



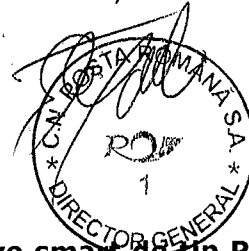
Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Aprobat
Director General
Valentin ȘTEFAN



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția unui număr de 7000 de dispozitive smart de tip PDA (cu aplicație MDM inclusă), 7000 de abonamente de date mobile, 7000 imprimante mobile și a unui număr suplimentar de 1600 imprimante mobile (compatibile cu telefoanele rigidizate CAT S42H+ deja aflate în proprietatea Companiei, care vor fi folosite și în scopul acestui proiect), aplicație MDM pentru controlul de la distanță al dispozitivelor PDA. cod CPV: 30232110-8; 3225000-0; 7231800-7, în vederea echipării personalului Companiei Naționale Poșta Română conform OUG 166/08.12.2022

Caietul de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire a contractului și conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii operatori economici să elaboreze propunerea tehnică în mod corespunzător necesităților Autorității contractante.

Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale și obligatorii. Ofertarea unor produse și servicii având caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca neconformă. Produsele și serviciile aferente pe care autoritatea le achiziționează prin prezenta procedură și pentru care se solicită ofertă sunt descrise în detaliu în prezentul caiet de sarcini.

 1



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

1. INTRODUCERE

Caietul de Sarcini este anexă la contract și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. În cadrul acestei proceduri, Compania Națională Poșta Română S.A. (CNPR) îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritate Contractantă în cadrul Contractului.

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

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

CNPR oferă servicii poștale și de curierat la nivel național, servicii de curierat door-to-door din categoria express în toate localitățile reședință de județ și pe o rază de 15 km a acestora și este operatorul desemnat pentru Serviciul Poștal Universal la nivelul României. Timpii de livrare pentru serviciile din categoria express sunt 12 ore în reședințele de județ, 24 de ore între orașe reședință de județ și localitățile din interiorul aceluiași județ și 36 ore între oricare alte orașe din România. Obiectivul operațional este de Z+1 pe întreg teritoriul național.

Sediul principal al Autorității Contractante este în orașul București, Bd. Dacia nr. 140, sector 2, însă CNPR își desfășoară activitatea și în alte sedii administrative poziționate în orașele reședință de județ, și deținute potrivit legii.

Informații suplimentare despre Autoritatea Contractantă se pot găsi pe site-ul web al instituției: www.posta-romana.ro.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Ordonanța de urgență OUG 166/08.12.2022 prevede: „În considerarea faptului că în lipsa sprijinului acordat conform prezentei ordonanțe de urgență există riscul de sărăcire extremă a categoriilor de persoane vizate, aflate deja într-o stare de vulnerabilitate, determinând în principal o scădere a standardului de viață și în special a puterii de cumpărare a persoanelor celor mai vulnerabile, care nu își mai pot asigura astfel serviciile energetice, având în vedere că elementele sus-menționate vizează interesul public și strategic, sunt o prioritate a Programului de guvernare și constituie o situație de urgență și extraordinară, a cărei reglementare nu poate fi amânată, se impune adoptarea de măsuri imediate pe calea ordonanței de urgență, de a sprijini populația vulnerabilă pentru a compensa prețul la energie, dar și pentru a sprijini mediul de afaceri cu granturi pentru capital de lucru în vederea compensării cheltuielilor cu utilitățile”.

Numărul de beneficiari ai acestui program a fost estimat la peste 2.000.000 de gospodării, iar timpul pentru livrarea cardurilor de energie este de maxim 20 de zile calendaristice. Pentru a susține efortul de distribuire și încasare facturi, Compania Națională Poșta Română pune la dispoziție întreaga infrastructură logistică și un număr de peste 10.000 de factori, agenți și curieri poștali. Tehnologia utilizată pentru încasarea facturilor compensate presupune scanarea codului de bare de pe factură, scanarea codului de bare de pe cardul de energie, precum și reconcilierea plăților în cadrul unei baze de date centralizate, cu ajutorul unei aplicații specifice.

Compania Națională Poșta Română echipează personalul implicat în acest proiect cu dispozitivele necesare scanării și transmiterii datelor necesare achitării facturilor pentru toți



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

beneficiarii menționați anterior.

