



## MINISTERUL FINANTELOR

Agencia Națională de Administrare Fiscală  
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova  
Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vâlcea  
Activitatea de trezorerie și contabilitate publică  
Nr. VLG\_STZ-5400-2026/ 12 martie 2026



M.F. - A.N.A.F.  
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova  
REG INTRARE 1  
Nr. CRP 5946 Data 24 03 2026



Se aprobă,  
Director general  
Pîrvulețu Silviu-Mircea

Propun spre aprobare,  
Director Executiv Servicii Interne,  
Dumitru Dănuț POPESCU

Avizat,

Trezorier sef,  
Ilinca Gabriela



### CAIET DE SARCINI

***Pentru achiziția de servicii de mentenanță și asistență tehnică  
pentru mașini de numărat bancnote***

#### 1. Introducere

1.1 Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează propunerea tehnico-economică de către fiecare ofertant.

1.2 Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea produselor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

1.3 Procedura de achiziție se va finaliza prin încheierea cu operatorul economic a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare a unui Acord Cadru valabil pe o perioadă de **2 ani** începând cu data semnării acestuia de ambele părți, în baza căruia vor fi atribuite contracte subsecvente de către autoritatea contractantă.

1.4 În cadrul acestei proceduri, DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANTELOR PUBLICE CRAIOVA (D.G.R.F.P. Craiova) - A.T.C.P. Vâlcea îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.5 Cerințele precizate în caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă 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.

1.6 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.

1.7. Ofertanții pot obține informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: [www.inspectmun.ro/Legislatie.html](http://www.inspectmun.ro/Legislatie.html) (Declarație privind sănătatea și protecția muncii).

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

Acordul-cadru se va încheia pentru furnizarea de servicii de mentenanță pentru mașini de număr bancnote din dotarea Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova.

Mașinile de număr bancnote din dotarea Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea sunt repartizate pe raza teritorială a județului VÂLCEA în următoarele locații: Rm. Vâlcea, Drăgășani, Horezu.

Luând în considerare posibilitatea mutării unor mașini de la o locație la alta, furnizorul va accepta orice schimbare pe perioada derulării acordului-cadru, privind mașinile de număr bancnote din anexa, efectuată în baza unui act adițional la acordul-cadru încheiat.

Prin încheierea unui acord cadru valabil pe o perioadă de 2 ani în baza căruia vor fi atribuite contracte subsecvente de către autoritatea contractantă, se va asigura continuitatea furnizării de servicii de mentenanță și asistență tehnică pentru mașini de număr bancnote din dotarea Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea - D.G.R.F.P. Craiova, în scopul asigurării unei continuități a funcționalității mașinilor din cadrul A.T.C.P. Vâlcea.

### **2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, instituție publică cu personalitate juridică, ce desfășoară activități de control cu privire la respectarea actelor normative din domeniul fiscal, în scopul prevenirii, descoperirii și combaterii oricăror acte și fapte interzise de lege și participă în colaborare cu organele de specialitate ale altor ministere și instituții specializate, la acțiuni de depistare și combatere a activităților care generează fenomene de evaziune și fraudă fiscală.

### **2.2 Informații despre contextual care a determinat achiziționarea serviciilor**

Având în vedere că la data de 31 martie 2026 expiră contractul subsecvent nr. CRR DSI 437/05.02.2026, respectiv acordul cadru pentru servicii de mentenanță și asistență tehnică

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

pentru mașini de numărare bancnote din dotarea Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea - D.G.R.F.P. Craiova în baza căruia a fost încheiat, este necesară încheierea unui nou acord-cadru pe o perioadă de 2 ani pentru aceste dispozitive care să asigure desfășurarea activității de casierie în condiții optime de funcționalitate.

### 2.3. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractuală își desfășoară activitatea

Rolul A.N.A.F. în perioada de recuperare și redresare devine unul foarte important, transparența și comunicarea cu mediul de afaceri și cetățenii dobândind o semnificație deosebită în acest context. Totodată, considerăm că este primordial să dezvoltăm o strategie și un management modern al resurselor umane, care să vizeze dezvoltarea competențelor.

### 2.4. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Autoritate contractantă: D.G.R.F.P. Craiova este o instituție bugetară, finanțată integral de la bugetul statului și aflată în subordinea și coordonarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Sediul social al D.G.R.F.P. Craiova este în Mun. Craiova, strada Mitropolitul Firmilian, nr.2, județul Dolj, Tel/Fax secretariat: 0251/402312-0251/525925.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova a început activitatea ca instituție publică cu personalitate juridică cu data de 1 august 2013 și își desfășoară activitatea în baza H.G. nr.520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova are în aria de competență:

- Administrația Județeană a Finanțelor Publice a județului Dolj;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice a județului Olt;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice a județului Gorj;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice a județului Mehedinți;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice a județului Vâlcea.

