MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

CNPP
Casa Naţională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Brașov
Str.13 Decembrie Nr. 43A, Brasov
Tel.: +40 0268 418055, Fax: 0368 415991
cjpbrasov@cnpp.ro
www.casadepensiibv.ro

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII
Nr.1781/25.04.2025

1. Partile contractante

In temeiul Legii nr.98 din 19 mai 2016, privind achizitiile publice si a Hotararii de Guvern nr.395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, s-a incheiat prezentul contract de prestare servicii, intre :

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV, cu sediul in Mun.Brasov, str.13 Decembrie, nr.43A, Jud.Brasov, Cod postal 500199, tel.0268/418055, fax 0268/472216, Cod fiscal 13592877, Cont IBAN RO79TREZ13125680320XXXXX deschis la Trezoreria Mun.Brasov, reprezentata legal prin Director Executiv Diana ITU, in calitate de **Achizitor**,

Si

ECOCART PRINTING S.R.L. cu sediul in sat Bals, comuna Bals, CF60055-C1, etaj, biroul, nr.7, jud.Iasi, telefon/ fax 0232/714708, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Iasi sub nr.J22/2161/2018, cod fiscal RO 39758427, cont IBAN RO71TREZ4085069XXX019707, deschis la Trezoreria Tg.Frumos, reprezentata prin Administrator Tudorel Mihaita DROBOTA, in calitate de **Prestator**,

2. Definitii

2.1 - In prezentul contract urmatorii termeni vor fi interpretati astfel:
a) abatere profesională - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârşite cu intenţie sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparţine acest operator;
b) achiziţie sau achiziţie publică - achiziţia de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziţie publică de către una ori mai multe autorităţi contractante de la operatori economici desemnaţi de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

Document care contine date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

c) autoritate contractanta - Casa Județeană de Pensii Brașov;
d) contract de achiziție publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
e) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
f) CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
g) document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
h) documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
i) furnizor - entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;
j) furnizor de servicii de achiziție - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;
k) GDPR - Regulamentul General privind protecția datelor - Regulamentul U.E./ 2016/ 679 al Parlamentului European și Consiliului din 27.04.2016;
l) licitație electronică - procesul repetitiv desfășurat prin mijloace electronice după o evaluare inițială completă a ofertelor, în cadrul căruia ofertanții au posibilitatea de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte valori ale unor elemente ale ofertei, care permite clasificarea ofertelor prin metode automate de evaluare;
m) liste oficiale - listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscriși pe liste și care reprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;
n) mijloace electronice - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
o) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
p) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
q) ofertă alternativă - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
r) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
s) persoane cu funcții de decizie - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de

atribuire, precum şi orice alte persoane din cadrul autorităţii contractante ce pot influenţa conţinutul documentelor achiziţiei şi/sau desfăşurarea procedurii de atribuire;
t) referinţă tehnică - orice specificaţie elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizaţii care au activităţi de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcţie de evoluţia cerinţelor pieţei;
u) scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus şi comunicat ulterior, inclusiv informaţii transmise şi stocate prin mijloace electronice;
v) Sistemul electronic de achiziţii publice, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire şi în scopul publicării anunţurilor la nivel naţional;
x) specificaţii tehnice - cerinţe, prescripţii, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesităţii autorităţii contractante.

3. Interpretare

3.1 - In prezentul contract, cu exceptia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural si viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context;
3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice, daca nu se specifica in mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obliga sa presteze servicii de printare cu echipamente inchiriate la sediul Casei Judetene de Pensii Brasov, punand la dispozitia achizitorului un numar de 38 echipamente de imprimare, impreuna cu consumabilele necesare, piese de schimb si asistenta tehnica de specialitate, mai putin hartie, dupa cum urmeaza:
- 25 buc. multifunctionale A4 Lexmark X654 DN,
- 13 buc. imprimante Lexmark T652 DN

