

TEXT PUBLICITATE ANUNTURI

Denumire contract - SERVICII COMPLETE DE PRINTING PENTRU 14 IMPRIMANTE

Cod CPV - 50323100-6 - Servicii de întreținere a perifericelor informatice

Valoare estimată – **46.200,00** – maxim **72.600,00** lei, fără TVA

Descriere contract

Valoarea estimată minimă cuprinde valoarea totală a serviciilor pentru contractul inițial pentru anul 2024, iar valoarea estimată maximă cuprinde inclusiv valoarea pentru cele 4 luni din anul 2025.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței cu prevederile acestuia. Se va completa **Formular nr. 6**. Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

Propunerea financiară se va completa **Formular nr. 7 și Anexa la Formular nr. 7**

Prețurile unitare depuse în ofertă sunt fixe pe toată perioada derulării contractului.

Prețurile vor include toate cheltuielile, taxele, impozitele, contribuțiile legale de orice natură în legătură cu obiectul contractului și trebuie să acopere toate costurile descrise în caietul de sarcini.

Operatorii economici vor prezenta următoarele documente:

- informații generale (**Formular nr. 1**)
- declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 2**)
- declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 3**)
- declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art.59 și 60 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 4**)
- declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (**Formular nr. 5**)
- certificat ONRC din care să reiasă că operatorul economic este autorizat, conform Legii nr.265/2022, pentru a presta serviciile care fac obiectul achizitiei.

Condiții de participare - Ofertele se vor transmite până în data de 28.05.2024 ora 12⁰⁰, prin e-mail achizitii.investitii@plmb.ro sau la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București – Bulevardul Libertății nr.18, Bl.104, sector 5, București.

Condiții referitoare la contract - Serviciile se vor presta pe o perioadă de 7 luni, respectiv 01.06.2024-31.12.2024, cu posibilitatea de prelungire cu maxim 4 luni pentru anul 2025. Primul contract se va încheia începând cu data de 01.06.2024, iar în funcție de existența resurselor financiare alocate cu această destinație, vor fi încheiate contracte periodice până la sfârșitul anului 2024.

Factura va fi emisă lunar prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, potrivit art.II din Legea nr.139/2022 pentru aprobarea OUG nr.120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, iar plățile în favoarea prestatorului se vor efectua în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul beneficiarului. Plata serviciilor se va face prin virament bancar din bugetul alocat instituției, prin trezorerie.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: *cel mai bun raport calitate-preț* (algoritm de calcul se regăsește în documentația atasată prezentului anunț)

Departajarea ofertelor

În situația în care se constată ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, autoritatea contractantă va solicita noi oferte de pret.

Informații suplimentare

Operatorii economici pot solicita clarificări prin e-mail achizitii.investitii@plmb.ro până inclusiv în data de 27.05.2024, ora 16.00, iar autoritatea contractantă va răspunde prin răspuns consolidat în data de 24.05.2024, răspuns consolidat ce va fi postat pe site-ul www.plmb.ro, secțiunea informații de interes public/achiziții publice.

CAIET DE SARCINI

1. GENERALITĂȚI:

1.1 Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice, face parte integrantă din documentația aferentă în vederea achiziționării serviciilor de service total printing pentru 14 imprimante și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară.

1.2 Cerințele precizate în Caietul de Sarcini sunt considerate ca fiind minimale, obligatorii și nederogatorii, neîndeplinirea acestora conducând la declararea ofertei neconformă. Orice ofertă tehnică și financiară prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini și cu încadrarea în limitele bugetare.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1 Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie prestarea serviciilor de service total printing pentru o perioadă de 7 luni în anul 2024, cu posibilitatea de prelungire pentru maxim 4 luni în anul 2025, pentru 14 buc. imprimante, astfel cum sunt acestea menționate în Anexa nr.1 aferentă prezentului caiet de sarcini.

2.2 Scopul achiziției este de satisfacere a necesităților de imprimare, copiere, scanare și fax a documentelor Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, prin asigurare de resurse și de prestare a serviciilor astfel încât să se poată îndeplini creșterea disponibilității echipamentelor, creșterea securizării informațiilor și de reducere a costurilor pentru întreținerea echipamentelor respectiv a costurilor pentru consumabile.

