

CAIET DE SARCINI

Achiziție de produse- Sisteme All in One PC

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 A.I.Cuza Nr. 7, 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, atât în birouri cât și la ghișee 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

acelereze productivitatea prin caracteristici potrivite necesitatilor noastre și să răspundă cerințelor și exigențelor moderne.

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

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă.

Cele 4 sisteme All in One PC vor înlocui PC-urile învechite ce se află în uz la ghișeu sau în birouri care nu mai corespund exigențelor aplicațiilor din zilele noastre.

Prin achiziționarea unor astfel de echipamente se vor reduce timpii de operare a cererilor și prin crearea de noi ghișee se reduce timpul de așteptare a cetățenilor în a depune cererile pentru obținerea actelor de identitate.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

3.1 Cele 4 sisteme All in One PC, vor îndeplini fiecare următoarele cerințe tehnice :

Componenta	Descriere
Tip	All in One PC
Producător Procesor	Intel sau AMD
Tip Procesor	I7 minim generația 13, 2.4 / 4.9GHz, E-core 1.8 / 3.6GHz, 24MB, sau echivalent Ryzen 7
Frecvența Procesor	Minim 2.4 / 4.9 GHz
Memorie Ram	Minim 16 GB -DDR5,
HARD DISK	SSD Minim 1TB
Placa video	Integrata
Porturi	Minim 2 x USB 3.2 2x USB 2.0 Retea-1 x RJ-45 1x HDMI
Retea	10/100/1000
Diagonală display	Minim 27 INCH
Tehnologie Display	IPS
Rezoluție	1920x1080
Tip DISPLAY	LCD-LED, ANTI GLARE, Minim 300 nits
Wireless	DA
Bluetooth	DA
Cameră WEB	DA
Unitate Optică	DA, DVD+RW
Alte cerințe	
Sistem de operare	Da, Windows 11 PRO
Conținut pachet	Produsul va fi livrat cu 1 x mouse și 1 x tastatură,
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.
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 conectică incluse.	

4. Garanție.

Sistemele All in One PC trebuie să fie acoperite de garanție pentru minim 24 de luni.

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 15 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) admiterea recepției fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;
- c) Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:
- d) se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care nu sînt remediate;

- e) se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- f) se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- g) Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).
- h) În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 5 zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.
- i) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).
- j) Refuzul recepției atrage posibilitatea rezilierii contractului și aplicarea de penalități în sarcina Contractantului.
- k) În cazul refuzului, recepția poate fi reluată ulterior, după remedierea defectăunilor, în cadrul unei noi sesiuni de testare, la o dată stabilită de comun acord.
- l) Acordarea unui termen suplimentar în vederea remedierii bunului/ bunurilor nu afectează dreptul autorității contractante de a percepe penalități de întârziere pentru perioada cuprinsă între momentul la care trebuiau predate bunurile și momentul la care bunurile au fost înlocuite sau au fost remediate defectele bunului.
- m) În situația respingerii recepției autoritatea contractantă are dreptul de rezoluționa integral sau parțial Contractul.
- n) În ipoteza în care Autoritatea contractantă a refuzat/a făcut obiecții doar în privința unei cantități parțiale de bunuri și a acordat Contractantului dreptul de a înlocui/remedia deficiențele bunului, aceasta are dreptul de a rezoluționa parțial contractul, doar în ceea ce privește bunurile care nu au fost preluate sau în privința cărora s-au solicitat remedieri, iar Contractantul nu le-a remediat.
- o) În situația în care Autoritatea contractantă constată existența unor vicii/neconformități ascunse ale bunului, aceasta are obligația să le aducă la cunoștință Contractantului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la momentul la care le-a descoperit.
- p) În ipoteza în care viciile/neconformitățile ascunse vizează doar o parte din bunuri, Autoritatea are dreptul de a rezoluționa parțial contractul, în privința acestor bunuri.

7. Modalități si condiții de plata

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective.

Factura vor fi trimise în original la adresa specificata 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 cantitativă și 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 în termen de 30 de zile de la data comunicării facturii electronice către autoritatea contractantă în sistemul Ro e-Factura conform OUG 120/2021.

8. Cerințe privind protecția mediului pentru Sistemul All in One PC.

Cerința 1-performanță energetică.