4.2 - Transportul echipamentelor si a consumabilelor pana si de la destinatie sunt suportate de Prestator. Pe parcursul derularii contractului, la solicitarea Achizitorului, Prestatorul va asigura gratuit necesarul de cartuse de toner in termen de 24 de ore de la data notificarii;
4.3 - In cazul in care echipamentul/echipamentele se defecteaza, Achizitorul va notifica in scris Prestatorul, timpul de interventie al Prestatorului pentru remedierea problemelor de printare este de maxim 4 ore/locatie, iar in situatia in care problema nu poate fi rezolvata, este obligat ca in termen de 24 de ore de la data notificarii sa puna la dispozitie un echipament similar. Echipamentul defect va fi trimis catre Prestator in vederea efectuarii service-ului fara costuri suplimentare pentru Casa Judeteana de Pensii Brasov. Transportul, piesele, precum si manopera vor fi suportate de catre Prestator;
4.4 - Achizitorul se obliga sa plateasca tariful convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate dupa efectuarea receptiei numarului de pagini imprimate. Numarul de pagini imprimate va fi determinat prin citirea de catre Casa Judeteana de Pensii Brasov a contorului fiecarui echipament, la sfarsitul fiecarei luni, intocmindu-se Proces verbal de receptie, in baza caruia se ve intocmi factura fiscala. Prestatorul va avea acces in orice moment pentru a verifica contorul imprimantelor.

5. Pretul contractului

5.1 - Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil Prestatorului de catre Achizitor, este de **0,025 lei/ pagina fara TVA**, pentru un numar estimat de printari de 200.000 de pagini/luna;

5.2 - Valoarea totala a contractului pentru anul 2025 este de **40.000 lei fara TVA**, respectiv **47.600 lei cu TVA**, fara ca Achizitorul sa fie obligat sa contracteze servicii de printare, la aceasta valoare;
5.3 - Pretul contractului prevazut la articolul 5.1, se achita in functie de serviciile efectiv prestate si ramane ferm pe toata durata de valabilitate a contractului;
5.4 - Plata se va efectua lunar, in baza facturii emise de catre Prestator, in termen de 30 de zile de la data emiterii acesteia.

6. Durata contractului
6.1 - Prezentul contract este valabil 8 luni, in perioada **01.05.2025 - 31.12.2025.**
6.2 - Prezentul contract se poate prelungi prin act aditional, pe o perioada de maxim 4 luni, cu acordul ambelor parti.

7. Executarea contractului
7.1 - Prestatorul are obligatia de a pune la dispozitia Achizitorului echipamentele stabilite in prezentul contract.

8. Documentele contractului
8.1 - Documentele contractului sunt Caietul de sarcini si Procesul Verbal de inventariere a echipamentelor existente inainte de intrarea in vigoare a prezentului contract, care fac parte integranta din contract.

9. Obligatiile principale ale Prestatorului
9.1 - Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si performantele prezentate in caietul de sarcini;
9.2 - Prestatorul se obliga ca in termen de 24 de ore de la primirea solicitarii din partea Casei Judetene de Pensii Brasov sa asigure gratuit, necesarul de cartuse de toner;
9.3 - Prestatorul va asigura gratuit service-ul/transportul echipamentelor/tonerelor puse la dispozitia Achizitorului pe toata perioada de valabilitate a contractului, de cate ori este necesar;
9.4 - Prestatorul va asigura un timp de interventie pentru remedierea problemelor de printare aparute, in maxim 4 ore, in cazul in care problema nu poate fi rezolvata, va inlocui echipamentele defecte cu unele identice in termen de maxim 24 de ore;
9.5 - Prestatorul declara ca in pretul/pagina sunt incluse consumabilele (tonerele) si intretinerea totala a echipamentelor pe durata contractului;
9.6 - Prestatorul va emite factura fiscala aferenta serviciilor prestate doar dupa efectuarea receptiei serviciilor de catre Achizitor.