Sediu: Craiova, str. Mitropolit Firmilian, nr. 2

Telefon:0251402312, fax: 0251525925

Cod de înregistrare fiscală: 4416952

## 3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Serviciile de mentenanță care se vor presta vor face obiectul unui acord cadru pe 2 ani și va presupune o intervenție / 2luni la toate mașinile enumerate în anexa.

**Mentenanța preventivă** reprezintă operația de verificare, calibrare, curățare și reglare a aparatelor, funcție de stadiul și nivelul de uzură al diferitelor piese de schimb, sau chiar subansamble, dar și constatarea unor eventuale deficiențe sau defectiuni, operații care se vor efectua o dată la fiecare 2 luni și la fiecare solicitare a contractantului, funcție de utilizarea echipamentelor .

**Mentenanța corectivă** presupune deplasarea și intervenția promptă în scopul remedierii oricărui defectiuni sau disfuncționalități aparute la mașinile prevăzute în anexa

dar si repunerea în funcțiune a dispozitivelor de numărare în scopul utilizării acestuia în parametri normali.

**Mentenanța evolutivă** presupune o serie de operații pe care contractantul este obligat să le facă la fiecare intervenție pentru a actualiza modul de funcționare al mașinilor la cerințele tehnologice actuale (actualizare soft) și la modificările legale aflate în vigoare.

Serviciile de mentenanță se vor asigura pentru *mașini de numărare bancnote GLORY GFS100(5 buc)* și *serviciile de reparații aferente acestora*.

Valoarea ofertei va fi compusă din:

- tariful pe o intervenție/2 luni aferent serviciilor de mentenanță/ toate mașinile prevăzute în anexa (se va detalia tariful/mașina în lei fără TVA) și prețul serviciilor de reparații aferente mașinilor specificate în anexa (suma totală este compusă din prețul în lei fără TVA a serviciilor de reparații aferente tuturor mașinilor și este aferentă intervențiilor realizate pe toată durata acordului cadru și a contractelor subsecvente aferente).

Oferta cu cea mai scăzută valoare a sumei compusă din tariful pe o intervenție/2 luni aferent serviciilor de mentenanță/ toate mașinile prevăzute în anexa (se va detalia tariful/mașina în lei fără TVA) și prețul/serviciilor de reparații aferente mașinilor (se va detalia într-un tabel valoarea totală a acestor servicii fără TVA, suma totală este compusă din prețul în lei fără TVA a serviciilor de reparații aferente mașinilor), care vor fi precizate de fiecare operator economic, va fi declarată câștigătoare.

La realizarea calculelor în scopul obținerii sumei ce reprezintă oferta fiecărui operator economic se va rotunji la două zecimale în scopul uniformizării tuturor ofertelor primite.

În interiorul fiecărei oferte, valoarea celor doi indicatori și anume tariful estimat pe o intervenție/2 luni aferent serviciilor de mentenanță și respectiv prețul/serviciilor de reparații aferente mașinilor din anexa trebuie să se încadreze individual sub valorile estimate de autoritatea contractantă pe fiecare din cele două subcomponente care vor forma oferta (mentenanță + servicii de reparații).

Pe durata derulării acordului cadru nu se accepta actualizarea sau modificarea pretului acestuia.

Orice modificare contractuală trebuie să aibă acordul scris al ambelor părți contractante.

Prestatorul este obligat să păstreze confidențialitatea atât pe parcursul derulării acordului cadru cât și după încheierea acestuia și nu are dreptul legal să divulge informații de orice natură (tehnică și financiară) referitoare la acordul cadru/contractele subsecvente care se încheie între cele două părți implicate.

### 3.2. Obiectivul specific

Furnizorul va dispune de persoane calificate care să asigure servicii de mentenanță a mașinilor la nivel profesionist care să permită menținerea mașinilor de numărare bancnote în parametri tehnici recomandați de producător în cartea tehnică;

Recepția cantitativă/calitativă a mașinilor supuse mentenanței se va face conform **fisei cumulative de revizie tehnică a mașinilor de numărare bancnote** care se va întocmi pentru fiecare locație precizată în Anexa.

### 3.3. Descrierea serviciilor prestate

Contractorul asigură următoarele servicii :

- întreținere preventivă și periodică a echipamentului,
- remedierea defectelor semnalate de beneficiar,
- înlocuirea pieselor de schimb defecte,
- reinstalare echipamente,
- actualizarea softului la mașinile din anexa pe parcursul derulării contractului.