Produsele trebuie să respecte cele mai recente standarde ENERGY STAR în materie de performanță energetică.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței.

Ofertantul va prezenta eticheta ecologică relevantă de tip I sau mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi un dosar tehnic al producătorului sau un raport de încercare din partea unui organism recunoscut care să demonstreze respectarea cerințelor, spre exemplu: organism acreditat să elibereze rapoarte de încercare în conformitate cu standardul ISO 7025.

Cerința 2-prelungirea duratei de viață a produsului.

Pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la data achiziționării, ofertantul trebuie să garanteze disponibilitatea pieselor de schimb, care le includ cel puțin pe următoarele: computere - HDD/SSD, memorie, baterie reîncărcabilă; ecrane - iluminare de fundal a ansamblului de ecran și a monitorului LCD, plăci de circuit electric și circuite electronice de control; suporturi - cu excepția celor integrate cu carcasa.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței.

Ofertantul trebuie să dea o declarație prin care să ateste că piesele de schimb, inclusiv bateriile reîncărcabile, dacă este cazul, vor fi puse la dispoziția autorității/entității contractante. Sunt considerate conforme echipamentele care dețin eticheta UE ecologică sau o altă etichetă ecologică relevantă de tip I care respectă cerințele enumerate.

Cerința 3- gestiunea scoaterii din uz: reciclarea părților componente și marcarea carcaselor, a suporturilor și a ramelor din plastic.

Carcasele, suporturile și ramele externe din plastic cu greutatea mai mare de 100 grame și suprafața mai mare de 50 cm² trebuie să fie marcate în conformitate cu ISO 11469 și ISO 1043-1.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței.

Ofertantul trebuie să identifice greutatea, compoziția polimerică, precum și marcasele ISO 11469 și ISO 1043 ale părților din plastic. Dimensiunea și poziția marcajului trebuie să fie ilustrate vizual. Sunt considerate conforme echipamentele care dețin eticheta UE ecologică sau o altă etichetă ecologică relevantă de tip I care respectă cerințele enumerate.

Cerința 4 - folosirea substanțelor periculoase.

Declararea prezenței oricărei substanțe înscrise pe lista REACH a substanțelor candidate cu o concentrație mai mare de 0,1% (procent de masă) în întregul produs și în fiecare dintre următoarele subansambluri:

- a) placă de bază cu circuite, inclusiv CPU, RAM, unități grafice;
- b) unitate de afișaj, inclusiv retroiluminare;
- c) carcase și rame;
- d) tastatură externă, mouse și/sau trackpad;
- e) cabluri externe de alimentare cu curent continuu și curent alternativ, inclusiv adaptoare și surse de alimentare.

Modalitate de îndeplinire a cerinței. Ofertantul trebuie să dea o declarație în care să indice substanțele specifice prezente.

Cerința 5-Ambalaj din material reciclat pentru toate produsele contractului.

Autoritatea contractantă urmărește utilizarea de ambalaje vcare să fie în deplină corelție cu conservarea și dezvoltarea mediului, respectiv ambalaje primare astfel cum sunt definite în Directiva 94/62/CE, modificată prin Directiva 2004/12/CE.

Având în vedere că pentru ambalarea echipamentelor IT sunt utilizate cutii din carton și pungi sau folii din plastic:

- cutiile din carton trebuie să fie compuse din cel puțin 50% material reciclat;
- pungile sau foliile din plastic pentru ambalarea finală trebuie să fie compuse din cel puțin 50% material reciclat sau trebuie să fie biodegradabile sau compostabile, în conformitate cu definițiile prevăzute în EN 13432.

Produsele care dețin o etichetă ecologică relevantă de tip I îndeplinesc această cerință.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței. Ofertantul va prezenta o declarație privind ambalajul primar al produselor, în care să fie declarată proporția de material reciclat.

Director Executiv

Nicola Camelia-Antoaneta

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

Data: 09.04.2025

Semnătura:

Șef Serviciu Eliberări Acte Stare Civilă

Florea Camelia-Nicoleta

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

Data: 09.04.2025

Semnătura:

Întocmit,

*Șef Serviciu Depunere Acte Stare Civilă -
Anghelache Adrian-Victor*

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

Data: 09.04.2025

Semnătura