2.3 Autoritatea contractantă achiziționează următoarele: servicii de mentenanță corectivă și preventivă pentru echipamentele aferente Anexei nr.1, servicii de reparații, consumabile aferente necesităților de imprimare pe echipamentele Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

3. SPECIFICAȚII TEHNICE

3.1 Autoritatea contractantă va achiziționa servicii de service total printing pentru echipamentele din proprietatea Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, pentru 14 imprimante, astfel cum sunt acestea menționate mai jos:

Imprimante multifuncționale A3 color Epson Workforce Pro WF-C869RDTWFC cu următoarele serii:

1. seria X2SS002428
2. seria X2SS002010
3. seria X2SS002020
4. seria X2SS003141
5. seria X2SS002354
6. seria X2SS005478

Imprimante multifuncționale A3 color Ricoh cu următoarele serii:

7. Ricoh MPC 2051 - seria V9734200589
 8. Ricoh MPC 3001 - seria V9323703837
 9. Ricoh MP 4001 - seria V7903200258
 10. Ricoh MP 4001 - seria V7913101377
 11. Ricoh MPC 3300 - seria V1594400123
 12. Konica Minolta C287 – seria A797027500396 – Registratură
 13. Konica Minolta C287 – seria A797027500397 – Contravenții
- Imprimantă multifuncțională color A4
14. HP DeskJet Ink Advantage 5575 -serie TH68A2R04X

4. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

4.1 Ofertantul câștigător are obligația să presteze toate serviciile aferente prezentului caiet de sarcini, respectiv serviciile de mentenanță corectivă și preventivă, precum și servicii de reparații pentru utilizatorii Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, servicii care se realizează pentru echipamentele detaliate în Anexa 1, în toate locațiile Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București: B-dul Libertății nr 18, bl 104, sector 5; Str. Șepcari nr 22, sector 3 și B-dul Regina Elisabeta nr 6, sector 5.

4.2 Ofertantul câștigător va furniza serviciile astfel încât să asigure derularea optimă a proceselor de tipărire, fotocopiere, scanare și fax pe echipamentele proprietatea Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, oferind disponibilitatea tuturor echipamentelor.

4.3 Ofertantul câștigător va asigura toate resursele necesare de consumabile (cu excepția hârtiei) și servicii de mentenanță corectivă și preventivă pentru toate echipamentele care fac obiectul acestui proiect pentru satisfacerea nevoilor de procesare a funcțiilor de imprimare/fotocopiare/scanare/fax, pe toată durata contractului. Ofertantul câștigător va fi responsabil de comandarea și livrarea consumabilelor, consumabile ce includ toate materialele necesare procesării, respectiv: cartușe de toner negru și color, cerneală, cilindrii de imagine, capete de imprimare, kituri de mentenanță etc. și orice piesă/piese necesară/necesare pentru serviciile de reparații pentru toate echipamentele susmenționate.

4.4 Ofertantul câștigător va dispune în permanență de un stoc de consumabile destinat folosirii exclusiv în cadrul contractului. Acest stoc va acoperi necesarul previzionat pentru o perioadă de minim 1 lună. Beneficiarul va putea verifica existența și completitudinea acestui stoc de consumabile notificând Furnizorul în prealabil. Pentru situațiile în care Beneficiarul anticipează necesitatea unei cantități mai mari de consumabile decât media lunară, se dorește posibilitatea informării Furnizorului pentru a se putea aproviziona din timp. Mijloacele de comunicare vor fi prin e-mail sau telefon.

4.5 Ofertantul câștigător va presta serviciile de mentenanță corectivă și predictivă pentru echipamentele din soluția de imprimare prin efectuarea de revizii periodice a tuturor echipamentelor, conform recomandărilor și cărților tehnice ale producătorilor prin înlocuirea la timp a tuturor materialelor consumabile și a kiturilor de mentenanță cu scopul de menținere a acestora în bună stare de funcționare.

4.6 Ofertantul câștigător va presta servicii de mentenanță corectivă, în cazul apariției defectelor sau a unor disfuncționalități la una din componentele a soluției de imprimare, prin personalul specializat, care va face diagnoza și va rezolva în cel mai scurt timp problemele pentru a readuce echipamentele în parametrii normali de funcționare.