10. Obligatiile principale ale Achizitorului
10.1 - Achizitorul se obliga sa receptioneze serviciile prestate in termenul convenit;
10.2 - Achizitorul se obliga sa plateasca factura emisa de catre Prestator in conformitate cu prevederile contractuale, in termen de 30 de zile de la data emiterii acesteia;
10.3 - Achizitorul se obliga sa asigure paza, sa pastreze si sa utilizeze echipamentele in bune conditii, astfel incat sa nu produca deteriorari sau degradari ale echipamentelor incredintate spre folosinta;
10.4 - Achizitorul se obliga sa foloseasca doar consumabilele puse la dispozitie de catre Prestator;
10.5 - Achizitorul nu are dreptul sub nicio forma sa aduca modificari, adaugiri sau imbunatatiri la echipamentele incredintate spre folosinta;
10.6 - Achizitorul se obliga ca la data incetarii prezentului contract sa restituie echipamentele care au fost puse la dispozitie de catre Prestator, in cazul in care contactul nu se prelungeste. Echipamentele pot fi preluate de catre Prestator pe baza unui proces-verbal de receptie, in care va fi mentionata starea echipamentelor restituite, in termen de 30 de zile de la data incetarii contractului/actului aditional.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor.

11.1 - In cazul in care, din vina sa exclusiva, Prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din tariful convenit pentru prestarea serviciilor, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,01%/zi de intarziere din tariful convenit de parti;

11.2 - In cazul in care Achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 45 de zile de la data primirii facturii, atunci acesta are obligatia de a plati ca penalitati o suma de 0,01%/zi de intarziere din plata neefectuata;

11.3 - Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat deplin, fara drept de punere de intarziere si fara orice alta formalitate prealabila, precum si de a pretinde plata de daune-interese;

11.4 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa, adresata Prestatorului, fara nici o compensatie, daca fata de acesta din urma s-a deschis procedura insolventei, reglementata de prevederile Legii nr.85/2014, privind procedura insolventei sau face obiectul lichidarii administrative in conditiile prevazute de Legea nr.31/1990, privind societatile comerciale, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa nu afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru Prestator. In acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

12. Garantia de buna executare a contractului

Nu este cazul.

13. Forta majora

13.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta;

13.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza;

13.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la apartitia acesteia;

13.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilate parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitatii consecintelor;

13.5 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilate parti incetarea cauzei acesteia, in maximum 15 zile de la incetare;

13.6 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona pe o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilate parti incetarea de drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre parti sa poata pretinde celeilate daune-interese.

14. Solutionarea litigiilor

14.1 - Achizitorul si Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului;

14.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, Achizitorul si Prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti de pe raza de competenta aferenta sediului in care isi desfasoara activitatea Achizitorul.

15. Limba care guverneaza contractul

15.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

16. Comunicari

16.1 - Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris, inregistrata atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii ei.

16.2 - Comunicarile intre parti se pot face prin telefon, telegrama, telex, fax, posta si email cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii si la adresele comunicate de parti.

17. Legea aplicabila contractului

17.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi, _____ prezentul contract, in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Achizitor,
CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV

Director Executiv,
Diana ITU

ROMÂNIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV 1 CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Director Executiv Adjunct,
Ioana RACOVITEANU

Prestator,
ECOCART PRINTING S.R.L.

Administrator,
Tudorel Mihaita DROBOTA

ECOCART PRINTING S.R.L. BALS - JUDEȚUL OLT

Vizat Juridic,

GRASA COCA

CONSILIER JURIDIC

Vizat C.F.P.P.