Furnizorul va emite factură însoțită de *fisa cumulativă de revizie tehnică a mașinilor de numarat bancnote* supuse serviciilor de mentenanță și întreținere în luna precedentă și le va transmite în format electronic la o adresă comunicată la semnarea contractului.

### 3.3.1. Servicii solicitate

În anexa nr 1 sunt prezentate informații referitoare la mașinile care fac obiectul serviciilor de mentenanță, tipul de mașină, locația/unitatea fiscală unde acestea funcționează, marca și seria.

### 3.4. Extensibilitate (nu e cazul)

### 3.5. Furnizarea de produse de generație superioară (nu e cazul)

### 3.6. Garanția serviciilor prestate

Serviciile prestate trebuie să fie executate cu profesionalism în scopul asigurării unei calități satisfăcătoare a serviciilor de mentenanță efectuate pentru fiecare mașină de numarat bancnote din anexa dar și asigurarea funcționalității mașinii la standardele prevăzute în fisa tehnică a producătorului. Operațiile și operațiunile pe care personalul furnizorului le execută trebuie să respecte procedurile operative de intervenție și intervalele de service aprobate de producător vizavi de aceste dispozitive asigurând totodată funcționarea în parametri recomandați de producător.

*Garanția serviciilor prestate se referă la calitatea operațiilor și intervențiilor realizate de contractor la un standard de calitate care să permită funcționarea în bune condiții până la următoarea intervenție. În cazul în care apar defecțiuni în intervalul dintre două intervenții de prestare a mentenanței atunci agentul prestator este obligat să intervină pentru a aduce dispozitivul/dispozitivele la starea de funcționalitate.*

Serviciile de reparații implică folosirea pieselor de schimb noi și nefolosite a caror garanție nu trebuie să fie mai mică decât cea acordată de producător. Piese de schimb folosite trebuie să fie de origine și să fie însoțite de certificat de calitate, conformitate și garanție. Lucrarea prestată trebuie să aibă la randul ei o perioadă de garanție egală cu cea prevăzută în normativele specifice prevăzute de legislația în vigoare.

În cazul în care contractorul, în urma intervenției realizate pentru aducerea mașinii/masiniilor de numarat bancnote la starea de funcționalitate și parametri recomandați de producător, nu a realizat acest deziderat din motive independente de el, acesta este obligat, pentru asigurarea continuității activității autorității contractante, să furnizeze mașina/masiniile de numarat bancnote din dotarea proprie până în momentul în care problema sau impedimentul care a apărut s-a soluționat și mașina/masiniile de numarat bancnote defecte au fost aduse la starea de funcționalitate. Toate costurile legate de aceste operații vor fi incluse în valoarea ofertei contractorului.

3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport (nu e cazul)

3.8. Operatiuni cu titlu accesoriu (nu e cazul)

3.9. Servicii de mentenanta (nu e cazul)

3.10. Suport tehnic

Pe toata durata contractului, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura O PERSOANA DE CONTACT dedicat personalului autorizat al Autoritatii Contractante unde se poate semnala orice problema/defectiune care necesita mentenanta preventiva sau corectiva sau solicita suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil (de luni până vineri între orele 9.00 - 18.00), pentru a se asigura ca orice situatie semnalata este tratata cu promptitudine.

Contractantul va raspunde in timp util la orice incident semnalat de Autoritatea Contractanta, in functie de nivelul incidentului.

Fiecarui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidentia impactul acestuia asupra functionitatilor masinilor. Nivelele de prioritate sunt:

- **Urgent:** Incidentul are impact major asupra functionarii masinilor. Problema impiedica desfasurarea activitatii Autoritatii Contractante.
- **Critic:** Impact semnificativ asupra functionarii masinilor. Problema impiedica desfasurarea în conditii normale a activitatii Autoritatii Contractante. Nici o solutie alternativa nu este disponibila, insa activitatea Autoritatii Contractante poate totusi continua, insa intr-un mod restrictiv.
- **Major:** Impact mediu asupra desfasurarii activitatii Autoritatii Contractante. Problema afecteaza minor functionalitatile masinilor. Impactul reprezinta un inconvenient care necesita solutii alternative pentru refacerea functionalitatilor.
- **Minor:** Impact minim asupra desfasurarii activitatii Autoritatii Contractante. Problema nu afecteaza functionalitatile masinilor. Rezultatul este o eroare minora care nu impiedica desfasurarea in bune conditii a activitatii Autoritatii Contractante.

In cazul incidentelor cu prioritate „urgent” interventia va fi asigurata 24x7, din momentul primirii sesizarii si pana la remedierea definitiva a problemei si asigurarea functionalitatii integrale a masinilor.

Contractantul va trebui sa respecte urmatoorii timpi de raspuns, corelati cu nivelul de prioritate a incidentului:

Nivel prioritate	Timp de raspuns	Timp de implementare solutie provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Urmatoarea zi lucratoare	Urmatoarea zi lucratoare

Minor	4 ore	Urmatoarea zi lucratoare	Urmatoarea zi lucratoare
-------	-------	--------------------------	--------------------------

Definitii aplicabile:

**Timp de Răspuns:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea Contractanta si raspunsul primit de la Contractant.

**Timp de Rezolvare:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea Contractanta pana la rezolvarea finala a incidentului.

**Timp de implementare solutie provizorie:** Intervalul de timp scurs de la semnalarea incidentului de catre Autoritatea Contractanta si adoptarea unei solutii provizorii, temporare, care sa permita functionarea mașinilor fara afectarea functionalitatilor critice, pana la rezolvarea definitiva a incidentului, cu asigurarea integralitatii functionale si a performantei echipamentului.

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autoritatii Contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de furnizare de servicii.

3.11. Piese de schimb si materiale consumabile pentru activitatiile din programul de mentenanta corectiva dupa expirarea garantiei(nu e cazul)

3.12. Modul in care este operat produsul(nu e cazul)

3.13. Constrangeri privind locatia unde se va efectua livrarea/instalarea(nu e cazul)

4. Atributiile si responsabilitatiile partiilor

4.1. Obligatiile furnizorului

Furnizorul are următoarele obligații:

- va asigura toate serviciile de mai sus în cadrul tarifului lunar ofertat dupa cum urmeaza:
  - 1) serviciile de mentenanta se vor presta la toate masinile precizate in Anexa,
  - 2) se vor inlocui toate piesele constatate defecte la masinile precizate in Anexa cu piese noi, in functie de tipul si marca masinii;

Furnizorul va asigura următoarele:

- efectuarea lucrărilor de mai sus cu personal calificat pentru tipurile de aparate descrise in anexa nr.1, prezentând documente în acest sens și va răspunde la orice solicitare a beneficiarului, tariful acestor interventii fiind inclus in valoarea ofertata;

- acordarea de garantie pieselor de schimb folosite;

- suportarea cheltuielilor de transport sau expedite;

- întocmirea periodică(la fiecare 2 luni ) a raportului de întreținere pentru fiecare aparat confirmat de reprezentantul beneficiarului, care se va anexa la factura de service; va întocmi un raport de intervenție pentru fiecare sesizare a beneficiarului în care se vor menționa obligatoriu următoarele:

- dată apel,
- locație,
- nume apelant,

- model echipament,
- serie echipament,
- data și ora intervenției,
- probleme reclamate,
- diagnostic,
- contor echipament,
- soluționare,
- confirmare soluționare (semnătură apelant sau înlocuitor),

- reinstruirea periodică a personalului care deservește aparatele privind exploatarea corectă a acestora și va menționa acest lucru în fișa de service ;

- punerea la dispoziția beneficiarului a unui număr de telefon și o adresa de e-mail la care se vor înregistra sesizările. La fiecare sesizare se va comunica numărul de înregistrare care se va înscrie și pe fișa de intervenție.

- asigurarea pieselor de schimb originale necesare reparațiilor, acordând garanție pentru acestea conform normativelor fabricantului, prezentând documente în acest sens pentru fiecare piesă înlocuită; dacă la verificarea periodică sau în urma sesizării beneficiarul și implicit a intervenției realizate se vor folosi piese de schimb pentru remedierea oricăror defectiuni sau disfuncționalități aparute la mașinile prevăzute în anexa, pentru acestea se va întocmi un deviz de plată pentru fiecare verificare/intervenție în parte care va fi prezentat beneficiarului pentru consultare și aprobare.

- **NOTA 1:** Simpla asumare a caietului de sarcini nu reprezintă propunere tehnică

- **NOTA 2:** Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți. În cazul unor neconcordanțe sau a prezentării unor date false Autoritatea Contractantă are dreptul de a elimina oferta respectivă. Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către Contractant a contravalorii eventualelor daune cauzate Autorității Contractante;

- **NOTA 3:** NU se acceptă oferte parțiale. NU se acceptă oferte alternative;

- **NOTA 4:** Ofertele care nu satisfac în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse;

- **NOTA 5:** NU se accepta completări / modificări ale propunerii tehnice, ulterior datei / orei limită de depunere a ofertelor, cu excepția situațiilor expres menționate în legislația din domeniul achizițiilor publice.