4.7 În cadrul serviciilor de mentenanță corectivă și preventivă, ofertantul câștigător se obligă să presteze cel puțin următoarele activități: revizii și inspecții periodice pentru echipamente; curățarea și menținerea echipamentelor în stare bună de funcționare; înlocuirea la timp a kiturilor de mentenanță pentru echipamente; înlocuirea la timp a materialelor consumate în procesul de imprimare/scanare; diagnosticarea și rezolvarea incidentelor; asigurarea suportului tehnic pentru toate componentele soluției de imprimare; asigurarea de consultanță și recomandări de măsuri proactive, cum ar fi oportunități de reducere a costurilor, noi dezvoltări tehnologice ce pot îmbunătăți productivitatea utilizatorilor și de reducere a timpului de nefuncționare. Prestarea serviciilor se va efectua în toate locațiile unde sunt amplasate echipamentele, iar toate acțiunile întreprinse se vor documenta în raport de incident.

4.8 Ofertantul câștigător se obligă să asigure toate măsurile de protecție a muncii și P.S.I., instruirea personalului propriu care asigură sevice-ul, acordarea echipamentului de lucru și de protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora.

4.9 Ofertantul câștigător trebuie să pună la dispoziția beneficiarului un punct unic de contact pentru comunicarea și transmiterea de informații cu privire la semnalarea unor solicitări, a unor incidente sau pentru stabilirea diagnosticului în caz de defecțiune, pentru perioada de suport. Se vor preciza datele de contact telefon fix, mobil, email, fax.

4.10 Ofertantul câștigător se obligă să asigure **Nivelul de service (SLA) - Cerințe de timp**

Prioritizarea incidentelor, pentru echipamentele din Anexa 1 se va face pe trei niveluri astfel:

- **Prioritate 1:** probleme severe care au influență majoră asupra disponibilității serviciilor, impact în toată instituția;
- **Prioritate 2:** probleme care au influență medie asupra disponibilității serviciilor cu impact la nivel de birou, serviciu;
- **Prioritate 3:** probleme care au influență minoră asupra disponibilității serviciilor cu impact local la nivel de utilizator sau echipament.

Nivelurile SLA posibile sunt reprezentate în tabelul următor:

Prioritate	SLA - Timp de
1	în maxim 8 ore
2	în maxim 24 ore
3	în maxim 48 ore

În cazul în care nu se poate soluționa problema în timpul asumat prin SLA, ofertantul câștigător va oferi o cale de rezolvare temporară (workaround). Programul de lucru pentru acoperirea serviciilor și încadrarea în SLA este "Luni -Vineri" interval orar "8:00-16:30" cu excepția sărbătorilor legale. Timpul de rezolvare aferent SLA se referă la programul de lucru și se măsoară în ore. Incidentele se vor deschide prin email de catre ofertantul câștigător, ori de cate ori se întâmpină probleme și fiecare sesizare va avea una din prioritățile (1, 2, 3). Ofertantul câștigător va fi informat pe email despre incident și va avea obligația de a rezolva problema în termenul SLA asumat prin oferta, iar după ce a rezolvat incidentul, va descrie operațiunea și va atașa toată documentația aferentă rezolvării incidentului.

4.11 Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului minim 8 buc imprimante cu titlu gratuit, care vor fi returnate la sfârșitul perioadei contractuale, și vor beneficia de toate serviciile similare de mai sus.

5. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

5.1 Beneficiarul are obligația de a achita prestatorului contravaloarea serviciilor de mentenanță preventivă și corectivă și a serviciilor de reparații, sub forma unui abonament lunar.

5.2 Beneficiarul va asigura gestionarea consumabilelor și monitorizarea lor, iar Prestatorul va asigura comandarea și livrarea acestora. Consumabilele includ toate materialele necesare procesării, respectiv: cartușe de toner, cerneală, cilindrii de imagine, capete de imprimare, kituri de mentenanță, pentru toate echipamentele din Anexa 1.

6. DURATA CONTRACTULUI

6.1 Durata contractului începe de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor și se finalizează la data de 31.12.2024, cu posibilitatea de prelungire, prin act adițional, cu maxim 4 luni pentru anul 2025.

5.2 Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

7. OFERTA TEHNICĂ

7.1 Ofertantii vor elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu prevederile Caietului de sarcini.

7.2 Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol privind toate specificatiile continute în caietul de sarcini (fiecare articol al prezentului caiet de sarcini), prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini (**Formular nr. 6**).

7.3 Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate de către ofertanți ca fiind minimale și obligatorii.

7.4 În cadrul procesului de evaluare a ofertelor, se va ține cont de aspectele tehnice superioare oferite și propunerile tehnice de îmbunătățire și fluidizare a procesului de imprimare, copiere, scanare și fax.

7.5 Dacă propunerea tehnică nu satisface toate cerințele caietului de sarcini, oferta va fi considerată neconformă.

8. OFERTA FINANCIARĂ

Oferta financiară trebuie să fie elaborată ca un abonament lunar care să cuprindă pretul unitar, în lei, fără TVA, al serviciilor de service total printing, pentru o perioadă de o lună, pentru 14 buc imprimante (**Formular nr. 7** și **Anexa la Formular nr. 7**).

9. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Factura va fi emisă lunar prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, potrivit art.II din Legea nr.139/2022 pentru aprobarea OUG nr.120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, iar plățile în favoarea prestatorului se vor efectua în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul beneficiarului. Plata serviciilor se va face prin virament bancar din bugetul alocat instituției, prin trezorerie.

10. CERINȚE PENTRU OPERATORUL ECONOMIC

Operatorii economici vor prezenta următoarele documente de calificare:

- informații generale (**Formular nr. 1**)
- declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 2**)
- declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 3**)
- declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art.59 și 60 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare (**Formular nr. 4**)
- declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (**Formular nr. 5**)
- certificat ONRC din care să reiasă că operatorul economic este autorizat, conform Legii nr.265/2022, pentru a presta serviciile care fac obiectul achizitiei.

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriu de atribuire a contractului: Ofertelor conforme declarate acceptabile li se aplică criteriul: “cel mai bun raport calitate-preț”.

11.1. Pretul ofertei 55%

Descriere: Punctajul pentru factorul de evaluare „pretul ofertei” se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit.a) se acordă punctajul astfel:

$$P(n) = (\text{pret minim}/\text{pret}(n)) \times \text{punctajul maxim alocat}$$

Prețul care se compară în vederea acordării punctajului este prețul total al serviciilor lunare (abonament/lei/lună), fără TVA, declarat în Formularul de ofertă.

Algoritm de calcul:

$$P = P_{\min}/P_n \times 55$$

unde:

P_{\min} este pretul cel mai mic oferit;

P_n este pretul ofertei „n”;

P este punctajul obținut.

11.2. Beneficii acordate 45% (prin beneficii acordate se înțelege punerea la dispoziția DGPLCMB a 8 sau mai multe imprimante multifuncționale cu consumabile și service incluse)

Descriere: Punctajul pentru factorul de evaluare „beneficii acordate” se acordă astfel:

- a) pentru acordarea a 9 imprimante ca beneficiu – 5 puncte;
- b) pentru acordarea a 10 imprimante ca beneficiu – 10 puncte;
- c) pentru acordarea a 11 imprimante ca beneficiu – 25 puncte;
- d) pentru acordarea a 12 imprimante ca beneficiu – 35 puncte;
- e) pentru acordarea a peste 13 imprimante ca beneficiu - 45 puncte.

11.2.1 Oferta în cadrul căreia se acordă 8 imprimante ca beneficiu se consideră conformă și se va puncta cu 0 (zero) puncte.

11.2.2 Ofertele în cadrul cărora se oferă mai mult de 13 imprimante ca beneficii se vor puncta aplicând următorul algoritm de calcul:

$$P = Pn/Pmax \times 45$$

unde:

P_n este valoarea bonusului oferit „n”;

P_{max} este valoarea bonusului cel mai mare oferit;

P este punctajul obținut.

11.3 Clasamentul ofertelor se va stabili prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, prin însumarea punctajului obținut pentru factorul “Prețul ofertei” cu punctajul obținut pentru factorul “Beneficii acordate”, oferta câștigătoare fiind cea clasată pe primul loc, respectiv cu cel mai mare punctaj.

11.4 Departajarea ofertelor: În situația în care se constată ca ofertele clasate pe primul loc au punctaje egale, ofertele se vor departaja în funcție de factorul de evaluare “beneficii acordate”.

