

Aprobat,
 Director executiv
 ANA BEREA

CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIE Echipamente IT

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Asistență Socială a mun Piatra Neamț îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea 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

Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț
 Persoană contact: Dana IRIMIA - Șef Serviciu Achiziții Publice, Logistică și PSI
 Telefon: 0754 955 252, e-mai: daspiatraneamtachizitii@yahoo.com
 Cod fiscal: 34340120
 Adresa: Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 5, jud. Neamț
 Țara: România

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Actualele echipamente hardware fie sunt depășite moral și nu corespund ultimelor exigențe în materie de cerințe hardware pentru a putea fi folosite cu cele mai recente sisteme de operare.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Modernizarea stațiilor de lucru și performanțe crescute la nivelul de procesare a datelor.

3 DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

Caracteristicile esențiale ale produselor sunt cele prezentate în Specificații tehnice.

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Actualele echipamente hardware fie sunt depășite moral și nu corespund ultimelor exigențe în materie de cerințe hardware pentru a putea fi folosite cu cele mai recente sisteme de operare.

Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor.

Îndeplinirea misiunii organizației prin creșterea disponibilităților serviciilor și a vitezei de lucru asigurate de infrastructura informațională critică.

3.2 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Caietul de Sarcini conține specificațiile tehnice minime obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare dar, numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

În propunerea tehnică operatorii economici vor trebui să demonstreze pentru toate produsele oferite, îndeplinirea performanțelor specificațiilor tehnice solicitate în caietul de sarcini, prin fișe tehnice ale produsului emise de către producător, file de catalog, broșuri sau prin orice mijloace adecvate conform legii (toate documentele vor fi traduse în limba română astfel încât comisia să poată evalua corect propunerile tehnice).

NU SE ADMITE FORMULAREA PROPUNERII TEHNICE PRIN COPY/PASTE DIN CAIETUL DE SARCINI, ACEST TIP DE ABORDARE ATRĂGÂND RESPINGEREA OFERTEI.

Propunerea tehnică va conține un tabel comparativ, în care, într-o coloană vor fi specificațiile tehnice din caietul de sarcini, iar în alta vor fi prezentate informațiile care răspund acestor specificații, în care se vor face trimiteri precise la mijloacele adecvate prezentate (exemplu: denumirea broșurii, pagina la care se găsește produsul, și codul produsului) care probează îndeplinirea specificațiilor tehnice din caietul de sarcini, astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu caietul de sarcini. Vor fi menționate denumirea comercială, producătorul și codul produsului oferit.

Oferta cu produse ce se prezintă cu caracteristici tehnice inferioare sau, cele care nu satisfac cerințele Caietului de Sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

Acolo unde, pentru a putea descrie suficient de precis și inteligibil produsele, specificațiile tehnice ale acestora indică o anumită origine, sursa, procedeu special, marca de fabrică sau de comerț, brevet sau licența de fabricație, această indicație va fi citită și înțeleasă însoțită de mențiunea sau echivalent.

În cazul ofertării unor produse echivalente, ofertanții vor prezenta mijloace adecvate pentru a dovedi conformitatea produselor oferite, cum ar fi dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut (laborator neutru de încercări

și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile).

Oferta va fi astfel întocmită încât să conțină prețul produsului, costul transportului și al cheltuielilor de manipulare la sediul beneficiarului (transportul, operațiunile de manipulare și descărcare la sediul beneficiarului va fi asigurat de mijloacele de transport și personalul furnizorului).

3.2.1 Produse solicitate

DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – sediu administrativ

UNITATE CENTRALĂ – 4 bc. cu următoarele caracteristici:

- min I3, 8GB DDR4
- processor: 4.40GHz
- Stocare 250SSD,
- HDD 1TB
- Intel® UHD Graphics 630
- Windows 10 Home 64bit

Monitor – 5 bc. cu următoarele caracteristici:

- LED;
- 21 inch
- Full HD,

Tastatură – wireless – 1bc

Mouse: wireless – 1bc

OBLIGATORIU UNITĂȚILE CENTRALE VOR AVEA INSTALATE LICENȚA WINDOWS FĂRĂ A SE PERCEPE TAXE SUPLIMENTARE.

3.2.2 Garanție

Echipamentele trebuie să fie acoperite de garanție pentru **minim 24 luni**. Perioada de garanție începe de la data *instalării și punerii în funcțiune a produsului* sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de *30 zile* de la *instalarea și punerea în funcțiune a produselor*.

Nu se acceptă condiționarea acordării garanției produselor de aplicare unor elemente de sigilare suplimentară sau de acordarea accesului ofertantului la produsul instalat în rețele private ale beneficiarului.

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

- demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției;
- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea părților defecte;

- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- instalarea în starea inițială;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- repunerea în funcțiune.

3.2.3 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Un produs 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 CEL TÂRZIU LA DATA DE 09.03.2022. Produsul va fi însoțit de toate subsansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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.

Destinația de livrare:

- Direcția de Asistență Socială – sediu administrativ: Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 5, jud. Neamț

La livrare, produsele trebuie însoțite de declarații de conformitate EC prin care furnizorul declară că produsul satisface cerințele esențiale referitoare la securitatea vieții, sănătății populației, precum și al protejării mediului, animalelor etc conform reglementărilor în vigoare.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat 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.

3.2.4 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.2.4.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va livra/asambla/preasambla produsele la locul de instalare indicat de Autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a acestora.

Contractantul trebuie să instaleze produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, *Autoritatea contractantă și Contractantul* vor efectua teste funcționale ale produselor.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produselor la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

3.2.4.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă /neconformitate a produselor furnizate, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă.

3.3 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.4.1 Obligațiile principale ale Autorității contractante

- să pună la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Contractant, termenele stabilite în sarcina Contractantului pentru furnizarea produselor se prelungesc în mod corespunzător.
- se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.
- își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/ documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile/documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.
- va colabora, atât cât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.
- are obligația să desemneze, în termen de 3 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
- se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut la punctul 5 din Caietul sarcini.
- sa notifice Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii Produselor livrate. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea

contractantă are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsele livrate, de 3 ori, pe motive de calitate.

3.4.2 Obligațiile principale ale Contractantului

- va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.
- va furniza Produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- În cazul în care Contractantul este o asocieră alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.
- Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.
- Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, Personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.
- are obligația de a desemna, în termen de 5 (cinci) zile de la semnarea contractului, persoana de contact.
- se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune.
- este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a Produselor.

4 DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSELE

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

- Certificatul/certificatele de calitate și garanție;
- declarația/certificatul de conformitate emis de organul de calitate abilitat al ofertantului;
- documentația de exploatare, cunoaștere și întreținere în limba română;
- manualul echipamentului;

- documentele reprezentând licențele produselor software (dacă este cazul) în format electronic (suport magnetic/CD/DVD cu aplicațiile software livrate – kit-uri de instalare) și tipărit

5 RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza, în funcție de progresul contractului, astfel:

- 1) Recepția cantitativă: se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- 2) Recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- *acceptat;*
- *refuzat.*

6 MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATA

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare 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:

- certificatul de calitate și garanție;
- declarația de conformitate;
- avizul de expediție a produselor;
- procesul verbal de recepție cantitativă;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 45 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

7 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română. 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 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. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora;
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți;
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC) 10 septembrie 1998 și cele 3 protocoale regionale ale sale.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu este limitativă:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 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

8 MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Autoritatea contractanta va coordona, monitoriza și controla toate activitățile și rezultatele realizate de Contractant, având în vedere Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit în Contract și în caietul de sarcini precum și a tuturor responsabilităților contractuale ce revin partilor pentru atingerea tuturor obiectivelor și derularea fără probleme a contractului.