În acest context, la nivelul Companiei Naționale Poșta Română este necesară achiziția celor **7000 de dispozitive rigidizate cu sistem Android** și capabilități de scanare coduri de bare, **aplicație MDM** pentru administrarea dispozitivelor de la distanță, **7000 de imprimante portabile și date mobile pentru cele 7000 de dispozitive**, distribuirea lor către personalul companiei și efectuarea unui training pentru utilizarea dispozitivelor și a aplicației. O **cantitate suplimentară de 1600 de imprimante portabile** este necesară pentru dispozitivele CAT S42H+ deja aflate în proprietatea Companiei, care vor fi folosite în acest proiect.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Prin achiziția de dispozitive rigidizate cu sistem de operare Android, imprimante portabile compatibile cu dispozitivele, Autoritatea Contractantă urmărește atingerea următoarelor beneficii:

- Asigurarea serviciului de plată electronică lunară a facturilor la energie pentru toți beneficiarii programului guvernamental prevăzut în cadrul OUG nr.166/08.12.2022, cu completările ulterioare, cu încasarea facturilor și compensarea sumelor prin scanarea cardului și reconcilierea acestora într-o bază de date centralizată
- efectuarea de operațiuni pe teren, inclusiv emiterea de documente justificative pentru plată;
- încasarea de numerar pe teren cu emiterea de chitanțe / facturi;
- generarea de rapoarte pentru evaluarea activității;
- colectarea și transmiterea de semnături de primire;
- creșterea satisfacției clienților și a calității serviciului prin simplificarea, automatizarea și digitalizarea operațiunilor efectuate de personalul Companiei Naționale Poșta Română pe teren.

2.4. Scopul achiziției

Conform Raportului Gartner "Market Guide for Vehicle Routing and Scheduling and Last-Mile Technologies" (ian. 2022), standardele serviciilor de curierat implică gestiunea în timp real a comenzilor și curierilor, vizibilitate și suport extins pentru clienții expeditori și destinatari, eliminarea proceselor manuale și transmiterea datelor în timp real.

Aceste soluții sunt orientate către consumatorul final, ale cărui așteptări și standarde s-au modificat accelerat sub impactul tehnologiei.

Odată cu distribuirea cardurilor de energie, cât și cu încasarea lunară a facturilor, sunt necesare următoarele operațiuni:

- Scanarea, predarea și confirmarea (electronică) a predării voucherului către beneficiar;
- Transmiterea în timp real a informațiilor către baza de date centralizată cu beneficiari;
- Toate activitățile de reconciliere, decontare, compensare legate de plata / încasarea facturilor la energie.

Prin prezenta achiziție se dorește dotarea companiei cu tehnologia IT&C care permite operațiunile de mai sus, cât și monitorizarea și evaluarea activității, a performanței și productivității personalului poștal în derularea proiectului prevăzut în OUG nr. 166/08.12.2022.



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

În același timp, vor fi posibile următoarele procese:

- monitorizarea în timp real a activității personalului Companiei Naționale Poșta Română;
- efectuarea de operațiuni poștale și financiare pe teren (scanare, generare, transmitere, preluare etc.);
- efectuarea de operațiuni aferente încasărilor pe teren (emitere chitanțe, documente justificative etc.)
- transmiterea de date privind distribuirea trimerilor și încasării facturilor în timp real;
- transmiterea de notificări automate.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

- salariații Companiei Naționale Poșta Română încadrați pe funcțiile: factor poștal, agent curier, curier poștal ca beneficiari direcți ai achiziției ce face obiectul prezentului Caiet de sarcini;
- salariații încadrați pe funcții de suport și integrare IT&C
- clienții persoane fizice beneficiari ai programului prevăzut în OUG 166/08.12.2022, cu modificările ulterioare.
- instituțiile și autoritățile Statului care sunt implicate în derularea programului prevăzut în OUG.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

În ultima perioadă tehnologia a evoluat considerabil, aducând cu ea multe schimbări în majoritatea domeniilor de activitate.

Beneficiul principal al investiției îl reprezintă efectuarea tuturor operațiunilor de încasare facturi la domiciliul clientului, inclusiv imprimarea documentelor justificative privind efectuarea plăților.

Dispozitivele prezintă costuri reduse de operare, sunt ușor de folosit, timpul necesar pentru instruirea salariaților în utilizarea lor este foarte scurt, au durată lungă de viață și sunt versatile.

Activitatea de livrare a Companiei prin factori poștali, agenți, curieri poștali, se desfășoară în prezent **fără a beneficia de soluții IT&C care să permită operațiunile pe teren** și să ofere vizibilitate în timp real asupra tranzacțiilor efectuate.

Activitățile operaționale se desfășoară în prezent astfel: efectuarea manuală a tuturor activităților:

- Scanarea trimerilor pentru generarea de statusuri comunicate clienților se realizează înainte de plecarea pe teren și la întoarcerea de pe traseu.
- Operațiunile legate de preluarea și predarea trimerilor (de) către destinatar se realizează manual.
- Activitățile legate de plata tarifului trimerilor se realizează manual.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie prezenta achiziție constă în dezvoltarea sistemului intern necesar pentru încasarea facturilor scanând cardul de energie, parte a programului



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410
gubernamental prevăzut în cadrul OUG 166/08.12.2022, precum și derularea operațiunilor de compensare / decontare a acestora.

3.3 Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea serviciilor

Obiectivele specifice la care contribuie prezenta achiziție sunt reprezentate de:

- Încasarea facturilor și transmiterea datelor în timp real
- Reconcilierea sumelor în cadrul unei baze de date centralizate
- Reducerea la minim a incidentelor de calitate și a apelurilor la call center-ul operat de Compania Națională Poșta Română pentru acest proiect.

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

Prin prezentul caiet de sarcini se are în vedere achiziția de dispozitive mobile, imprimante portabile și date mobile pentru aceste dispozitive, pe baza unui contract de furnizare produse, echipamentele hardware solicitate fiind următoarele:

Dispozitiv/serviciu	Cantitate necesară
Set Dispozitive mobile tip PDA + imprimanta termică mobilă	7000 PDA + 7000 imprimante
Imprimante termice mobile ce vor fi asociate terminalelor deja existente in dotarea CNPR	1600
Abonament MDM (11 luni x 7000)	7000
Abonament de date SIM (11 luni x 7000)	7000

3.4.1. Dispozitive mobile rigidizate tip PDA

Dispozitivele mobile trebuie să fie ergonomice, robuste, fiabile, capabile să funcționeze la parametrii ceruți de scopul utilizării lor (putere de calcul, memorie, conectivitate, autonomie, etc.), în condițiile concrete de desfășurare a activităților specifice pentru care se achiziționează (temperatură, umiditate, praf, etc.).

Dispozitivul tip PDA rigidizat trebuie să permită citirea codurilor de bare și QR.

Dispozitivele mobile rigidizate tip PDA trebuie să ofere posibilitatea de a putea fi folosite în rețeaua oricărui operator de comunicații mobile licențiat în România.

Ecranul de afișare a datelor va trebui să permită utilizarea dispozitivului în cele mai diverse condiții de iluminare, inclusiv la expunerea directă la lumina soarelui.

Introducerea datelor trebuie să se poată face cu ușurință (tastare, scanare de coduri de bare, fotografiere, etc.).

Specificații tehnice minime dispozitive PDA

- Greutate: maxim 270g (cu baterie inclusă);
- Camera foto spate: minim 8 MP;
- Dispozitiv de scanare coduri de bara 1D / 2D;
- NFC compatibil plăți electronice;
- Conectivitate: WLAN: minim 802.11 a/b/g/n/ac, WEP, WPA/WPA2, WPA3;
- Conectivitate GPS: minim GPS, AGPS;
- Conectivitate Bluetooth: minim versiunea 5.0;
- Conectivitate WWAN: minim 3G, 4G;



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- Mărimea ecranului: minim 5 inch;
- Ecran touchscreen;
- Rezoluție ecran: minim 1280 x 720, color;
- Tip Procesor: Octa-Core;
- Putere Procesor: minim 1.8 GHz;
- Memorie RAM: minim 3 GB;
- Spațiu de stocare intern: minim 32 GB Flash Memory;
- Slot Micro SD ;
- Capacitate Baterie: minim 3100 mAh;
- Durata de funcționare a dispozitivului cu bateria complet încărcată: minim 8 ore;
- Rezistență la umiditate: interval minim (5% - 90%) ;
- Rezistență la temperaturi (în funcțiune): interval minim (-10 grade Celsius; +50 de grade Celsius);
- Rezistență la cădere: de la minim 1,2 m;
- Minim un slot sim;
- Rezistență la zgâriere;
- Rezistență la apă: minim IP65;
- Rezistență la descărcări electrostatice (ESD): ±8 kV direct; ±15 kV aer;
- Sistem operare: minim Android 10 cu posibilitatea de upgrade la versiuni mai noi;
- Carcasă rigidizată;
- Aplicație MDM preinstalată: funcționalități minime, fără a se limita la: administrarea de la distanță a dispozitivelor, transfer de date de la distanță, diagnostic erori de la distanță, politici de securitate de la distanță, limitarea accesului la aplicații și la unele date de la distanță, controlul sistemului de operare de la distanță;
- Acumulator și cablu încărcare inclus.

