

CAIET DE SARCINI
Achiziție Imprimante și Multifuncționale

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

În acest moment în cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor Craiova există multifuncționale vechi care utilizează cartușe toner de mică capacitate și care au un cost mare în utilizarea acestora. Pe lângă acest aspect multifuncționalele au ajuns la un grad avansat de uzură care se defectează des datorită uzurii pieselor componente și timpilor de transmitere la service pentru reparare creează un disconfort funcționarilor care le au în dotarea birourilor deoarece trebuie să meargă la alte birouri pentru a imprima documentele întocmite. Pe lângă aceste multifuncționale se impune achiziționarea a unor imprimante care sunt dotate cu tank de cerneală spre a fi folosite la imprimarea certificatelor de stare civilă.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

Cele 10 multifuncționale vor înlocui multifuncționale învechite ce se află în uz în birouri care nu mai corespund din punct de vedere tehnic și funcțional.

Cele 2 imprimante InkJet monocrom cu jet de cerneală vor fi folosite la imprimarea certificatelor de stare civilă, reducând astfel timpii de eliberare a certificatelor de stare civilă.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

3.1 Cele 10 multifuncționale vor îndeplini fiecare următoarele cerințe tehnice :

Componenta	Descriere
Tip	Imprimantă Multifuncțională laser monocrom
Funcții disponibile	Scanare, copiere, imprimare,
Dimensiune hârtie	A4
Duplex automat	Da, inclus
Alimentare hârtie	Minim 150 coli la 80 g/m ²
ADF	DA
Memorie	Minim 64 MB
Procesor	Minim 600Mhz
Conexiuni standard	1x USB 2.0, LAN
RETEA LAN	RJ-45
VITEZA LAN	10/100 MB/S
Interfață utilizator	Ecran tactil, având comenzi și mesaje în limba română.
Funcții Imprimare	
Rezoluție tipărire	Minim 600x600 dpi
Viteza de tipărire	Minim 30 ppm
Timp de răspuns tipărire	8,5 s
Funcții copiere	
Rezoluție copiere	600x600 dpi
Copiere multiplă	1-99 copii
Viteza de copiere monocrom	Minim 30 cpm
Zoom	25-400%
Funcții scanare	
Rezoluție scanare	Minim 600x600 dpi
Adâncime scanare color	Minim 24-bit
Format fișiere scanate	TIFF, PDF, JPEG,
Sisteme de operare compatibile	Windows 7, 8.0/8.1, 10,
Alte cerințe	
Consumabile incluse	DA
Garanție	Minim 24 luni
Livrare	Produsul va fi livrat gratuit la sediul unității contractante în termen de 20 zile calendaristice de la primirea comenzii.
Notă: Produsul oferit va fi însoțit de toate accesoriile necesare funcționării la parametrii ceruți prin prezenta specificație tehnică.	
Se solicită a fi atașate documente cu specificațiile tehnice emise de producător pentru produsul oferit. Se vor preciza în detaliu accesoriile și conecția incluse.	

3.2 Cerințe tehnice Imprimantă InkJet Monocrom cu rezervor de cerneală

Format	<u>A4</u>
Metoda imprimare	Inkjet
Viteza de printare alb/negru	Minim 15 ppm
Rezoluție la printare alb/negru	1.440 x 720 dpi
Printare prima pagina	8 sec
Capacitate hartie	150 coli
Interfata:	USB Hi-Speed - compatibilitate cu specificația USB 2.0
Altele	Imprimanta va fi livrată cu recipient de cerneală pentru 6000 de pagini
Garanție	Minim 24 luni
Livrare	Produsul va fi livrat gratuit la sediul unității contractante în termen de 20 zile calendaristice de la primirea comenzii
Format	<u>A4</u>
Metoda imprimare	Inkjet
Viteza de printare alb/negru	Minim 15 ppm
Rezoluție la printare alb/negru	1.440 x 720 dpi
Printare prima pagina	8 sec
Capacitate hartie	150 coli
Interfata:	USB Hi-Speed - compatibilitate cu specificația USB 2.0
Altele	Imprimanta va fi livrată cu recipient de cerneală pentru 6000 de pagini
Garanție	Minim 24 luni
Livrare	Produsul va fi livrat gratuit la sediul unității contractante în termen de 20 zile calendaristice de la primirea comenzii

4. Garanție.

Multifuncționalele laser monocrom și Imprimantele InkJet Monocrom cu rezervor de cerneală trebuie să fie acoperite de garanție pentru minim 24 de luni de la data livrării 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 defectuoasă 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.

Termenul de livrare este de 20 de zile de la comanda.

Produsul este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/ echipamentul este instalat, 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;
- factura fiscală;
- proces verbal de predare - primire cantitativă și calitativă.

6. 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 prezenta anexă 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.

7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere 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.

DIRECTOR EXECUTIV
Nicola Camelia Antoaneta

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

Data:

Semnătura:

Șef Serviciu
MOLDOVEANU FLORIN

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

Data: 23.02.2022

Semnătura:

Întocmit,

Șef Birou, Nițu Ion Cristian

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

Data:

Semnătura