11.5 Imprimantele oferite ca beneficii vor avea aceleași condiții ca și cele 14 imprimante care fac obiectul prezentului caiet de sarcini și care sunt prezentate în Anexa nr.1

Anexa nr.1 la caietul de sarcini

Autoritatea contractantă va achiziționa servicii de service total printing pentru echipamentele din proprietatea Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, pentru 14 imprimante, astfel cum sunt acestea menționate mai jos:

Imprimante multifuncționale A3 color Epson Workforce Pro WF-C869RDTWFC cu următoarele serii:

1. seria X2SS002428
2. seria X2SS002010
3. seria X2SS002020
4. seria X2SS003141
5. seria X2SS002354
6. seria X2SS005478

Imprimante multifuncționale A3 color Ricoh cu următoarele serii:

7. Ricoh MPC 2051 - seria V9734200589
 8. Ricoh MPC 3001 - seria V9323703837
 9. Ricoh MP 4001 - seria V7903200258
 10. Ricoh MP 4001 - seria V7913101377
 11. Ricoh MPC 3300 - seria V1594400123
 12. Konica Minolta C287 – seria A797027500396 – Registratură
 13. Konica Minolta C287 – seria A797027500397 – Contravenții
- Imprimantă multifuncțională color A4
14. HP DeskJet Ink Advantage 5575 -serie TH68A2R04X

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

TIPUL COMPANIEI:

1. Denumirea/numele
2. Abreviere
3. Adresa:
4. Cod Postal:
5. Tara:
6. Telefon:
Fax:
E-mail:
7. Codul unic TVA*:
8. Locul inregistrarii:
9. Data inregistrarii:
10. Numarul de Inregistrare:
11. Obiectul de activitate, pe domenii:
12. cod IBAN si trezoreria la care este deschis:
13. Numele, prenumele si functia reprezentantului legal care semneaza sau care este imputernicit sa semneze contractul:

Data completarii :[ZZ.LLLL.AAAA]
(semnatura autorizata)

Ofertant,.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în prevederile art. 165 și 167
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul(a) [se înserează numele operatorului economic persoana juridică], în calitate de ofertant la procedura de pentru achiziția de, la data de, declar pe proprie răspundere că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art.165, alin.(1) și art.166, alin.(2) din Legea nr.98/2016.

2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art.167, alin.(1) din Legea nr.98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit [art.51](#), iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi deciziile ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, 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,

..... (nume, prenume)

.....(semnatura autorizată)

(stampila)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interes
(conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)

1. Subsemnatul/a, în calitate de (*ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant*), la, în temeiul art.59 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

c) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

e) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării ++contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Persoanele cu funcție de decizie în cadrul instituției sunt: Daniel RĂȘICĂ - Director General; Liviu NEDELICU - Director General; Horia SCARLAT - Director Executiv, Direcția Contencios, Registratură și Logistic; Corina Dumitru – Director Executiv Direcția Economică; Serviciul Logistic – Laurian Nicolae TAIFAS – Șef Serviciu; Andreea Luminița PRICU - Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Derulare Contracte; Carmen BARBU – Șef Serviciu Contencios, Legalitate Acte și Indrumare Juridică

Data completăriiOperator economic,

..... (nume, prenume)

.....(semnatura autorizată)

OFERTANT/ SUBCONTRACTANT(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)**Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă**

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** **(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)** la procedura pentru atribuirea contractului de servicii _____ organizată de _____ declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în munca, în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Totodată, declar că am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____

Reprezentant împuternicit al Ofertantului/Subcontractantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asocieria; și denumirea reprezentantului împuternicit)
_____ (semnatura și ștampila)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și ștampila)

Reprezentant legal Ofertant asociat

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și ștampila)

FORMULAR OFERTA TEHNICA**SERVICII COMPLETE DE PRINTING PENTRU 14 IMPRIMANTE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, declar prin prezenta ca detaliile tehnice prezentate în tabelul de mai jos sunt reale

