

CAIET DE SARCINI

pentru

„ Achiziție cu montaj – Echipament de telecomunicații vocale-centrală telefonică ”

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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului 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

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

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

Date de contact : Municipiul Craiova- Craiova, Tel. +40 251416235 , Fax : +40 251415907

Localitatea : Craiova, Strada Târgului Nr.26, județul Dolj

Cod poștal : 200632, România

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

Achiziționarea cu montaj a unui Echipament de telecomunicații vocale-centrală telefonică este necesară pentru satisfacerea solicitărilor cetățenilor prin îmbunătățirea comunicării cu aceștia utilizând rețeaua de voce-date existentă la nivelul Direcției de Evidență a Persoanelor și asigurarea unor servicii de calitate , ținând cont în același timp de respectarea cerințelor de digitalizare care vor fi implementate în scurt timp .

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Achiziția cu montaj și programare a unui Echipament de telecomunicații vocale-centrală telefonică , obiect al prezentei licitații, va asigura :

- o o capacitate de comutare inițială de 24 de abonați – adică 24 de interioare

- reducerea cheltuielilor pentru convorbirile telefonice în afara sediului beneficiarului, prin asigurarea condițiilor de practicare a celei mai bune oferte de la operatorii de telefonie: Romtelecom, Orange, RCS-RDS, Vodafone (VPN, grup închis, etc.).

3. Descrierea produselor solicitate

3.1 Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică, va îndeplini următoarele cerințe tehnice :

- a) Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică trebuie să se interfațeze cu principalii operatori de telefonie din România - Romtelecom, RCS-RDS, Orange, Vodafone, utilizând trunchiuri analogice.
- b) Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică va trebui să:
 - b.1.** Poată fi dotată cu telefoane DECT - Digital European Cordless Telephone, telefoane analogice cu fir
 - b.2.** Poată fi programat de la distanță pentru operațiuni de service și întreținere.
 - b.3.** Se extindă modular cu adăugarea de caracteristici noi , în special extinderea numărului de interioare
 - b.4.** Să afișeze numărul apelantului pe telefoanele cu identificarea apelantului.apel în conferință, direct in line(DIL), transfer automat de fax, numerotare flexibilă a extensiilor, apel prin interfon, apelare rapidă.
 - b.5.** Conțină suport pentru mesagerie instantanee.
 - b.6.** Suporte simultan telefoane analogice și digitale (proprietate) .
 - b.7.** Să asigure un număr de minimum 4 linii externe analogice .
- c) Să permită rutarea apelurilor de ieșire pe rute de cost minim (ex.: o convorbire cu destinația un telefon mobil înregistrat în rețeaua Orange să fie dirijată pe un trunchi al centralei conectat la rețeaua Orange; acesta să poată avea acces și la alte rute în situația în care toate trunchiurile cu cost minim sunt deja ocupate, pentru reducerea la maxim a costurilor convorbirilor telefonice).
- d) Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică trebuie să permită sistem de mesagerie vocală și operatoare automată, anunțuri preînregistrate și Music on Hold .
- e) Să permită Direct Inward System Access (DISA)
- f) Sistemul va avea următoarele caracteristici tehnice:
 - f.1.** Alimentarea la rețeaua 230V, 50Hz;
 - f.2.** Tensiunea de linie 48V;
 - f.3.** Funcționare în următoarele condiții de mediu ambiant:
 - temperatura 5 -40°C
 - umiditate relativă 20-80%.

Ofertantul va răspunde punct cu punct tuturor cerințelor de mai sus. Cerințele specificate mai sus sunt obligatorii, neîndeplinirea uneia dintre ele ducând la eliminarea ofertei.

Specificații tehnice pentru echipamentele terminale:

Telefon digital tip proprietar – 2 bucați :

- conectare la 2 fire;
- hands free;
- difuzor;
- funcționare în mod multilinie;
- display /afișaj ;
- taste programabile;
- taste cu funcții fixe speciale:

Apel în așteptare, Agenda telefonică, Menu, Flash, Transfer și Reapel.

Toate cerințele de echipamente din configurația inițială sunt considerate a fi minimale pentru sistemul oferit. Neincluderea în configurație a echipamentelor solicitate duce la eliminarea ofertei.

3.2 Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică, va îndeplini următoarele cerințe privind serviciile ce trebuie oferite :

- Instruire , care va consta în:
 - instruire pentru operatoare și secretare, la sediul beneficiarului din Craiova, Str. Unirii Nr.45-2 Persoane
 - instruire pentru personalul de conducere și ceilalți utilizatori, la sediul beneficiarului din Craiova, Str. Unirii Nr.45 - 5 persoane
- Instalare, programare, punere în funcțiune, recepție calitativă și cantitativă
- În perioada de garanție și la cerere în perioada de post-garanție, ofertantul va informa asupra tuturor îmbunătățirilor tehnice aduse produselor livrate.

3.3 Alte cerințe

Documentația va fi livrată după cum urmează:

- În limba română documentația tehnică completă a producătorului.
- Documentația privind utilizarea telefoanelor și a facilităților programabile de la telefoane va fi în limba română.

4. Garanție

Echipamentul de telecomunicații vocale-centrală telefonică (denumită în continuare „produs „) trebuie să fie acoperită de garanție pentru cel 2 ani de la data montajului și punerii în funcțiune conform procesului verbal de recepție .

Perioada de garanție începe de la data recepției produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de 10 zile de la acceptarea produselor.

În perioada de garanție, orice funcționare defectuasă a produsului va fi înlăturată gratuit de către furnizor, prin repararea produsului defect sau prin înlocuire cu unul nou, fără costuri suplimentare din partea achizitorului, în cel mult 48 ore de la data la care a fost înștiințat în scris de către cumpărător.

Garanția produselor înlocuite se extinde cu perioada scursă de la data înștiințării furnizorului și până la data când produsele au revenit, în stare bună de funcționare, în posesia cumpărătorului.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- ii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- iii. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;

4. Livrare , montaj , programare și instruire

Termenul de livrare, montaj, programare și instruire a personalului este de 30 de zile de la comanda.

Produsul 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 contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă, și anume sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str. Unirii Nr. 45. Produsul va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

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 agreat 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.

5. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- certificat de garanție;
- certificat de calitate ;
- factura fiscală;
- proces verbal de predare - primire cantitativă și calitativă.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă după livrarea produselor și montajul acestora în cantitatea solicitată la sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str . Unirii Nr 45 ..

Produsele care nu corespund solicitărilor din prezentul caiet de sarcini vor fi înlocuite cu produse corespunzătoare pe cheltuiala furnizorului, **în termen de 15 zile.**

Procesul verbal de recepție 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 factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.

Factura vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare și punere în funcțiune.

Procesul verbal de recepție calitativă 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;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, cu OP prin Trezorerie.

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

Acele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Lege nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție

publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Alte acte normative în vigoare specifice obiectului achiziției.

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

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

Director Executiv

Nicola Camelia-Antoaneta

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 03.08.2020

Semnătură

Șef Serviciu de Relații cu Persoanele

Moldoveanu

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 03.08.2020

Semnătură

Întocmit,

Șef Birou Depunere Acte Stare Civilă

Anghelache Adrian-Victor

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 03.08.2020

Semnătura: