



Nr. înreg. 22825/ 26.10.2020

APROBAT,
Director
Prof. MILIN TIHOMIR



CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIA DE CAMERE DE DOCUMENTE (20 BUC)
COD ȘI DENUMIRE CPV 3233200-8 CAMERE VIDEO

1. INTRODUCERE

Prezentul caiet 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.

Specificațiile tehnice sau posibilele mențiuni care indică sau fac referire la o anumită origine, sursă, denumire, producție, cerință sau dimensiune, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, etc. sunt menționate numai pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații se interpretează sau vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent".

În cadrul acestei proceduri, Colegiul Național Constantin Diaconovici Loga din Timișoara 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. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

Situațiile diverse existente la ora actuală determinate de contextul pandemiei și a măsurilor de protecție sanitară ce sunt necesare, determină ca în anumite situații activitatea didactică să se desfășoare la distanță, online (cursuri, sesiuni de activități profesionale, organizarea de întâlniri profesionale). Numărul situațiilor în care este necesară desfășurarea activității online este în continuă creștere, motiv pentru care este necesară dotarea instituției cu calculatoare portabile tip laptop, astfel încât activitatea didactică să se desfășoare în condiții optime.

Pentru desfășurarea în bune condiții a diverselor activități desfășurate de către Colegiul Național „Constantin Diaconovici Loga” din Timișoara, este necesară achiziția unor echipamente IT performante, de actualitate, compatibile cu sistemele și serviciile necesar a fi utilizate, în următoarele scopuri:

- Didactice și științifice;
- Administrative.

Echipamentele care urmează a fi achiziționate sunt destinate asigurării funcționării sistemului IT din cadrul colegiului, în special prin înlocuirea componentelor uzate fizic sau depășite moral, dar și prin extinderea facilităților existente în strânsă legătură cu dezvoltarea instituției și a necesităților nou apărute din cadrul acesteia.

3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE FURNIZAREA PRODUSELOR

Obiectivul specific al achiziției acestor produse este de a realiza înlocuirea echipamentelor neperformante, uzate fizic sau moral, proces determinat în special de evoluția rapidă a tehnicilor și tehnologiilor din domeniul IT, cu scopul principal de a asigura un suport de specialitate performant pentru derularea la standarde înalte a activităților educaționale.

4. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: COLEGIUL NAȚIONAL "CONSTANTIN DIACONOVICI LOGA"

Cod de identificare fiscală: 2487752

Adresă poștală: Bd. C.D. Loga, Nr. 37, Timișoara, județ Timiș, România.

Adresă poștă electronică: cdloga@loga.ro

Reprezentant legal: MILIN TIHOMIR

Funcție: Director

Număr telefon: 0256 491 874

Număr fax: 0256 492 094



5. SURSA DE FINANȚARE

Sursa de finanțare a contractului ce urmează a fi atribuit: Buget local Primăria Timișoara.

6. OBIECTUL ȘI DURATA ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

Prin acest contract, autoritatea contractantă solicită furnizarea de **CAMERE DE DOCUMENTE** având specificațiile tehnice minimale conținute în prezentul caiet de sarcini, COD ȘI DENUMIRE CPV 32333200-8 CAMERE VIDEO.

Valoarea estimată totală a contractului este de **20.000 lei, cu TVA inclus.**

Durata contractului : 10 de zile lucrătoare de la semnarea acestuia.

7. CARACTERISTICILE TEHNICE MINIME ȘI OBLIGATORII NECESARE PENTRU CAMERE DE DOCUMENTE

Caracteristică	Cerință tehnică minimală
Rezoluție senzor	Minim 8 Megapixel
Focus	Auto/manual
Viteza afișare	Minim 30 cadre pe secundă
Zonă de fotografiere	Minim 310 x 220mm (A4)
Rezoluție	3264 x 2448 (full HD)
Conexiune	USB
Greutate	Maxim 0,80 Kg
Compatibilitate sistem operare	Windows 7, Windows 10
Garanție	Minim 12 luni
Cantitate	20 bucăți

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.

8. CONDIȚII DE LIVRARE ȘI GARANȚIE

8.1. Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul maxim de livrare: 10 zile de la semnarea contractului.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare produs în parte.

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: Colegiul Național Constantin Diaconovici Loga Timișoara, Bulevardul C.D. Loga, nr.37, 300020, loc. Timișoara, jud. Timiș.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat a produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Livrarea produselor trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele **documente**, după caz:

- a) Factură fiscală;
- b) aviz de însoțire a mărfii;
- c) certificat de calitate eliberat de producător;
- d) CD/DVD-urile suport;
- e) certificate de garanție;

Instalarea echipamentelor se va realiza de către personalul specializat și autorizat al furnizorului în acest sens. Instalarea echipamentelor constă în: conectarea la rețeaua de alimentare, realizarea conexiunilor între componentele echipamentelor, instalarea de software livrat împreună cu echipamentele. Computerele care se vor oferi vor avea licență. Echipamentele vor avea toate componentele necesare conexiunilor (cabluri). Acestea vor intra în valoarea ofertei.

