AN)
23. Institutul de Studii pentru Ordine Publică
24. Casa de Pensii Sectorială a MAI
25. Direcția Asigurare Logistică Integrată (DALI)
26. Instituția Prefectului Bistrița Năsăud
27. Instituția prefectului - județul Botoșani
28. Instituția prefectului - județul Cluj
29. Instituția prefectului - județul Caraș Severin
30. Instituția prefectului - județul Dâmbovița
31. Instituția prefectului - județul Galați
32. Instituția prefectului - județul Giurgiu
33. Instituția prefectului - județul Harghita
34. Instituția prefectului - județul Ialomița
35. Instituția prefectului - județul Maramureș
36. Instituția prefectului - județul Mehedinți
37. Instituția prefectului - județul Mureș
38. Instituția prefectului - județul Sibiu
39. Instituția prefectului - județul Sălaj
40. Instituția prefectului - județul Suceava



41. Instituția prefectului - județul Teleorman
42. Instituția prefectului - județul Vaslui
43. Instituția prefectului - județul Vâlcea
44. Instituția prefectului - județul Vrancea

*Notă:* Produsele vor fi furnizate la locațiile autorităților menționate în contractele subsecvente încheiate în baza acordurilor-cadru.



**Lotul 1 - IMPRIMANTĂ MONOCROM A4**

<b>CARACTERISTICĂ TEHNICĂ</b>	<b>PARAMETRI</b>
<b>Formatul echipamentului</b>	A4
<b>Memorie</b>	256 MB
<b>Volum de printare</b>	minim 45.000 pag/luna
<b>Viteza printare simplex A4</b>	34 ppm
<b>Timpul de imprimare a primei pagini</b>	max 7 sec
<b>Rezoluție</b>	600 x 600 dpi
<b>Limbaje de imprimare</b>	PCL5e, PCL6, PostScript 3
<b>Compatibilitate sisteme de operare</b>	Windows
<b>Imprimare față verso</b>	Automat
<b>Capacitate intrare hârtie</b>	250 coli
<b>Capacitate ieșire hartie</b>	100 coli
<b>Garanție</b>	36 luni
<b>Conectivitate</b>	1xUSB 2.0, 1 x RJ45
<b>Garanție</b>	36 luni
<b>Certificări</b>	Produs în sistem ISO 9001 sau echivalent și ISO 14001 sau echivalent (se vor prezenta copii după certificatele emise de instituțiile acreditate)
<b>Alte cerințe</b>	Fiecare echipament se livrează cu cartușe OEM pentru 3.000 pagini (BK), cablu conectare către USB 2.0 (se acceptă și adaptor).
<b>Notă</b>	Echipamentele livrate vor fi noi. Nu se acceptă echipamente remanufacturate și/sau care au în componență elemente care au fost folosite anterior.

## Lotul 2 - IMPRIMANTĂ COLOR A4

CARACTERISTICĂ TEHNICĂ	PARAMETRI
Formatul echipamentului	A4
Memorie	512 MB
Volum de printare	minim 40.000 pag/luna
Viteza printare mono A4	24 ppm
Viteza printare color A4	24 ppm
Timpul de imprimare a primei pagini	max 9 sec
Rezoluție	600x 600 dpi
Limbaje de imprimare	PCL5, PCL6, PS3
Compatibilitate sisteme de operare	Windows
Imprimare față verso	Automat
Capacitate intrare hârtie	250 coli
Capacitate ieșire	150 coli
Conectivitate	1xUSB 2.0, 1 x RJ45
Panou control grafic	Da
Garanție	36 luni
Certificări	Produs în sistem ISO 9001 sau echivalent și ISO 14001 sau echivalent (se vor prezenta copii după certificatele emise de instituțiile acreditate)
Alte cerințe	Fiecare echipament se livrează cu cartușe OEM pentru 3.000 pagini (BK) și 3.000 pagini pentru fiecare culoare (CMY), cablu conectare către USB 2.0 (se acceptă și adaptor).
Notă	Echipamentele livrate vor fi noi. Nu se acceptă echipamente remanufacturate și/sau care au în componență elemente care au fost folosite anterior.