CASA JUD. DE PENSII BRASOV
VIZAT PENTRU C.F.P. PROPRIU
Nr. 2025 Semnatura
An luna 04 zi 25

Serviciul Financiar, Contabilitate,
Achizitii Publice si Bilete de Tratament
Sef Serviciu,
Bogdan George MOTOC

Anexa 1

CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achiziție publică
Servicii de printare cu echipamente inchiriate

1. **GENERALITATI:**
Prezentul caiet de sarcini contine specificatii tehnice si constituie ansamblul cerintelor minimale pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnico-financiara, pentru ***servicii de printare cu echipamente inchiriate*** care urmeaza a se achizitiona conform Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice.
Cerintele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt minime si obligatorii.
Ofertele care nu respecta specificatiile si/sau care propun prestarea serviciilor de printare, in conditii tehnice inferioare celor prevazute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. **OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE PUBLICA:**
Il constituie incheierea unui contract de prestare a ***serviciilor de printare*** **cu echipamente inchiriate** pentru **Casa Judeteana de Pensii Brasov.**

3. **LEGISLATIA APLICABILA:**
- Legea nr.98 din 19 mai 2016, privind achizitiile publice;
- Hotararea de Guvern nr.395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, inclusiv prin Legea nr.208/2022

4. **AUTORITATEA CONTRACTANTA**
CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Sediu: Brasov, Str. 13 Decembrie, Nr.43A
Telefon: 0268 418055
E-mail: achizitii.bv@cnpp.ro

5. **SURSA DE FINANŢARE**
Buget Asigurări Sociale de Stat, Buget Accidente de Muncă și Boli Profesionale.

6. **COD CPV** 79521000-2 Servicii de fotocopiere (Rev.2)

7. **SPECIFICAŢII TEHNICE**

a) Multifuncţionale - 25 buc:
- Tehnologie de imprimare: Laser monocrom;
- Funcţie: Color Scanning, Copying, Faxing, Network Scanning,Printing, Scanare FTP;
- Suport E-mail;
- Afişaj de tip ecran tactil;
- Viteza de imprimare (A4, Monocrom), min 53 pagini pe minut
- Viteza de imprimare (A4, Monocrom) Duplex,min 36 fețe/minut
- Timpul de imprimare al primei pagini (monocrom),max 9.5 secunde;
- Imprimare duplex (față-verso), lntegrated Duplex;
- Rezoluție de imprimare, monocrom,1200 Image Quality,1200 x 1200 dpi,2400Image quality600 x 600 dpi;

- Viteza de copiere (A4, Monocrom),min 53 Copii pe minut Timp prima pagină copiată (Mono) max. 7.5 secunde Gamă de micşorare / mărire 25 - 400 %A4/Ltr
- Viteza de scanare simplex (Monocrom) min 55 fețe/minut;
- Suprafață maximă de scanare (mm) 216 x 355.6 mm;
- Scanare ADF, DADF (single pass Duplex);
- Tipul scanerului, Flatbed scanner with ADF;
- Rezoluție de scanare optică, 600 X 600 ppi (black);
- Viteză modem, 33.6 Kbps;
- Procesor, Minim 600 MHz;
- Memorie, standard, Minim 256 MB;
- Sisteme de operare Microsoft Windows suportate: Windows 2000, WindowsXP, Windows Server 2003, Windows XP x64, Windows Server 2003 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, Windows7, Windows 7 x64, Windows Server 2008 R2, Windows 8,Windows 8 x64, WindowsServer 2012,Windows 8.1, Windows 8.1 x64, Windows Server 2012 R2, WindowsRT, Windows RT8.1;
- Dimensiuni acceptate ale mediilor de imprimare: 10 Plic, 7 3/4 Plic, 9 Plic, A4, A5, DLPlic, Executive, Folio, JIS-B5, Legal, Letter, Statement, Universal, A6;
- Porturi standard: One Internal Card Slot. USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified (Type B), Port USB (Tip A), compatibil cu specificația USB 2.0,Port USB frontal compatibil cu specificația USB 2.0 (tip A), Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), funcționare și cu 1000Base-T;
- Limbaje de imprimare (standard) Emulare PCL 5e, Emulare PCL 6, Flux de date laimprimanta personală (PPDS - Personal Printer Data Stream), Emulare PostScript 3,xHTML;
- Emulare PDF 1.6, Direct Image (Direct imagine), Driver XPS Microsoft (XML Paper Specification);
- Multifuncționalele vor trebui sa suporte printarea pe LAN si din aplicații pe 16 bit,(fox 2.6 etc) cu timpi de răspuns de sub 10 s din aplicațiile pe 16 biti si sa fiecompatibile cu aplicațiile locale pe 16 biti;
- Nivel de zgomot în repaus Maxim 29 dBA;
- Nivel de zgomot în funcționare (Imprimare) Maxim 56 dBA;
- Nivelul de zgomot la imprimarea duplex, în operare Maxim 56 dBA;
- Nivel de zgomot în funcționare (Copiere)Maxim 56 dBA;
- Nivel de zgomot în funcționare (Scanare) Maxim 55 dBA;
- Modul silențios Max 52 dBA;

