

CAIET DE SARCINI
achiziție imprimante de etichete/coduri de bare

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Toate cerințele din prezentul Caiet de Sarcini sunt minimale și obligatorii. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produsului și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent» iar ofertantul are obligația de a demonstra echivalența produselor oferite cu cele solicitate sau –după caz- superioritatea lor tehnică. În acest sens, 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. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse. În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea 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

Obiectul acestui contract este procurarea și livrarea și punerea în funcțiune a echipamentelor IT și a software-ului necesar funcționării acestora, așa cum sunt ele descrise mai jos.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritatea Contractantă: **MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ**

Date de contact: Municipiul Craiova, județul Dolj, strada A.I. Cuza, Nr. 7

Localitatea: Craiova, Cod poștal: 200585, Romania, Tel. +40 0251416235, Fax: +40 0251415907

Email: achizitii@primariacraiova.ro, Adresa internet (URL): www.primariacraiova.ro,

Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

În prezent, se află în implementare proiectul **“A.R.C.A. Accesibilitatea procedurilor administrative prin Reducerea birocratiei si digitizare pentru Cetatenii BANIEI”**. **Obiectivul general al proiectului** constă în consolidarea capacității Primăriei municipiului Craiova de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice oferite exclusiv de primărie prin simplificarea procedurilor administrației locale și reducerea birocratiei pentru cetățeni în concordanță cu măsurile stabilite în Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate.

Astfel, în contextul întregului proces de digitalizare și simplificare a procedurilor, se impune achiziționarea unor imprimante pentru etichete cu coduri de bare generate din aplicația de management documente, pentru asigurarea trasabilității documentelor.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Nu este cazul.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Municipiul Craiova este persoana juridica de drept public, cu capacitate juridica deplina, cu patrimoniu propriu, in care autonomia locala se realizeaza de catre autoritati ale administratiei publice locale, alese prin vot liber, egal, direct, secret si liber exprimat, consiliul local, ca autoritate deliberativa si primarul, ca autoritate executiva. Municipiul Craiova este subiect de drept fiscal, titular al Codului de inregistrare fiscala. Consiliul Local al Municipiului Craiova, ca organ deliberativ este format din 27 de consilieri, alesi prin vot universal, egal, direct, secret si liber exprimat, are initiativa si hotaraste in toate problemele de interes local, cu exceptia acelor date prin lege in competenta altor autoritati publice locale sau centrale. Potrivit prevederilor Legii nr. 351/2001, Sectiunea a IV-a-Reteaua de localitati, municipiul Craiova este localitate de rangul I municipiu de importanta nationala, cu influenta potentiala, la nivel european, resedinta judetului Dolj.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Necesitatea consolidării capacității Primăriei municipiului Craiova de a crește nivelul serviciilor publice oferite exclusiv de primărie prin simplificarea procedurilor administrației locale și reducerea birocratiei pentru cetățeni.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului **A.R.C.A.** - consolidarea capacității Primăriei municipiului Craiova de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice oferite exclusiv de primărie prin simplificarea procedurilor administrației locale și reducerea birocratiei pentru cetățeni.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific al proiectului **A.R.C.A.** - Realizarea **Portal de e-servicii** pentru cetățeni și actualizare sistem de management documente prin digitalizare de fluxuri interne.

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

Imprimantă de etichete/coduri de bare – 8 buc.

3.4.1 Produse solicitate

Imprimantă de etichete/coduri de bare – 8 buc.

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8	buc	Primaria Municipiului Craiova, Str. A.I.Cuza nr.7	2 zile lucrătoare din momentul comenzii	Conform Anexei 1 a prezentului Caiet de sarcini	Conform Anexei 1 a prezentului Caiet de sarcini	Conform Anexei 1 a prezentului Caiet de sarcini

3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

3.5.1 Garanție

Pentru toate produsele furnizate garanția oferită va fi exprimată în număr întregi de luni și va fi de minim 12. În acest timp se vor remedia gratuit orice neconformități de funcționare a produselor raportate la cerințele caietului de sarcini.

