

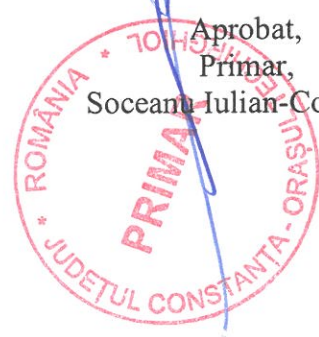


ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Nr.19009/29.07.2024

Aprobat,
Primar,
Soceanu Iulian-Constantin



CAIET DE SARCINI

Servicii de scanare, indexare și OCR-izarea

Autorizațiilor de Construire



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza carora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică și cea financiară.

Acest caiet de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice și totodată indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii operatori economici să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Oraș Techirghiol, Str. Doctor Victor Climescu, nr.24, cod 906100, Jud. Constanta.

DENUMIREA ACHIZIȚIEI: Servicii de scanare, indexare și OCR-izare documente (convertire documente în diverse formate).

VALOAREA ESTIMATA : (fara T.V.A) 40.000 lei, estimare 25.000 pagini de scanat (format A4/A3, cu scanner tip ADF) și 3.000 pagini de scanat (format mai mare de A3, cu scanner A0).

OBIECTIVELE ACHIZIȚIEI

Pentru a îmbunătăți eficiența regăsirii Autorizațiilor de Construire emise și pentru a preveni apariția riscului de deteriorare, Primaria Oras Techirghiol dorește achiziția unor servicii de scanare, indexare și import al documentelor și ulterior introducerea acestora în arhiva electronică.

Prin achiziția acestor servicii, Primaria orașului Techirghiol dorește să îndeplinească următoarele obiective:

1. Scanarea, indexarea, importul documentelor și constituirea lor în unități digitale.
2. Constituirea unei baze electronice și OCR-izarea documentelor inventariate la pct.1.

Având în vedere faptul că au fost scanate și arhivate electronic documente din anii 2014-2021 și parte din anul 2022, se dorește continuarea procesului de arhivare electronică până în anul 2023, inclusiv, în vederea facilitării eliberării de adeverințe, alte adrese sau situații sau copii conform cu originalul al unor documente.

CADRUL LEGAL

- OUG 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată;
- Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în format electronic;



CERINȚE DE CALIFICARE

Ofertantul va depune urmatoarele documente:

- Formular privind oferta de participare
- Certificat de inregistrare/ certificat emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzator achizitiei;
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului În situația în care ofertantul nu are obiectul de activitate corespunzător obiectului contractului, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (pentru persoanele juridice).
- Lista cu personalul calificat implicat in prestarea serviciilor insotita de prezentarea de CV diplome,etc.
- Autorizația valabilă pentru desfășurarea serviciilor solicitate (în copie);
- Declarație pe propria raspundere că dispune de personalul calificat și echipamentul necesar pentru prestarea serviciilor solicitate;
- Declarație pe propria răspundere că dispune de spațiile și utilajele necesare pentru realizarea serviciilor solicitate în condițiile impuse de autoritatea contractantă;
- Declarație pe propria răspundere că ofertantul respectă cerințele prevăzute de legislația referitoare la confidențialitatea datelor, protecția muncii, protecția mediului și P.S.I. ;
- Propunere tehnica;
- Propunere financiara.

TERMENE DE EXECUȚIE

Proiectul se va desfășura pe parcursul perioadei contractuale până la 30.11.2024 cu posibilitatea de prelungire in conditiile legii.

RECEPȚIE

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza proceselor verbale de recepție parțială care va conține detaliate documentele prelucrate precum și numărul și tipul paginilor (A4, A3, A0 sau alte dimensiuni), precum și predarea documentelor în format digital pe suport magnetic.

PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va fi întocmită în limba română și va cuprinde documentele de calificare și oferta financiară.

SPECIFICAȚII SCANARE, INDEXARE ȘI OCR-izarea DOCUMENTELOR

Scanarea documentelor presupune conversia acestora in format digital.scanarea se face alb-negru sau color in functie de tipul de document.



Specificații scanare:

- Scanare documente nelegate precum și documente legate din arhiva institutiei;
- Stare documente: în stare bună ;
- Rezoluție scanare: 300 dpi;
- Marimi documente: A5, A4, A3, A0 sau dimensiuni intermediare;
- Format fișiere necesare: JPEG, PDF(compresie 95% quality)

În etapa de scanare sunt necesare și operațiuni de procesare documente (decapsare, eliminare agrafe, îndreptare colțuri (unde este cazul), dar și manipularea documentelor. Operațiunile de scanare se vor efectua la un sediu pus la dispoziție de către beneficiar.

Specificații indexare documente:

- Indexarea dezvoltată pentru gruparea imaginilor în funcție de serviciu care deține documentul, tipul documentului și anul documentului;
- Corespondență metadata document cu imaginile documentului(JPEG);
- Livrarea metadatelor în XML;
- Gruparea imaginilor într-un document PDF multipage;
- Gruparea documentelor în folder după următoarea formulă:

Serviciul emitent->tip_document->an->folder document cu secvența unică care va conține:

- Fișierul imagine JPEG
- Fișierul metadata XML
- Fișierul PDF multipage
- Indexarea se va face în limita a 255 de caractere împărțite pe diferite câmpuri sau într-un singur câmp.

În cazul documentelor la care o informație digitizată este incertă, se va adăuga atributul de incertitudine i="1" la tagul corespunzător sau pe tot documentul.

Livrabilele rezultate din cadrul proiectului vor fi următoarele:

- Structura de foldere descrisă în formula Serviciul emitent>Tip Document>An;
- Fișierele imagine JPEG cu numele fișierului rezultat din formula S+TD+An+COD+COD(i)
- Fișierele PDF multipage cu numele fișierului rezultat din formula S+TD+An+COD;
- Fișier XML cu metadatele din document.

Unde: COD(i)=cod unic incrementele de imagine;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: <http://www.primariatechirghiol.ro>

MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va efectua pe baza proceselor verbale de recepție parțială, în cel mult 30 de zile de la data primirii facturii. Plata finală se va efectua pe baza procesului verbal de recepție finală în cel mult 30 de zile de la data primirii facturii.

ARHITECT ȘEF,
Marius Jifcu

INSPECTOR URBANISM,
Ana-Maria Cojocaru