

CAIET DE SARCINI

Achiziție de produse- Tehnică de calcul-Desktop PC și Monitoare

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 cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor Craiova, în birouri sunt utilizate echipamente învechite(desktop PC), fiind reparate tot mai des atât Desktop-urile PC cât și monitoarele. Unele dintre monitoare nu au mai putut fi reparate.

Pe de altă parte aceste sisteme nu mai corespund exigențelor aplicațiilor din zilele noastre.

Desfășurarea în bune condiții a activității în cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor Craiova depinde în mare măsură de dotarea cu echipamente noi. Aceste echipamente trebuie să accelereze productivitatea prin caracteristici potrivite necesitatilor noastre și să răspundă cerințelor și exigențelor moderne.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

Cele 5 sisteme Desktop PC și monitoare vor înlocui PC-urile învechite ce se află în uz în birouri care nu mai corespund exigențelor aplicațiilor din zilele noastre.

Prin achiziționarea unor astfel de echipamente se vor crea condiții în ceea ce privește creșterea productivității reducând timpii de operare a cererilor.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

3.1 Cele 5 sisteme Desktop PC și monitoare, vor îndeplini fiecare următoarele cerințe tehnice :

Componenta	Descriere
Tip	Desktop PC
Producător Procesor	Intel sau AMD
Tip Procesor	I5 minim generația 10, cache 12 MB, sau echivalent Ryzen 5
Frecvența Procesor	Minim 2,5 GHz
Memorie Ram	Minim 8GB -DDR4,
Frecvența Memorie	Minim 3200 MHz
HARD DISK	SSD Minim 512 GB
Placa video	Dedicată
Capacitate memorie video	Minim 2GB
Porturi Placa video	1x HDMI 1x Display Port
Porturi	Minim 1X USB 3.1 2 x USB 3.0 2x USB 2.0 Retea-1 x RJ-45
Retea	10/100/1000
Unitate optica	Da
Putere sursa	Minim 550 W
SPECIFICAȚII MONITOR	
Diagonală display	Minim 23,8 INCH
Tehnologie Display	LED
Rezoluție	1920x1080
Tip Iluminare fundal	E-LED
Format ecran	Wide
Tip suprafață ecran	Anti glare
Luminozitate	Minim 250 cd/mp
Timp de raspuns	Max. 5 ms
Rată Refresh	Minim 75 HZ
Porturi Video	1x VGA 1x HDMI sau 1x Display Port
Alte cerințe	

Sistem de operare	Da, Windows 10 Home sau Professional
Conținut pachet	Produsul va fi livrat cu 1 x mouse și 1x tastatură, Cablu HDMI, cabluri de alimentare
Garanție	Minim 24 luni
Livrare	Produsul va fi livrat gratuit și instalat la sediul unității contractante în termen de 15 zile calendaristice de la primirea comenzii.
<p>Notă: Produsul oferit va fi însoțit de toate accesoriile necesare funcționării la parametrii ceruți prin prezenta specificație tehnică.</p> <p>Se solicită a fi atașate documente cu specificațiile tehnice emise de producător pentru produsul oferit. Se vor preciza în detaliu accesoriile și conecția incluse.</p>	

4. Garanție.

Sistemele Desktop PC și monitoarele 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 sa acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv.

Termenul de livrare este de 15 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 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.