3.4.2. Specificații tehnice minime imprimantă portabilă

- Metoda de printare: termic sau echivalent;
- Interfața USB, Bluetooth sau alt tip de conexiune compatibilă cu dispozitivul PDA de mai sus;
- Tip Baterie: Li-Ion
- Capacitate Baterie: minim 2100 mAh
- Clemă de fixare;
- Rezistență la temperaturi (în funcțiune): interval minim (-5 grade Celsius; +50 de grade Celsius)
- Accesorii incluse pentru încărcare și buna funcționare a acestora pe teren
- 3 role de hârtie incluse pentru fiecare imprimantă.

Pentru un număr de 1600 de imprimante operatorii economici vor oferta echipament compatibil cu terminalul CAT S42H+.

3.4.3. Specificații tehnice minime date mobile

- Acoperire pe întreg teritoriul național: minim GPRS în zonele rurale și extraurbane, și minim 4G pentru urban.
- Trafic date: minim 5GB



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

3.5. Disponibilitate servicii date mobile

Disponibilitatea exprimă perioada în care serviciile de date mobile trebuie să fie funcționale și accesibile/utilizabile la parametri optimi. Datele mobile trebuie să fie disponibile 24 de ore din 24, 7 zile din 7.

3.6. Garanție

Perioada de garanție a echipamentelor va fi de minim 3 ani.

În cazul în care un dispozitiv PDA sau o imprimantă portabilă vor avea probleme de funcționare și vor necesita service, Furnizorul va pune la dispoziția Autorității Contractante la adresa comunicată de aceasta un alt dispozitiv (aceleași model) în maxim o zi lucrătoare până la remedierea problemelor.

În cazul depistării unor nereguli referitor la garanție Autoritatea Contractantă va notifica în scris furnizorul în vederea remedierii acestora.

Autoritatea contractantă va notifica imediat Furnizorul, în scris, privind orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu garanția.

3.7. Livrare

Livrarea dispozitivelor PDA și a imprimantelor mobile se va realiza la București, Calea Giulești 6-8.

Livrarea, montajul, configurarea, testarea echipamentelor vor fi asigurate de către Furnizor, pe cheltuiala sa exclusivă.

Dispozitivele vor fi livrate cu SIM-urile de date instalate și aplicația MDM instalată.

3.8. Grafic livrare și plăți

Se acceptă și livrarea în mai multe tranșe, **respectând perioada de livrare ofertată.**

Facturarea se va face după semnarea fără obiecțiuni a Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Plata se va efectua prin ordin de plată, în contul indicat de către Furnizor, în baza facturii transmise de către acesta, primită și acceptată de autoritatea contractantă, în maxim de 30 de zile.

Nu se admit plăți în avans.

3.9. Operațiuni cu titlu accesoriu (obligatoriu)

3.9.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

După livrare Autoritatea Contractantă și furnizorul vor efectua teste funcționale ale produsului.

Furnizorul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți.

Furnizorul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptarea de către Autoritatea Contractantă.



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

3.9.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Furnizorul este responsabil pentru instruirea personalului desemnat de Autoritatea Contractantă. Scopul instruirii este de a pregăti personalul desemnat de Autoritatea Contractantă pentru a administra și utiliza echipamentele livrate și instalate.

Instruirea va fi teoretică și practică, va fi însoțită de suport de curs pentru fiecare participant. Numărul persoanelor care vor fi instruite este de maxim 200 persoane, în mai multe grupuri. Sesiunile de instruire vor fi organizate prin videoconferință sau, după caz, la sediul Administrației Centrale din Bd. Dacia, nr. 140, după instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor și trebuie să ajute la:

- înțelegerea diferitelor componente ale produsului;
- înțelegerea tuturor funcționalităților;
- utilizarea aplicațiilor informatice și operarea echipamentului;
- informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator;
- depistarea problemelor și diagnosticare de bază;
- conectarea dispozitivului mobil la imprimanta portabilă;
- training pentru instalarea / dezinstalarea de aplicații cu ajutorul aplicației MDM.

