

**MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA R.P.M.D.
SERVICIUL M.D.I.P.
COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ
Nr. 155330/15.04.2024**

**CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIE CONSUMABILE IT**

1. Introducere

Caietul de sarcini 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 achiziții, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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 servicii

Achiziția este necesară în vederea asigurării necesarului de consumabile IT la nivelul Primăriei Municipiului Craiova.

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

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

Date de contact: Municipiul Craiova- Craiova, Tel. +40 0251416235, Fax: +40 0251411561.

Localitatea: Craiova, strada Târgului nr 26, județul Dolj,

Cod poștal: 200632, Romania,

Email: consiliuocal@primariacraiova.ro.

S.L. 101/15.04.2024



Adresa internet (URL): www.primariacraiova.ro.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea

Asigurarea unei bune funcționări a tuturor compartimentelor funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Craiova prin achiziția de produse – consumabile IT, pentru a oferi necesarul acestora la nivelul instituției.

2.3. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Municipiul Craiova este persoana juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină, cu patrimoniu propriu, în care autonomia locală se realizează de către autorități ale administrației publice locale, alese prin vot liber, egal, direct, secret și liber exprimat, consiliul local, ca autoritate deliberativă și primarul, ca autoritate executivă. Municipiul Craiova este subiect de drept fiscal, titular al Codului de înregistrare fiscală. Consiliul Local al Municipiului Craiova, ca organ deliberativ este format din 27 de consilieri, aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, are inițiativa și hotărâște în toate problemele de interes local, cu excepția acelor date prin lege în competența altor autorități publice locale sau centrale. Potrivit prevederilor Legii nr. 351/2001, Secțiunea a IV-a-Reteaua de localități, municipiul Craiova este localitate de rangul I municipiu de importanță națională, cu influență potențială, la nivel european, reședința județului Dolj.

3. Descrierea produselor solicitate

3.1. Cerințe minime obligatorii:

Nr. crt.	Denumire consumabil	Cant.
1	Mouse Optic Wireless, 1600dpi 2,4 GHz, interfata USB(2 baterii A3)	15
2	Mouse Optic, USB	100
3	Tastatură Ro, USB	50
4	Boxă portabilă Bluetooth, microfon, încărcare USB, alimentare acumulator cu autonomie de minim 12 ore, putere minim 20W, rezistență la apă, 2 difuzoare	1
5	CD-R, 700 Mb, 80 min, 52x max, plic	100
6	DVD-R, 4,7 Gb, 120 min, 16x max, plic	600
7	Flash memory 32GB	50
8	Flash memory 64GB	50

9	Hard extern USB 1000 GB, USB 3.0, 2.5 inch, 5Gb/s(max)	5
10	Hard extern USB 4TB GB, USB 3.0, 2.5 inch, 5Gb/s(max)	6
11	Switch 8 porturi, rata transfer 10/100, IEEE 802.3, IEEE 802.3x, IEEE 802.3u	5
12	Mufă rețea RJ-45 cat5e	200
13	Router wireless rețea rata transfer 10/100/1000, IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n, 1RJ-45 WAN ports, 4 RJ-45 LAN ports	5
14	Cablu UTP (cat5e rola 305 metri)	1

NOTĂ

Livrarea produselor se va face în funcție de necesități, la comanda achizitorului.

Cantitățile de consumabile sunt estimative, comenzile urmând a fi emise pe parcurs, în funcție de necesitățile care apar. Toate consumabilele trebuie să aibă un termen de garanție de minim 12 luni de la data livrării.

4. Condiții generale:

Prețul ofertat va include toate costurile și cheltuielile necesare pentru livrarea produselor solicitate.

Livrarea produselor se va face de la data semnării documentului de achiziție până la 31.12.2024.

Achiziția se va încheia cu respectarea dispozițiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 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.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Orice exprimare din caietul de sarcini care include specificații 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 este însoțită de mențiunea "sau echivalent".

5. Recepția produselor

Ofertanții vor preciza persoana de contact, telefonul persoanei de contact și nr. de fax sau e-mailul pentru transmiterea comenzilor.

Livrarea trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele documente, după

caz:

- a) aviz de expediție;
- b) certificat de calitate;
- c) certificate de garanție;

Furnizarea se va face în cursul anului 2024 la sediul Primăriei municipiului Craiova, respectiv Centru Multifuncțional, str. Târgului, nr. 26, în maxim 48 de ore de la comandă. Transportul cade în sarcina furnizorului, iar contravaloarea lui va fi inclusă în preț. Prețurile unitare prevăzute în ofertă au caracter ferm și nu se modifică pe durata valabilității documentului de achiziție.

6. Modalități și condiții de plată

Plata produselor furnizate se va face de către autoritatea contractantă în baza documentelor de recepție și a facturii emise de furnizor, prin ordin de plată, în condițiile stabilite prin contract și prezentul caiet de sarcini. Platile în favoarea Furnizorului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data primirii de către Autoritatea contractantă a facturii fiscale și a documentelor de recepție.

7. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Sursa/sursele de finanțare prin care se vor asigura fondurile necesare pentru realizarea achiziției: bugetul local.

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate numai după recepția produselor în condițiile caietului de sarcini, pe care o va încărca în sistemul național privind factura RO e-Factura conf. OUG nr. 120/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective.

Plata se va efectua cu ordin de plată în termen de 30 de zile de la data primirii facturii fiscale și a documentelor de recepție de către autoritatea contractantă.

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

8. 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 muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, 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.

<i>Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului</i> <i>Director Executiv, Claudiu Popescu</i> <i>Data: 15.04.2024</i> <i>Semnătura:</i> <i>Șef Serviciu, Claudia Lăpădat</i> <i>Data: 15.04.2024</i> <i>Semnătura:</i>	<i>Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial</i> <i>Expert, Mariana Ioana</i> <i>Data: 15.04.2024</i> <i>Semnătura:</i>
--	---

7