**Lotul 3 - MULTIFUNCȚIONALĂ MONOCROM A4**

<b>CARACTERISTICĂ TEHNICĂ</b>	<b>PARAMETRI</b>
<b>Formatul echipamentului</b>	A4
<b>Memorie</b>	1 GB
<b>Volu de printare</b>	minim 30.000 pag/lună
<b>Viteza printare / copiere mono A4</b>	30 ppm
<b>Timpul de imprimare a primei pagini</b>	max 7 sec
<b>Rezoluția</b>	600 x 600 dpi
<b>Limbaje de imprimare</b>	PCL5, PCL6, PS3
<b>Compatibilitate sisteme de operare</b>	Windows, Linux
<b>Duplex automat</b>	Da, 50 coli
<b>Scanare color</b>	Da
<b>Destinații scanare</b>	Folder în rețea, Email, USB
<b>Rezoluție optica scanare color</b>	600 x 600 dpi
<b>Formate suportate pentru scanare</b>	PDF, JPEG, TIFF
<b>Fax</b>	Viteza 33.6 Kbps adaptive.
<b>Capacitate intrare hârtie</b>	250 coli
<b>Capacitate ieșire</b>	150 coli
<b>Conectivitate</b>	1xUSB 2.0, 1 x RJ45
<b>Panou de control cu touchscreen</b>	Da
<b>Garanție</b>	36 luni
<b>Certificări</b>	Produs în sistem ISO 9001 sau echivalent și ISO 14001 sau echivalent (se vor prezenta copii după certificatele emise de instituțiile acreditate)
<b>Alte cerințe</b>	Fiecare echipament se livrează cu cartușe OEM pentru 3.000 pagini (BK), cablu conectare către USB 2.0 (se acceptă și adaptor).
<b>Nota</b>	Echipamentele livrate vor fi noi. Nu se acceptă echipamente remanufacturate și/sau care au în componență elemente care au fost folosite anterior.

#### Lotul 4 - MULTIFUNCȚIONALĂ COLOR A4

CARACTERISTICĂ TEHNICĂ	PARAMETRI
Formatul echipamentului	A4
Memorie	768 MB
Volum de printare	minim 50.000 pag/lună
Viteza printare / copiere mono A4	34 ppm
Viteza printare / copiere color A4	34 ppm
Timpul de imprimare a primei pagini	max 13 sec
Rezoluția	600 x 600 dpi
Limbaje de imprimare	PCL5, PCL6, PS3
Compatibilitate sisteme de operare	Windows, Linux
Duplex automat	Da, 50 coli
Scanare color	Da
Destinații scanare	Folder în rețea, Email, USB
Rezoluție optica scanare color	600 x 600 dpi
Formate suportate pentru scanare	PDF, JPEG, TIFF
Fax	Viteza 33.6 Kbps adaptive
Capacitate intrare hârtie	500 coli
Capacitate ieșire	150 coli
Conectivitate	1xUSB 2.0, 1 x RJ45
Panou de control cu touchscreen	Da
Garanție	36 luni
Cerificări	Produs în sistem ISO 9001 sau echivalent și ISO 14001 sau echivalent (se vor prezenta copii după certificatele emise de instituțiile acreditate)
Alte cerințe	Fiecare echipament se livrează cu cartușe OEM pentru 3.000 pagini (BK) și 3.000 pagini pentru fiecare culoare (CMY), cablu conectare către USB 2.0 (se acceptă și adaptor).
Notă	Echipamentele livrate vor fi noi. Nu se acceptă echipamente remanufacturate și/sau care au în componență elemente care au fost folosite anterior.

**Lotul 5****MULTIFUNCȚIONALĂ COLOR A3**

<b>CARACTERISTICĂ TEHNICĂ</b>	<b>PARAMETRI</b>
<b>Formatul echipamentului</b>	A3
<b>Procesor</b>	750 MHz
<b>Memorie</b>	2 GB
<b>HDD</b>	128 GB
<b>Funcții disponibile</b>	Imprimare, scanare, copiere, fax
<b>IMPRIMARE</b>	
<b>Volum de imprimare pe lună</b>	200.000 pag./lună
<b>Viteză imprimare monocrom și color A4 Conform ISO/IEC 24734</b>	60 ppm
<b>Viteză imprimare monocrom și color A3 Conform ISO/IEC 24734</b>	30 ppm
<b>Timpul de imprimare a primei pagini monocrom și color</b>	maxim 8 sec
<b>Rezoluția</b>	600 x 600 dpi
<b>Limbaje de imprimare</b>	PCL5, PCL6, PS3
<b>SCANARE</b>	
<b>Scanare color</b>	Da
<b>Viteză scanare monocrom și color</b>	Simplex: 60 ipm Duplex: 110 ipm
<b>Destinații scanare</b>	Folder în rețea, Email, USB
<b>Rezoluție optica scanare color</b>	600 x 600 dpi
<b>Formate suportate pentru scanare</b>	PDF, JPEG, TIFF
<b>COPIERE</b>	
<b>Viteza copiere mono și color A4</b>	60 cpm.
<b>Rezoluția</b>	600 x 600 dpi
<b>Zoom</b>	25% - 400 %
<b>FAX</b>	
	Viteza 33.6 Kbps adaptive.