Furnizorul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității Contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a echipamentului.

Durata și planul de instruire vor fi propuse de Furnizor în funcție de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Furnizorul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare și fișe tehnice ale produselor.

3.9.3. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale echipamentului care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Furnizorul trebuie să efectueze mentenanța conform cerințelor din cartea tehnică a echipamentului.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate de comun acord cu Autoritatea Contractantă la o dată prestabilită, în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanța și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția. Operațiunile de mentenanță preventivă pot fi verificate de Autoritatea Contractantă.

După fiecare intervenție preventivă, Furnizorul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

3.10. Atribuțiile și responsabilitățile părților

3.10.1. Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă se obligă să:



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- furnizeze informațiile, datele și documentele necesare furnizorului pentru analize de ansamblu și de detaliu;
- recepționeze produsele în termenele convenite;
- plătească, prin structurile specializate, prețul produselor către Furnizor în termenul convenit de la primirea facturii însoțită de avizele de însoțire a mărfii confirmate de către reprezentanții Companiei Naționale Poșta Română S.A., procesele verbale de recepție și punere în funcțiune semnate de reprezentanții ambelor părți.

3.10.2. Atribuțiile și responsabilitățile Ofertantului

Ofertantul se obligă să:

- furnizeze echipamentele și serviciile la termenele, standardele și / sau performanțele prezentate în propunerea tehnică
- despăgubească Autoritatea Contractantă împotriva oricărui:
 - a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achizitionate;
 - b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.
- asigure instruirea salariaților Autorității Contractante care vor utiliza echipamentele și vor fi responsabili de gestionarea acestora.
- acorde suport tehnic minim și să asigure funcționarea echipamentelor pe toată perioada contractuală

4. DOCUMENTELE CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSELE LIVRATE

4.1 Documentația de utilizare

Furnizorul va pune la dispoziție manuale de utilizare ale echipamentelor în limba română.

5. RECEPȚIA PRODUSELOR SOLICITATE

Recepția cantitativă se va face în locațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă, la livrarea fizică a echipamentelor, în prezența Furnizorului sau reprezentantului acestuia.

Recepția calitativă se va face după testarea echipamentelor și verificarea funcționării la parametrii normali a acestora, în prezența reprezentanților Autorității Contractante.

Toate acțiunile descrise anterior vor fi asigurate de către Furnizor, pe cheltuiala sa exclusivă. Recepțiile cantitative și calitative vor fi consemnate printr-un proces verbal de punere în funcțiune a sistemului. Procesul-verbal de recepție calitativă va include unul dintre următoarele rezultate:

- acceptat;
- acceptat cu observații minore;
- acceptat cu rezerve;
- refuzat.

Procesul-verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar finalizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos.

Produsele vor fi însoțite de:



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

- Certificat de calitate și garanție;
- Proces verbal de instalare și punere în funcțiune;
- Proces verbal de instruire;
- Proces verbal de predare-primire echipamente

6. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Valoarea contractului va fi exprimată în Lei (fără TVA și cu TVA) și nu va fi ajustată/actualizată pentru a ține cont de eventualele modificări ale condițiilor de plată, inclusiv în ceea ce privește inflația, modificarea oricăror indici ai prețurilor de consum, modificarea cursului de schimb valutar, etc.

Contractantul va emite facturile pentru echipamentele și serviciile livrate. Facturile vor avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale acestora.

Facturile vor fi emise după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului-verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare. Facturarea produselor și serviciilor se va face după semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă.

7. MANAGEMENTUL ȘI GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Managementul contractului și execuția sarcinilor specifice derulării acestuia, după semnarea de ambele părți, se află în răspunderea reprezentanților departamentelor specializate din cadrul Autorității Contractante.

Ofertantul și Autoritatea Contractantă își vor comunica un număr de telefon, respectiv o adresă de e-mail la care reprezentanții autorizați să transmită informații sau solicitări pentru buna desfășurare a contractului.

Reprezentantul Autorității Contractante se va asigura că problemele raportate sunt înregistrate și rezolvate. Evoluția unei probleme raportate va fi urmărită până la închidere. Ofertantul trebuie să respecte termenele stabilite și să asigure rezolvarea tuturor problemelor apărute, fără a produce alte disfuncționalități.