#### 4.2. Obligațiile principale ale achizitorului

1. - Achizitorul se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru furnizarea de servicii de mentenanță și asistență tehnică pentru mașini de numărare bancnote din dotarea Activității de Trezorerie și Contabilitate Publică Vâlcea - Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova.

3 - Plata se va realiza prin ordin de plată, în contul operatorului economic deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică.

4 - Plățile aferente serviciilor prestate ce fac obiectul prezentului contract vor fi efectuate în lei.

### 4.3. Obligațiile principale ale promitentului- furnizor

1 - Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică și să respecte standardele românești și internaționale referitoare la serviciile furnizate.

2 - Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin acordul-cadru.

### 4.4 Obligațiile principale ale promitentului-achizitor

1 - Promitentul-achizitor are obligația de a pune la dispoziția furnizorului orice facilități pe care le poate acorda și/sau informații pe care le deține și pe care acesta le-a solicitat în vederea îndeplinirii contractului.

2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul prestator declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuiască, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

5. Documentația ce trebuie furnizată autorității contractante în legătură cu produsul (nule cazuri)

### 6. Recepția serviciilor prestate

Recepția lucrărilor se realizează de către reprezentantul beneficiarului care confirmă **fisele cumulative de revizie tehnică a mașinilor de numărare bancnote** și raportul/rapoartele de intervenție (când e cazul) dar și devizul/devizele de plată (când e cazul) aferent pieselor înlocuite.

În urma realizării mentenanței de către reprezentantul contractorului la mașinile din anexa, acestea din urmă trebuie să funcționeze în parametri recomandați de producător în cartea tehnică. Certificarea stării de funcționare a fiecărei mașini supuse mentenanței se va realiza de către un reprezentant al autorității contractante care va certifica această stare de fapt prin semnarea **fîșei cumulative de revizie tehnică a mașinilor de numărare bancnote** aferent locației unde se realizează intervenția.

Furnizorul va emite lunar factură însoțită de **fisa cumulativă de revizie tehnică a mașinilor de numărare bancnote** din luna precedentă pentru serviciile prestate și le va transmite în format electronic la o adresă comunicată la semnarea contractului.

### 7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și prestator (inclusiv în domeniile calității mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea contractului obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii, enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998 și cele trei protocoale regionale ale sale.

#### **9. Managementul/gestiunea contractului și activități de raportare în cadrul contractului**

În perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul răspunde față de autoritatea contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și și pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

În cazul în care Contractantul nu își îndeplinește obligațiile pe linie socială și de mediu, autoritatea contractantă va înceta contractul cu furnizorul în culpă fără altă formalitate suplimentară.

## 10. Evaluarea performanței contractului

La expirarea valabilității contractului aflat în vigoare pe parcursul unei perioade determinate se poate realiza evaluarea acestuia din punct de vedere al managementului de performanță prin intermediul unor indicatori de performanță.

Modul în care s-a executat contractul de prestari servicii se poate evalua prin întocmirea "Documentului constatator" de către autoritatea contractantă. În cadrul acestui act se evaluează prestația contractantului pe parcursul desfășurării/derulării contractului, luându-se în calcul promptitudinea în acțiunile întreprinse și eficacitatea operațiunilor și activităților de mentenanță la mașinile de numărat bancnote din anexa.

Întocmit,

Zăvoianu Angela, șef SIVTSAEEBL



Servicii de mentenanță și servicii de reparații  
pentru mașinile de numărat bancnote GLORY GFS 100

nr. crt.	Unitatea de trezorerie	Denumire	Marca și seria	Cantitate
1.	Trezoreria Rm. Vâlcea, Loc. Rm. Vâlcea, B-dul Tudor Vladimirescu, nr. 8, jud. Vâlcea	Masina de numarat bancnote	GLORY GFS 100 Serii: 738434;695798;762887	3 buc.
2.	Trezoreria Drăgășani, Loc. Drăgășani, str. Regele Carol, nr. 55, bl.A parter, jud. Vâlcea	Masina de numarat bancnote	GLORY GFS 100 Serie: 738429	1 buc.
3.	Trezoreria Horezu, Loc. Horezu, str. Gheorghe Coșbuc, nr. 4, jud. Vâlcea	Masina de numarat bancnote	GLORY GFS 100 Serie 754439	1 buc.
Total				5 buc.

Întocmit,

Zăvoianu Angela, șef SIVTSAEEBL