<b>MANIPULARE HÂRTIE</b>	
<b>Capacitate intrare hârtie</b>	3 sertare cu 500 coli fiecare (1 sertar ptr coli A3 și 2 sertare pentru coli A4)
<b>Capacitate ieșire</b>	500 coli
<b>ADF single pass</b>	130 coli
<b>Duplex</b>	automat
<b>ALTE CERINȚE</b>	
<b>Format medii imprimare</b>	A3, A4, A5, B4, B5
<b>Conectivitate</b>	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
<b>Securitate</b>	SSL/TLS, 802.1X authentication
<b>Compatibilitate sisteme de operare</b>	Windows
<b>Tastatură alfanumerică integrată</b>	Da
<b>Panou de control cu touchscreen</b>	Da
<b>Suport cu roți</b>	Da
<b>Garanție</b>	36 luni
<b>Cerificări</b>	Produs în sistem ISO 9001 sau echivalent și ISO 14001 sau echivalent (se vor prezenta copii după certificatele emise de instituțiile acreditate)
<b>Alte cerințe</b>	Fiecare echipament se livrează cu cartuse OEM pentru minim 120.000 pagini (BK) și minim 30.000 pagini pentru fiecare culoare (CMY)
<b>Notă</b>	Echipamentele livrate vor fi noi. Nu se acceptă echipamente remanufacturate și/sau care au în componență elemente care au fost folosite anterior. *În cazul în care echipamentul oferit este echipat cu: - panou de control cu touch de minim 20 cm, se acceptă și varianta în care tastatura alfanumerică să fie integrată în panoul de control cu touch. - panou de control cu touch de mai mic de 20 cm, tastatura alfanumerică trebuie să fie separată de panoul de control cu touch.

### **APLICAȚIE DE MONITORIZARE ȘI AUTENTIFICARE CU CARD**

<b>Cititor de carduri integrat</b>	Compatibil cu tipurile de carduri deținute de beneficiar sau livrarea împreună cu carduri, conform cap 3.5.3 din Caietul de sarcini
<b>Licență software pentru administrarea flotei de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfață web de administrare</li> </ul>

<b>împresimante și autentificarea cu cardul cu următoarele funcționalități</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrarea cu Active Directory pentru preluarea credențialelor și anumitor atribute de identificare.</li> <li>• Posibilitate de autentificare cu nume de utilizator și parolă, PIN și card direct la bordul echipamentelor în vederea copierii, imprimării și scanării securizate.</li> <li>• Alertare pe email cu privire la defectele echipamentului;</li> <li>• Posibilitate instalare driver de imprimare remote;</li> <li>• Posibilitate upgrade de firmware pe echipamente;</li> <li>• Posibilitatea de păstrare a istoricului erorilor;</li> <li>• Raportarea activității de printare și copiere pe echipament direct din aplicație în timp real.</li> <li>• Posibilitatea generării de rapoarte direct din aplicație</li> <li>• Posibilitatea programării trimiterii automate a rapoartelor pe email</li> <li>• Raportare la nivel de utilizatori, grupuri de utilizatori, departamente cuprinzând informații despre volumele de printare și copiere alb-negru și color, respectiv și scanare</li> <li>• Licențierea oferită trebuie să permită instalare soluției pe cel puțin 2 servere pentru asigurarea redundanței, fără alte costuri suplimentare.</li> </ul>
--	--

NOTA

În funcție de cerințele operaționale, structura beneficiară va solicita livrarea echipamentului împreună cu aplicația de monitorizare și autentificare cu card.

## Lotul 6

### APLICAȚIE DE MONITORIZARE ȘI AUTENTIFICARE CU CARD YSOFT SAU ECHIVALENT<sup>1</sup>

<b>Cititor de carduri integrat</b>	Compatibil cu tipurile de carduri deținute de beneficiar: ATS 1470, MIFARE (Frecvență: 13.56 MHz, cip MIFARE S50)
<b>Soluție pentru administrarea flotei de imprimante și autentificarea cu cardul</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfață web de administrare</li> <li>• Integrarea cu Active Directory pentru preluarea credențialelor și anumitor atribute de identificare.</li> </ul>

<sup>1</sup> Se va avea în vedere faptul că la nivelul unor structuri ale MAI există implementată soluția de administrare a flotei de imprimante YSoft, astfel că pentru echipamentele care vor fi achiziționate pentru respectivele structuri se vor contracta același tip de licențe.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posibilitate de autentificare cu nume de utilizator si parola, PIN și card direct la bordul echipamentelor in vederea copierii, imprimării si scanării securizate.</li><li>• Alertare pe email cu privire la defectele echipamentului;</li><li>• Posibilitate instalare driver de imprimare remote;</li><li>• Posibilitate upgrade de firmware pe echipamente;</li><li>• Posibilitatea de păstrare a istoricului erorilor;</li><li>• Raportarea activitatii de printare si copiere pe echipament direct din aplicatie in timp real.</li><li>• Posibilitatea generării de rapoarte direct din aplicație</li><li>• Posibilitatea programării trimiterii automate a rapoartelor pe email</li><li>• Raportare la nivel de utilizatori, grupuri de utilizatori, departamente cuprinzând informații despre volumele de printare si copiere alb-negru si color, respectiv si scanare</li><li>• Licențierea ofertată trebuie să permită instalare soluției pe cel puțin 2 servere pentru asigurarea redundanței, fără alte costuri suplimentare.</li></ul>
--	--

**Stefania** Digitally signed by  
**ENACHE** Stefania ENACHE  
Date: 2022.06.21  
12:30:53 +03'00'