b) **Imprimante - 13 buc:**
- Tehnologie de imprimare Laser monocrom;
- Viteza de imprimare (A4, Monocrom) min (a 53 pagini pe minut;
- Viteza de imprimare (A4, Monocrom) Duplex min la 36 fețe/minut;
-Timpul de imprimare al primei pagini (monocrom) maxim 7.5 secunde;
- Imprimare duplex (față-verso) Integrated Duplex;
- Rezoluție de imprimare, monocrom:1200 Image Quality,1200 x 1200 dpi,2400 Image Quality 600 x 600 dpi;
- Procesor Min 600 MHz Memorie, standard Min 256 MB;
- Sisteme de operare Microsoft Windows suportate: Windows 2000, WindowsXP, Windows Server 2003, Windows XP x64, Windows Server 2003 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64,Windows7, Windows 7 x64, Windows Server 2008 R2, Windows 8, Windows 8 x64, Windows Server 2012, Windows 8.1, Windows 8.1 x64, Windows Server 2012 R2, WindowsRT, Windows RT 8.1;
- Posibilități standard de manipulare a hârtiei: Duplex integrat, Alimentator multifuncțional de 100 coli, Tavă intrare de 550 coli, Ieşire de 550 coli
- Posibilități opționale de manipulare a hârtiei:Stivă de ieşire de mare capacitate,1850 coli;

- Tavă ajustabilă de 200 coli, cu sertar,Tavă ajustabilă de 400 coli, cu sertar, Ieşire cu 5 tăvi (Mailbox), Sertar opţional de 550 coli (maxim 2), Alimentator deplicuri, Sertar de 250 coli, Expandare ieşire la 550 coli, Finisor Staple Smart;
- Alimentator de mare capacitate, 2.000 coli (Caster Base required, Capacitate deintrare, standard. Până la 650 coli (greutatea hârtiei de 75 g/mp)
- Capacitate de intrare, maximă până la 4300 coli (greutatea hârtiei de 75 g/mp);
- Capacitate de ieşire, standard până la 550 coli (greutatea hârtiei de 75 g/mp);
- Capacitate de ieşire, maximă până la 2950 coli (greutatea hârtiei de 75 g/mp);
- Gama de valori acceptate pentru greutatea hârtiei - Tavă standard (g/mp) 60 - 176 g/mp;
- Opţiuni de finisare;
- Numărul de intrări ale hârtiei, Standard 2;
- Număr maxim de intrări pentru hârtie 6;
- Tipuri de medii de imprimare acceptate: Carton, Etichete Dual-Web,Plicuri, Etichete integrate, Etichete pe hârtie, Hârtie simpla, Etichete din poliester, Folii transparente, Etichete din vinil;
- Dimensiuni acceptate ale mediilor de imprirnare: 10 Plic, 7 3/4 Plic, 9 Plic, A4, A5, DLPlic, Card A6, Executive, Folio, JIS-B5, Legal, Letter, tatement, Universal;
- Porturi standard: One Internal Card Slot,USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified

(Type B) Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port (Type A), Port de mare viteză, poziţionat în spate, certificat, conform cu specificaţia USB 2.0 (tip A), Ethernet10/100BaseTX (RJ-45), funcţionare şi cu 1000Base-T'USB direct, Reţea Ethernet;

- Limbaje de imprimare (standard): Emulare PCL 5e, Emulare PCL 6, Flux de date la imprimanta personală (PPDS - Personal Printer Data Stream), Emulare PostScript3, xHTML, Emulare PDF 1.6, Direct Image (Direct imagine), Driver XPS Microsoft (XML Paper Specification);
- Multifuncţionalele vor trebui sa suporte printarea pe LAN si din aplicaţii pe 16biti (fox2.6 etc) cu timpi de răspuns de sub 10 si din aplicaţiile pe 16 biti si sa fie compatibile cu aplicaţiile locale pe 16 biti;
- Fonturi şi seturi de simboluri: Fonturi PCL 5e scalabile (3 din 9) pentru Narrow -îngust, Regular - normal şi Wide - lat; 158 fonturi Post Script scalabile, 2 fonturi PCL bitmap, 39 fonturi PPDS scalabile, 5 fonturi PPDS bitmap, 84 fonturi PCLscalabile, Fonturi PCL 5e OCR-A, OCR-B scalabile;
- Nivel de zgomot în repaus max30 dBA;
- Nivel de zgomot în funcţionare (Imprimare) maxim55 dBA;
- Nivelul de zgomot la imprimarea duplex, în operare Maxim 56 dBA
- Modul silenţios maxim 51 dBA;
- Putere medie consumată la imprimare maxim 750 Waţi;
- Putere medie consumată la imprimarea faţă-verso maxim 600 Waţi;
- Consum de energie tipic Energy Star (TEC) 8 kilowaţi-oră pe săptămână;

c) Alte cerinţe:

- echipamentele închiriate vor fi identice de acelaşi tip şi model - multifuncţionala/ imprimanta;
- echipamentele vor fi plasate pe cheltuiala prestatorului, în **doua locaţii**:
  - sediul Casei Judeţene de Pensii Braşov din Braşov, str. 13 Decembrie, Nr. 43A;
  - Casa Locală de Pensii Făgăraş, str. Dna.Stanca, nr.26;
- timpul de intervenţie pentru remedierea unor probleme de printare/compatibilitate aplicaţii imputabile echipamentelor închiriate să fie de maxim 4 ore/locaţie, iar în cazul în care problema nu poate fi rezolvată se va înlocui echipamentul cu unul identic în maxim 24 de ore;
- în preţul/pagină vor fi incluse consumabilele (tonerele) şi întreţinerea totală a echipamentelor pe întreaga durată a contractului;

- în cazul în care este necesară înlocuirea echipamentului, contravaloarea transportului va fi suportată de prestator;
- prestatorul are obligația să asigure la sediul beneficiarului, în mod permanent, câteva cartușe de toner de rezervă;
- numărul estimat de printări este de 200.000 de print-uri/lună.
- cifra de 200.000 de print-uri/lună este estimativă, astfel încât plata se va face pentru numărul de pagini efectiv printate/lună (plus sau minus);
- se vor menționa tipurile de echipament oferite, în vederea stabilirii compatibilității acestora cu programele si aplicațiile interne.

8. **CERINTE DE PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta tehnico-financiara va avea termen de **valabilitate 90 de zile.**

Oferta financiara va contine:

- lei/pagină printata, fara TVA

9. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Criteriul de atribuire: ***pretul cel mai scazut***, in conditiile respectarii in totalitate a specificatiilor tehnice din prezentul caiet de sarcini

10. **OBLIGATIILE PRESTATORULUI:**

Prestatorul va intocmi un proces-verbal de receptie a serviciilor in baza raportului lunar de printuri;

Prestatorul raspunde de respectarea normelor de securitate a muncii si PSI, specifice activitatii desfasurate, fara a periclita viata sau sanatatea angajatilor sau a aduce prejudicii materiale.

In timpul prestarii serviciului, Prestatorul este obligat sa pastreze confidentialitatea termenilor conveniti in contract, sa se conformeze indicatiilor date de reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov si sa respecte normele de conduita.

Director Executiv,
Diana ITU

ROMÂNIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV 1 CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Director Executiv Adjunct,
Ioana RACOVITEANU

Vizat Juridic,

GRASA COCA
CONSILIER JURIDIC

Serviciu Financiar, Contabilitate,
Achiziții Publice si Bilete de Tratament
Sef Serviciu,
Bogdan George MOTOC

Anexa 2

PROCES - VERBAL
de inventariere a echipamentelor inchiriate
de la ECOCART PRINTING S.R.L.

Nr.crt.	Compartiment	Model echipament	Serie echipament
0	1	2	3
1	Secretariat	Lexmark X654DE	793DW6K
2	Evaluare 2	Lexmark T652	793Z8N4
3	Evaluare 1	Lexmark T652	794228Z
4	Fagaras	Lexmark X654DE	793DDD1
5	Plati2	Lexmark X654DE	793R1PW
6	Stabiliri2	Lexmark X654DE	793MHWZ
7	Plati 1	Lexmark X654DE	793WLBV
8	Fagaras	Lexmark T652	79422C5
9	Stabiliri 12	Lexmark X654DE	793F6TT
10	Evaluare 3	Lexmark X654DE	7934C1D
11	Stagii 1	Lexmark X654DE	79439PT
12	Bilete de Tratament	Lexmark X654DE	793WL9M
13	Rezerva	Lexmark X654DE	793DPLZ
14	UE2	Lexmark X656DE	79G33WC
15	Comunicare	Lexmark X656DE	793K24K
16	Financiar	Lexmark X656DE	79G67H4
17	Juridic1	Lexmark X656DE	793ZZ4X
18	Rezerva	Lexmark T652	793YB9Z
19	Rezerva	Lexmark X654DE	79G064Y
20	Fagaras	Lexmark X654DE	794K4CN
21	Rezerva	Lexmark X654DE	79G5GT1
22	Informatii	Lexmark X656DE	79G6MPL
23	Ghiseu	Lexmark X656DE	79G2H02
24	Informatica	Lexmark X654DE	79G4BVR
25	Stabiliri	Lexmark T652	793Z8HY
26	Director Economic	Lexmark T652	793ZH7M
27	Fagaras	Lexmark T652	7941G2Z
28	Rezerva	Lexmark T652	7941G1P
29	Rezerva (fosta Juridic)	Lexmark T652	793ZH8F
30	Financiar	Lexmark T652	793YHXP
31	Accidente	Lexmark X654DE	79G26T3
32	UE	Lexmark X654DE	79G31MC
33	Comunicare	Lexmark X654DE	793Z9KK
34	Stabiliri 11	Lexmark T652	793Z88X

35	Director Pensii	Lexmark T652	793YK89
36	Sef Serviciu Stabiliri	Lexmark X654DE	79G0K5P
37	Juridic	Lexmark X654DE	79G52DN
38	Stagii2	Lexmark T652	793YL31

Achizitor,
CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV

Director Executiv,
Diana ITU

ROMÂNIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV 1 CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Director Executiv Adjunct,
Ioana RACOVITEANU

Prestator,
ECOCART PRINTING S.R.L.

Administrator,
Tudorel Mihaita DROBOTA

ECOCART PRINTING S.R.L. BAIA S. JUDEȚUL SUCEAVA

Vizat Juridic,

GRASA COCA
CONSILIER JURIDIC

Vizat C.F.P.P.

CASA JUD. DE PENSII BRASOV
VIZAT PENTRU C.F.P. PROPRIU
Nr. ... Semnatura...
An ... luna 04 zi ...

Serviciu Financiar, Contabilitate,
Achizitii Publice si Bilete de Tratament
Sef Serviciu,
Bogdan George MOTOC