



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL

Nr. 24500 / 28.04.2025

RĂSPUNS CONSOLIDAT LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI

Autoritatea contractantă a primit în data de 28.04.2025 solicitări de clarificări din partea unui operator economic la achiziția directă de atribuire a contractului “SERVICII COMPLETE DE PRINTING PENTRU 13 IMPRIMANTE”, anunț de publicitate nr.1478627/25.04.2025.

Răspunsul autorității contractante este următorul:

Întrebare 1:

Punctul 4: „Ofertantul câștigător va asigura toate resursele necesare de consumabile (cu excepția hârtiei) și servicii de mentenanță corectivă și preventivă pentru toate echipamentele care fac obiectul acestui proiect pentru satisfacerea nevoilor de procesare a funcțiilor de imprimare/fotocopiere/scanare/fax, pe toată durata contractului. Ofertantul câștigător va fi responsabil de comandarea și livrarea consumabilelor, consumabile ce includ toate materialele necesare procesării, respectiv: cartușe de toner negru și color, cerneală, cilindrii de imagine, capete de imprimare, kituri de mentenanță etc. și orice piesă/piese necesară/necesare pentru serviciile de reparații pentru toate echipamentele susmenționate” va rugăm să menționați dacă în această exprimare este vorba de asigurarea consumabilelor pentru imprimantele furnizate sau imprimantele de la pct. 1.

Răspuns 1:

Conform punctului 12 și 13 din specificațiile tehnice prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului minim 8 buc. imprimante și minim 2 multifunctionale color noi cu titlu gratuit, care vor fi returnate la sfârșitul perioadei contractuale și vor beneficia de toate serviciile similare de mai sus, respectiv va asigura toate resursele necesare de consumabile (cu excepția hârtiei) și servicii de mentenanță corectivă și preventivă pentru toate echipamentele care fac obiectul acestui proiect pentru satisfacerea nevoilor de procesare a funcțiilor de imprimare/fotocopiere/scanare/fax, pe toată durata contractului. Ofertantul câștigător va fi responsabil de comandarea și livrarea consumabilelor, consumabile ce includ toate materialele necesare procesării, respectiv: cartușe de toner negru și color, cerneală, cilindrii de imagine, capete de imprimare, kituri de mentenanță etc. și orice piesă/piese necesară/necesare pentru serviciile de reparații.

Sediu Central: B-dul Libertății, nr. 18, Bloc 104, Sector 5

Tel.: 021.539.14.00, 021.539.14.02; Fax – 021.539.15.00

E-mail : office@plmb.ro

Punct de lucru: Bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, etaj 3, sector 5

Tel. 021.539.15.30, int. 403

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 679/2016



Întrebare 2:

Punctul ”Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului minim 8 buc imprimante cu titlu gratuit, care vor fi returnate la sfârșitul perioadei contractuale și vor beneficia de toate serviciile similare de mai sus. Va rugam sa precizati caracteristicile minime ale imprimantelor ce vor fi furnizate. Va rugam sa precizati clar in temeiul legii 98/2016, deoarece se interpreteaza ca cele 8 imprimante pot fi si second-hand, deoarece beneficiarul cere la punctul 13 alte 2 imprimante noi.

Răspuns 2:

Având în vedere că cerința expresă ca echipamentele să fie noi este doar pentru cele 2 multifunctionale color, reiese că celelalte 8 buc pot fi și second-hand cu condiția să fie în stare optimă de funcționare.

Întrebare 3:

În conformitate cu dispozițiile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, serviciile de prestare service imprimante și serviciile de închiriere de echipamente reprezintă categorii distincte de activități, corespunzând unor coduri CPV diferite. Acestea au naturi economice și funcționale independente, motiv pentru care, potrivit principiilor legalității și transparenței reglementate de lege, se impune atribuirea lor în baza a două contracte distincte.

Prin urmare, includerea într-un singur contract a ambelor tipuri de servicii, fără respectarea cerințelor referitoare la omogenitatea obiectului achiziției, contravine principiilor prevăzute de Legea nr. 98/2016, în special celor referitoare la:

- separarea pe loturi sau obiecte distincte (art. 7 alin. (5)),
- claritatea și determinarea exactă a obiectului contractului (art. 68 alin. (1)),
- respectarea principiului proporționalității.

Răspuns 3:

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului minim 8 + 2 buc. imprimante cu titlu gratuit, care vor fi returnate la sfârșitul perioadei contractuale. Aceste echipamente sunt considerate beneficii acordate de ofertant și, conform criteriului de atribuire, se calculează punctajul pentru acest factor de evaluare în funcție de numărul de imprimante oferite. În consecință, obiectul contractului este “SERVICII COMPLETE DE PRINTING”, fără existența unor servicii de închiriere.

Întrebare 4:

Totodată, solicitarea introducerii codului CPV pe facturile emise ulterior semnării contractului, fără o prevedere explicită în documentația de atribuire inițială și fără actualizarea cadrului contractual existent, contravine principiului stabilității clauzelor contractuale, consacrat de art.221 din Legea nr. 98/2016. Potrivit acestor prevederi, modificarea unilaterală a cerințelor de facturare, inclusiv adăugarea codului CPV, nu poate opera decât în condițiile și limitele stabilite de lege, respectiv printr-un act adițional motivat și negociat în condițiile legale, și nu prin impunere ulterioară.

Având în vedere cele de mai sus, solicităm:

- tratarea distinctă a celor două obiecte de achiziție (service imprimante și închiriere echipamente),
- respectarea formei și conținutului documentației de atribuire inițiale, fără adăugarea de cerințe noi privind facturarea,
- în caz contrar, revizuirea procedurii în vederea conformării cu dispozițiile Legii nr.98/2016.

În susținerea celor menționate, ne rezervăm dreptul de a formula eventuale contestații sau alte căi legale de atac, conform prevederilor art. 6 și art. 8 din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materia achizițiilor publice.

Răspuns 4:

În documentația de achiziție nu există solicitări referitoare la introducerea codului CPV pe facturile emise ulterior semnării contractului.

Mențiunea existentă în documentația de achiziție cu privire la facturare este următoarea:

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

DIRECTOR GENERAL

Daniel RĂSICA



DIRECTOR EXECUTIV

Corina DUMITRU

Șef Serviciu Achiziții, Investiții,
Derulare Contracte
Andreea Luminița PRICU

Șef Serviciu Logistic
Laurian TAIFAS