În cazul echipamentelor, serviciile de garanție includ constatarea defectiunii și remedierea ei în termenele stabilite în procedura de garanție. Remedierea se va face la sediul/sediile beneficiarului, iar în cazul unor defecte mai grave echipamentele vor fi transportate de către furnizor la sediul acestuia. În urma remedierii, furnizorul va reinstala echipamentele la sediul/sediile beneficiarului. În cazul defectiunilor majore ale echipamentelor care necesită o durată de depanare mai mare de timp, furnizorul va asigura echipament echivalent pentru desfășurarea în continuare a activității beneficiarului, respectând cerințele de disponibilitate a sistemului.

În perioada de garanție, service-ul echipamentelor va fi asigurat de furnizor prin unități de service, persoane juridice autorizate.

Pe toată perioada de garanție, furnizorul va asigura asistență tehnică de specialitate pe mai multe direcții: preluarea incidentelor, asigurarea bunei exploatare prin furnizarea informațiilor necesare utilizatorilor finali ai aplicației, asistență pentru instalarea și configurarea la nivel local a aplicațiilor acolo unde este cazul.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este

instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită - Primăria Municipiului Craiova.

Pentru toate echipamentele livrate, ofertantul va prezenta o fișă de produs, care să conțină minim următoarele informații: denumirea producătorului, date și specificații tehnice despre produs, precum și datele de contact ale producătorului.

Echipamentele vor avea toate componentele necesare conexiunilor (cabluri). Acestea vor intra în valoarea ofertei.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Nu este cazul.

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul. Transportul se va efectua de către și pe cheltuiala furnizorului până la sediul beneficiarului, respectiv Primăria Municipiului Craiova, str. A. I. CUZA, nr. 7.

Livrarea și recepția produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până joi între orele 08.00-16.30 și vineri între orele 08.00-14.00, modul de comunicare dintre furnizor și autoritate făcându-se pe e-mail sau fax

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Obligații achizitor

- 1. Asigurarea suportului tehnic (documentație, acces la instalație) la solicitarea prestatorului și asumarea responsabilității pe calitatea datelor puse la dispoziție
- 2. Asigurarea fondurilor pentru plățile în termen datorate furnizorului
- 3. Să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în contract

- 4. Să recepționeze produsele în termen de 3 zile lucratoare
- 5. Să facă plata după recepție, în termen de maxim 30 de zile, pe baza facturii emise, depusă la sediul autorității contractante, cu ordin de plata prin Trezorerie
- 6. Exploatarea produsului conform instrucțiunilor puse la dispoziție de furnizor / producător

Obligații ofertant/furnizor

Furnizorul echipamentelor este responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile prezentului caiet de sarcini.

Furnizorul se obligă să asigure, pentru echipamentele furnizate, o **perioada de garanție de minim 12 luni**. Pe toată perioada de garanție, furnizorul are obligația de a asigura cu titlu gratuit asistență la cerere și remedierea/repararea oricăror defectiuni care nu sunt generate din culpa achizitorului, inclusiv înlocuirea utilajului defect cu unul nou dacă repararea nu este posibilă.

Responsabilitatea integrității pe timpul transportului, manipulării până la montaj a produselor este în sarcina furnizorului.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Oferta tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. În scopul demonstrării acestor corespondențe pentru produsele oferite, ofertantul va respecta prevederile Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și va putea folosi:

- citate sau extrase din dosarul tehnic al producătorului, fișe tehnice ale produselor, indicând exact sursa (pagina, capitolul, secțiunea) din documentele referite; pentru produsele COTS solicitate și oferite se vor indica prin marcaje distincte paragraful/paragrafele din documentația producătorului care susțin îndeplinirea fiecărei cerințe.

- 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 rapoarte de încercare-testare emise de organisme recunoscute (cum ar fi, după caz, un laborator neutru de încercări și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile; se acceptă certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene);

- referire la omologări tehnice emise de organisme recunoscute;

- eșantioane ale produselor oferite.

Nu se acceptă formulări/răspunsuri 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.

5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă. Recepția produselor se va realiza:

a) recepția cantitativă și calitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea și calitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;

Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factură pentru produsele livrate. 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/entitatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, acceptat, după livrarea echipamentelor. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;

Plata se va efectua cu ordin de plată în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii, în original, la Registratura Municipiului Craiova.

Beneficiarul poate interrompe cursul termenului limita de 30 zile în cazul în care există obiecțiuni cu privire la orice parte din factura. Termenul pentru efectuarea plății va reîncepe să curgă de la data la care factura întocmită corect este acceptată de către beneficiar.

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de servicii a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor serviciilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă 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 sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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:

- a. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- h. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- i. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- j. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- k. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de munca și protecția muncii, securității și sănătății în munca, protecției sociale și persoanelor vârstnice, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro>.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de mediu și protecția mediului, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>.

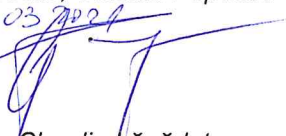
Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Autoritatea Contractanta este responsabila pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea executiei Contractului si efectuarea platilor catre Contractant, conform Contractului.

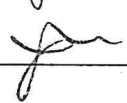
Autoritatea Contractanta si Contractantul isi transmit reciproc notificari de indata ce una dintre parti devine constienta de aparitia in perioada imediat urmatoare a unui eveniment sau a unei situatii care ar putea:

- Sa conduca la intarzierea termenelor de predare, generand nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract.
- Sa afecteze activitatea Autoritatii Contractante sau a altor factori interesati identificati in legatura cu serviciile incluse in scopul Caietului de Sarcini.

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului Director Executiv, Claudiu Popescu Data: 05.03.2021 Semnătura:  Şef Serviciu, Claudia Lăpădat Data: 05.03.2021 Semnătura: 	Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial Expert, Mariana Ioana Data: 04.03.2021 Semnătura: 
--	--

Anexa 1/Caietul de sarcini 41126/2021

Imprimanta etichete	
Tip echipament/caracteristici	Specificații solicitate minime
Tip produs	Imprimanta etichete
Tehnologie printare	Direct termic și transfer termic
Mod printare	Monocrom
Conectivitate	USB Serial Paralel
Sistem de operare compatibil	Microsoft Windows 10 Pro
Software inclus	Soft creare etichete
Rezoluți printare(DPI)	Min 203x203
Viteza de printare	Min 12,7 cm/s
Coduri de bare suportate	Code 39, Code 128 with subsets A/B/C, Code 93, Codabar, Interleaved 2-of-5, UPC-E, UPC-A, UPC-A and UPC-E with 2 or 5 digit extensions, EAN-13, EAN-8, EAN-8 and EAN-13 with 2 or 5 digit extensions, Postnet, Plessey, German Post Code, RSS-14, MSI-3, MaxiCode, MicroPDF417, MacroPDF417, QR Code
Lățime etichete compatibile	Max 110 mm
Latime printare	Max 104 mm
Lungime printare	Max 99,1 cm
Accesorii incluse	Cablu USB + CD driver software
Garantie	Min 12 luni

<i>Nume și prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
<i>Verificat</i> Claudiu Popescu Claudia Lăpădat	<i>Director executiv</i> <i>Șef serviciu</i>	05.03.2021 05.03.2021	
<i>Întocmit</i> Mariana Ioana	<i>Expert</i>	05.03.2021	

<i>Nr.</i>	<i>Nr. exemplar difuzat</i>	<i>Destinatar</i>	<i>Nr. file</i>	<i>Nr file/anexe</i>	<i>Observații</i>
1	<i>Exemplar 1</i>	<i>Serviciul Licitații</i>	1		<i>Cornunicat direct</i>
2	<i>Exemplar 2</i>	<i>Direcția RPMD</i>	1		<i>Cornunicat direct</i>