Ofertantul va asigura transportul, montarea și punerea în funcțiune, aceste cheltuieli fiind incluse în valoarea aparatelor.

8.2 Garanție

Perioada de garanție solicitată pentru echipamente este de minim **12 luni** de la semnarea procesului verbal de recepție și punere în funcțiune a echipamentelor. Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului;
- înlocuirea produselor neconforme.

Pe întreaga perioadă a garanției pentru echipamente, furnizorul se obligă să asigure atât service-ul cât și componentele (piese) aflate în perioada de garanție acordată de către producător, în mod gratuit. În perioada de garanție furnizorul se obligă să schimbe piesele/elementele defecte ale echipamentelor cu piese noi.



Durata maximă de intervenție pentru remedierea unei defecțiuni este de maxim 5 zile (în funcție de complexitate) de la notificarea achizitorului la locația furnizării/montării și punerii în funcțiune a acestora. În cazul în care furnizorul nu poate să asigure piesele de schimb sau echipamentele în timp util are obligația să asigure un echipament similar pe perioada procurării componentelor sau echipamentelor. Toate cheltuielile referitoare la transport, valoarea pieselor și manopera cad în sarcina furnizorului.

9. ALTE CERINȚE

Aparatele care fac obiectul achiziției vor fi noi, nu se acceptă echipamente recondiționate sau folosite de tip „refurbished”.

Furnizorul trebuie să depună fișa tehnică de produs pentru modelul (tipul/varianta) de echipament oferat în vederea susținerii caracteristicilor tehnice minime solicitate prin caietul de sarcini.

Caracteristicile tehnice specificate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Pentru calitatea echipamentelor ofertantul va remite documente valabile emise sau obținute de la producător.

Furnizorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza produsele solicitate, precum și capacitatea de a-și organiza activitatea, astfel încât să se încadreze în perioada contractuală.

10. PREZENTAREA OFERTEI

10.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

În propunerea tehnică operatorii economici vor trebui să demonstreze pentru toate produsele oferate, îndeplinirea performanțelor, specificațiilor tehnice solicitate în caietul de sarcini, prin fișe tehnice, file de catalog, broșuri, mostre, sau prin orice mijloace adecvate conform legii.

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 raspund acestor specificații.

Vor fi menționate denumirea comercială, producătorul și codul produsului oferat.

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.

În cazul ofertării unor produse echivalente, ofertanții vor prezenta mijloace adecvate pentru a dovedi conformitatea produselor oferate, 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 descarcare la sediul beneficiarului va fi asigurat de mijloacele de transport și personalul furnizorului).

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietului de sarcini. Ofertantul va anexa propunerii tehnice propunerea de contract – însușită și asumată de ofertant prin semnarea pe fiecare pagină.

10.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va fi exprimată în lei cu TVA, și va conține:

- ✓ Formularul de ofertă care, reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total ofertat, lei cu TVA;
- ✓ Anexă la formularul de ofertă; Anexa la formularul de ofertă va cuprinde centralizatorul prețului ofertat pe fiecare produs în parte.

Oferta pentru furnizarea de computere portabile tip laptop nu trebuie să depășească valoarea totală estimată a contractului de furnizare.

11. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

11.1. 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 și 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;
- ✓ Se obligă să recepționeze produsele furnizate și să verifice documentele care atestă calitatea, conformitatea și corespondența cu specificațiile tehnice.



- ✓ Să notifice Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerii produselor livrate. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a rezoluționa/rezilia contractul atunci când se respinge produsul livrat, de 3 ori, pe motive de calitate.

11.2. Obligațiile principale ale Contractantului

- ✓ Va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin 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 asocierie 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;
- ✓ Se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin contract în conformitate cu aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini;
- ✓ 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/entitatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a produselor.

12. RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe bază 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. Recepție calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate, prin încheierea unui Procesul verbal de recepție.

13. MODALITĂȚI SI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative numai în cont deschis la trezoreria statului în raza căruia furnizorul este înregistrat fiscal, conform art. 5, alin(1) din OUG 146/2002.

14. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română, Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).

15. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI, DACĂ ESTE CAZUL

Autoritatea contractantă 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 părților pentru atingerea tuturor obiectivelor și derularea fără probleme a contractului.

Întocmit,
Inf. INAȘEL MARIUS