Autoritatea Contractantă și ofertantul au în responsabilitate respectarea dispozițiilor legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal - Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind liberă circulație a acestor date ("GDPR") aplicabil în Uniunea Europeană și LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestui Regulament.

În scopul bunei desfășurări a contractului, Ofertantul trebuie să prezinte în ofertă o persoană cu rolul de expert coordonator de proiect capabil să coordoneze activitatea de implementare, testare, integrare și punere în funcțiune a echipamentelor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

8. CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu specificațiile tehnice și cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică cu asumarea respectării/îndeplinirii tuturor cerințelor și specificațiilor tehnice definite în prezentul Caiet de sarcini și a reglementărilor tehnice în materie.



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

Ofertantul are obligația să prezinte informațiile din propunerea tehnică astfel încât acestea să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu toate elementele definite în prezentul Caiet de sarcini. În acest sens, propunerea tehnică va conține un comentariu al prevederilor conținute în prezentul Caiet de sarcini prin care să se demonstreze/probeze corespondența/conformitatea propunerii tehnice cu toate elementele definite.

În scopul demonstrării acestor corespondențe pentru produsele oferite, ofertantul va respecta prevederile Legii 99/2016 și va putea folosi:

- citate sau extrase din dosarul tehnic al producătorului, fișe tehnice ale serviciilor, indicând exact sursa (pagina, capitolul, secțiunea) din documentele la care se face referință;
- capturi lizibile de ecran (rezoluția lor va trebui să asigure citirea scrisului) cu identificarea și marcarea clară a zonei/zonelor care susțin respectivul comentariu; capturile vor fi însoțite de explicații ale zonelor marcate;
- comentarii complete la întreaga formulare a specificației din Caietul de sarcini;
- referire la omologări tehnice emise de organisme recunoscute.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a Caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportarea la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat. Nu se acceptă formulări de genul "produsul oferit îndeplinește/va face/va îndeplini" sau "produsul este/va fi conform cu cerința" fără a demonstra acest lucru clar și fără echivoc apelând la mijloacele enumerate anterior.

Ofertantul trebuie să prezinte certificate de calitate, conformitate și garanție.

În propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității echipamentelor care urmează a fi puse la dispoziția Autorității contractante cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Perioada de garanție oferită de minim 3 ani va fi susținută prin specificarea în cadrul Propunerii tehnice a materialelor și tehnologiilor pe care Ofertantul le va utiliza în vederea asigurării calității pe întreaga perioadă de garanție oferită.

Ofertarea unei perioade de garanție a produselor mai mică decât cea cerută în Caietul de sarcini va determina declararea ofertei ca fiind neconformă.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

9. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Contractul va fi atribuit pe baza criteriului „cel mai bun raport calitate-preț”, în condițiile în care oferta îndeplinește cerințele proiectului. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse pentru toate obiectivele, rezultatele și activitățile / livrabilele solicitate.

9.1. Detalierea și justificarea punctajului acordat factorilor de evaluare



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

În stabilirea punctajului, pentru a evalua „cel mai bun raport calitate-preț”, se vor lua în considerare criteriile și valorile din tabelul următor:

Nr. crt.	Factor de evaluare	Punctaj de evaluare	Pondere (%)
1.	Oferta financiară (prețul ofertei)	60 puncte	60%
2.	Factor de evaluare - Durata de livrare	30 puncte	30%
3	Factor de evaluare- Garanția produselor	10 puncte	10%
TOTAL		100 puncte	100%

1. Factorul de evaluare „Oferta financiară (prețul ofertei)” (P fin)

Punctaj maxim acordat P.fin. (Punctaj financiar) = 60 puncte (pondere 60%)

Ofertele al căror preț depășește bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse. Algoritmul de calcul este descris mai jos.

Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat (Punctaj maxim alocat = 60);

Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:

$P_{fin}(n) = (P_{minim\ ofertat} / Preț\ n\ ofertă) \times P_{fin\ maxim\ alocat}$

unde:

P fin (n) = punctajul financiar acordat ofertei analizate;

P minim ofertat = valoarea ofertei cu prețul cel mai scăzut;

Pn oferta = valoarea ofertei analizate

2. Factor evaluare - Durata de livrare - P teh livrare

Punctajul pentru factorul de evaluare „Durata de livrare”, cu o valoare de 30 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 30% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

a) Pentru oferta admisibilă cu cea mai redusă durată de livrare și cele mai multe dispozitive livrate (7000 PDA; 8600 imprimante mobile; 7000 abonamente mobile) – 30 puncte.

b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

Pentru un număr de :

a) minim 2000 PDA-uri și maxim 2500 PDA-uri

b) minim 2100 imprimante mobile și maxim 2600 imprimante mobile

c) minim 2000 abonamente mobile și maxim 2500 abonamente mobile

livrate în termen de minim 10 zile calendaristice și maxim 20 de zile calendaristice operatorul economic va primi 7,5 puncte.

Sub perioada de 10 de zile calendaristice se acordă punctaj maxim de 7,5 puncte, peste perioada de 20 de zile calendaristice până în termenul a 30 de zile calendaristice se acorda 0 puncte.

Pentru un număr de:

a) minim 2501 PDA-uri și maxim 4500 PDA-uri

b) minim 2601 imprimante mobile și maxim 4600 imprimante mobile

c) minim 2501 abonamente mobile și maxim 4500 abonamente mobile



Compania Națională Poșta Română S.A.

Bd. Dacia nr. 140, sector 2, 020065, București
Tel: (+4) 021 2007 303 Fax: (+4) 021 2007 470
www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J40/8636/1998, Cod unic de înregistrare RO 427410

livrate în termen de minim 10 zile calendaristice și maxim 20 de zile calendaristice operatorul economic va primi 15 puncte.

Sub perioada de 10 de zile calendaristice se acorda punctaj maxim de 15 puncte, peste perioada de 20 de zile calendaristice până în termenul a 30 de zile calendaristice se acorda 0 puncte.

Pentru un număr de:

- a) minim 4501 PDA-uri și maxim 5500 PDA-uri
- b) minim 4601 imprimante mobile și maxim 6600 imprimante mobile
- c) minim 4501 abonamente mobile și maxim 5500 abonamente mobile

livrate în termen de minim 10 zile calendaristice și maxim 20 de zile calendaristice operatorul economic va primi 22,5 puncte

Sub perioada de 10 de zile calendaristice se acorda punctaj maxim de 22,5 puncte, peste perioada de 20 de zile calendaristice până în termenul a 30 de zile calendaristice se acorda 0 puncte.

Pentru un număr de :

- a) minim 5501 PDA-uri și maxim 7000 PDA-uri
- b) minim 6601 imprimante mobile și maxim 8600 imprimante mobile
- c) minim 5501 abonamente mobile și maxim 7000 abonamente mobile

livrate în termen de minim 10 zile calendaristice și maxim 20 de zile calendaristice operatorul economic va primi 30 puncte

Sub o durată de 10 zile calendaristice de livrare pentru întreaga cantitate de produse, considerată o durată realistă de livrare, oferta operatorului economic va fi punctată cu 30 de puncte, nu se va acorda punctaj suplimentar.

Peste o durată de livrare de 20 de zile calendaristice, dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice, oferta operatorului economic va fi punctată cu 0 puncte.

Durata maximă de livrare este de 30 de zile calendaristice, de la transmiterea notei de comandă către furnizor. Peste o durată de livrare de maxim 30 de zile calendaristice, oferta operatorului economic va fi declarată inacceptabilă.

3. Garanția produselor minim 3 ani

Pentru o perioadă de garanție oferită produselor (PDA și imprimanta) de 3 ani se acordă punctaj de 0 puncte.

Sub o perioadă de 3 ani garanție oferta operatorului economic va fi declarată neconformă.

Pentru o perioadă de garanție mai mare de 3 ani punctajul se acordă astfel:

Între 3 ani + și 3,6 ani se acordă punctaj de 2,5 puncte

Între 3,6 ani + și 4 ani se acordă punctaj de 5 puncte.

Între 4 ani + și 4,6 ani se acordă punctaj de 7,5 puncte.

Între 4,6 ani + și 5 ani se acordă punctaj de 10 puncte

Pentru o perioadă de 5 ani garanție se acorda punctaj maxim de 10 puncte, peste perioada de 5 ani garanție se acorda punctaj maxim și nu se punctează suplimentar.

Punctaj total = 100 puncte.

Avizat,

DIRECTOR DEPARTAMENT TRANSFORMARE DIGITALĂ

OANA ANGHIELI ESCU