CERINTE MINIME SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI	DATE TEHNICE OFERTA
<p>Ofertantul câștigător are obligația să presteze toate serviciile aferente prezentului caiet de sarcini, respectiv serviciile de mentenanță corectivă și preventivă, precum și servicii de reparații pentru utilizatorii Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, servicii care se realizează pentru echipamentele detaliate în Anexa 1, în toate locațiile Direcției Generale de Poliție Locala și Control a Municipiului Bucurest: B-dul Libertății nr 18, bl 104, sector 5; Str. Șepcari nr 22, sector 3 și B-dul Regina Elisabeta nr 6, sector 5.</p>	
<p>Ofertantul câștigător va furniza serviciile astfel încât să asigure derularea optimă a proceselor de tipărire, fotocopiere, scanare și fax pe echipamentele proprietatea Direcției Generale de Poliție Locala și Control a Municipiului Bucuresti, oferind disponibilitatea tuturor echipamentelor.</p>	
<p>Ofertantul câștigător va asigura toate resursele necesare de consumabile (cu excepția hârtiei) și servicii de mentenanță corectivă și preventivă pentru toate echipamentele care fac obiectul acestui proiect pentru satisfacerea nevoilor de procesare a funcțiilor de imprimare/fotocopiare/scanare/fax, pe toată durata contractului. Ofertantul câștigător va fi responsabil de comandarea și livrarea consumabilelor, consumabile ce includ toate materialele necesare procesării, respectiv: cartușe de toner negru și color, cerneală, cilindrii de imagine, capete de imprimare, kituri de mentenanță etc. și orice piesă/piese necesară/necesare pentru serviciile de reparații pentru toate echipamentele menționate din Anexa nr.1.</p>	
<p>Ofertantul câștigător va dispune în permanență de un stoc de consumabile destinat folosirii exclusiv în cadrul contractului.</p>	

<p>Acest stoc va acoperi necesarul previzionat pentru o perioada de minim 1 lună. Beneficiarul va putea verifica existența și completitudinea acestui stoc de consumabile notificând Furnizorul în prealabil. Pentru situațiile în care Beneficiarul anticipează necesitatea unei cantități mai mari de consumabile decât media lunară, se dorește posibilitatea informării Furnizorului pentru a se putea aproviziona din timp. Mijloacele de comunicare vor fi prin e-mail sau telefon.</p>	
<p>Ofertantul câștigător va presta serviciile de mentenanță corectivă și predictivă pentru echipamentele din soluția de imprimare prin efectuarea de revizii periodice a tuturor echipamentelor, conform recomandărilor și cărților tehnice ale producătorilor prin înlocuirea la timp a tuturor materialelor consumabile și a kiturilor de mentenanță cu scopul de menținere a acestora în bună stare de funcționare.</p>	
<p>Ofertantul câștigător va presta servicii de mentenanță corectivă, în cazul apariției defectelor sau a unor disfuncționalități la una din componentele a soluției de imprimare, prin personalul specializat, care va face diagnoza și va rezolva în cel mai scurt timp problemele pentru a readuce echipamentele în parametrii normali de funcționare.</p>	
<p>În cadrul serviciilor de mentenanță corectivă și preventivă, ofertantul câștigător se obligă să presteze cel puțin următoarele activități: revizii și inspecții periodice pentru echipamente; curățarea și menținerea echipamentelor în stare bună de funcționare; înlocuirea la timp a kiturilor de mentenanță pentru echipamente; înlocuirea la timp a materialelor consumate în procesul de imprimare/scanare; diagnosticarea și rezolvarea incidentelor; asigurarea suportului tehnic pentru toate componentele soluției de imprimare; asigurarea de consultanță și recomandări de măsuri proactive, cum ar fi oportunități de reducere a costurilor, noi dezvoltări tehnologice ce pot îmbunătăți productivitatea utilizatorilor și de reducere a timpului de nefuncționare. Prestarea serviciilor se va efectua în toate locațiile unde sunt amplasate echipamentele, iar toate acțiunile întreprinse se vor documenta în raport de incident.</p>	
<p>Ofertantul câștigător se obligă să asigure toate măsurile de protecție a muncii și P.S.I., instruirea personalului propriu care asigură service-ul, acordarea echipamentului de lucru și de protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora.</p>	

Ofertantul câștigător trebuie să pună la dispoziția beneficiarului un punct unic de contact pentru comunicarea și transmiterea de informații cu privire la semnalarea unor solicitări, a unor incidente sau pentru stabilirea diagnosticului în caz de defecțiune, pentru perioada de suport. Se vor preciza datele de contact telefon fix, mobil, email, fax.

Ofertantul câștigător se obligă să asigure **Nivelul de service (SLA) - Cerințe de timp**

Prioritizarea incidentelor, pentru echipamentele din Anexa nr.1 se va face pe trei niveluri astfel:

- **Prioritate 1:** probleme severe care au influență majoră asupra disponibilității serviciilor, impact în toată instituția;
- **Prioritate 2:** probleme care au influență medie asupra disponibilității serviciilor cu impact la nivel de birou, serviciu;
- **Prioritate 3:** probleme care au influență minoră asupra disponibilității serviciilor cu impact local la nivel de utilizator sau echipament.

Nivelurile SLA posibile sunt reprezentate în tabelul următor:

Prioritate	SLA - Timp de
1	în maxim 8 ore
2	în maxim 24 ore
3	în maxim 48 ore

În cazul în care nu se poate soluționa problema în timpul asumat prin SLA, ofertantul câștigător va oferi o cale de rezolvare temporară (workaround). Programul de lucru pentru acoperirea serviciilor și încadrarea în SLA este "Luni -Vineri" interval orar "8:00-16:30" cu excepția sărbătorilor legale. Timpul de rezolvare aferent SLA se referă la programul de lucru și se măsoară în ore. Incidentele se vor deschide prin email de către ofertantul câștigător, ori de câte ori se întâmpină probleme și fiecare sesizare va avea una din prioritățile (1, 2, 3). Ofertantul câștigător va fi informat pe email despre incident și va avea obligația de a rezolva problema în termenul SLA asumat prin oferta, iar după ce a rezolvat incidentul, va descrie operațiunea și va atașa toată documentația aferentă rezolvării incidentului.

Ofertantul câștigător va presta servicii de service total printing pentru echipamentele din proprietatea Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, pentru 14 imprimante, astfel cum sunt acestea menționate mai jos:

<p>Imprimante multifuncționale A3 color Epson Workforce Pro WF-C869RDTWFC cu următoarele serii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. seria X2SS002428 2. seria X2SS002010 3. seria X2SS002020 4. seria X2SS003141 5. seria X2SS002354 6. seria X2SS005478 <p>Imprimante multifuncționale A3 color Ricoh cu următoarele serii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ricoh MPC 2051 - seria V9734200589 8. Ricoh MPC 3001 - seria V9323703837 9. Ricoh MP 4001 - seria V7903200258 10. Ricoh MP 4001 - seria V7913101377 11. Ricoh MPC 3300 - seria V1594400123 12. Konica Minolta C287 – seria A797027500396 – Registratură 13. Konica Minolta C287 – seria A797027500397 – Contravenții Imprimantă multifuncțională color A4 14. HP DeskJet Ink Advantage 5575 -serie TH68A2R04X 	
<p>Beneficii acordate (prin beneficii acordate se înțelege punerea la dispoziția DGPLCMB a 8 sau mai multe imprimante multifuncționale cu consumabile și service incluse)</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pentru acordarea a 9 imprimante ca beneficiu – 5 puncte; b) pentru acordarea a 10 imprimante ca beneficiu – 10 puncte; c) pentru acordarea a 11 imprimante ca beneficiu – 25 puncte; d) pentru acordarea a 12 imprimante ca beneficiu – 35 puncte; e) pentru acordarea a peste 13 imprimante ca beneficiu - 45 puncte. 	
<p>Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului minim 8 imprimante cu titlu gratuit, care vor fi returnate la sfârșitul perioadei contractuale, și vor beneficia de toate serviciile menționate în caietul de sarcini.</p>	
<p>Imprimantele oferite ca beneficii vor avea aceleași condiții ca și cele 14 imprimante care fac obiectul caietului de sarcini și care sunt prezentate în Anexa nr.1 la caietul de sarcini.</p>	

Data completării

Operator economic,..... (semnătură autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către: **Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București**

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse

(denumirea/numele ofertantului)

în documentația mai sus menționată, să prestăm

pentru suma de _____ lei, la care se adaugă taxa pe valoarea

adaugată în _____ (suma în litere și în cifre)

valoare de _____.

(suma în litere și în cifre)

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 (treizeci) zile, respectiv până la data de _____, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi _____ (ziua/luna/anul)

acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Întelegem ca nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să
semnez

(nume și prenume, semnătura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumire/nume operator economic)

Nr. crt.	Denumire serviciu	Preț unitar oferat abonament/lună -lei, fără TVA-	Cantitate -luni-	Valoare oferată -lei, fără TVA-	Valoare oferată -lei, cu TVA-
1.	Servicii complete de printing pentru 14 imprimante	7

Nota: Valoarea ce va fi înscrisă în formularul de ofertă financiară va fi valoarea, fără TVA, aferentă anului 2024. În anul 2025 serviciile se vor achiziționa la prețul unitar din tabelul de mai sus, în funcție de necesități și de nivelul fondurilor bugetare aprobate.