



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

SC PRIMASERV SRL
Str. Nicolae Titulescu, nr. 66A, Craiova, judetul Dolj
Cod fiscal – RO 17629570

Nr 201/04.08.2022

CAIET SARCINI

Aferent procedurii de achizitie avand ca obiect

“furnizarea de echipamente IT, electronice si licente software”

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.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă sau producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, sunt menționate doar pentru a identifica cu ușurință tipul de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor echipamente aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea sau **ECHIVALENT**.

Pe parcursul desfășurării activității de furnizare echipamente IT, electronice si licente software, operatorii economici sunt obligați sa respecte Normele de protecție a muncii in vigoare si sa folosească numai personal autorizat si instruit corespunzător (sa aiba instructajul de protecția muncii făcut)

Operatorii economici au obligația să respecte si următoarele:

- Norme de prevenire și stingere a incendiilor;
- Normativele si prescripțiile tehnice în vigoare;
- Prevederile de asigurare a calității;

În cadrul acestei proceduri, societatea **SC PRIMASERV SRL** îndeplinește rolul de Entitatea contractantă, respectiv 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.



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 Informații despre entitatea contractantă.

Societatea SC PRIMASERV SRL

Adresa: Mun. Craiova, bld. Nicolae Titulescu Nr. 66A

Nr. de ordine in Registrul Comertului: J16/1148/2005

Cod unic de inregistrare: RO 17629570

Telefon: 0729928882

E-mail: proiect1@primaserv.ro

Persoana de contact: Alboiu Oana Constantina - Responsabil financiar

Se accepta doar ofertele transmise la adresa de email mentionata

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea echipamentelor

Achizitia este finantata in cadrul proiectului Sprijin la început de carieră pentru studenții Universității din Craiova - POCU/626/6/13/133461, conform Contractului de Finantare nr. 19713/01.09.2020.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către entitatea contractantă.

Achizitia prevazuta in caietul de sarcini are in vedere transportul echipamentelor si utilajelor, a materialelor si echipamentelor utilizate, cat si a personalului.

2.4 Date generale achizitie

Denumirea achizitiei: Furnizare echipamente IT, electronice si licente software: Laptop, Multifunctionala, Imprimanta, Sistem audio, Licente antivirus, Licente editare.

Cod CPV: 30213100-6; 30232110-8; 22000000-0; 32330000-5;48761000-0; 48317000-3

Cantitate:

Laptop – 10 bucati;

Multifunctionala – 1 bucata;

Imprimanta – 1 bucata;

Sistem audio – 1 bucata;

Licente antivirus – 10 bucati;

Licente editare – 20 bucati;

Tipul achizitiei: cumparare

Procedura de achizitie: procedura simplificata offline

Criteriu de atribuire: Cel mai bun raport calitate – pret

Valoarea estimata a achizitiei: 63,151.20 lei fara TVA



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

2.5 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de echipamente dacă este cazul.

2.5 Cadrul general al sectorului în care entitatea contractantă își desfășoară activitatea.

2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul.

Furnizarea de echipamente IT, electronice și licențe software în cadrul Sprijin la început de carieră pentru studenții Universității din Craiova - POCU/626/6/13/133461.

2.7 Produse/echipamente solicitate.

- Laptop – 10 bucati;
- Multifunctionala – 1 bucata;
- Imprimanta – 1 bucata;
- Sistem audio – 1 bucata;
- Licențe antivirus – 10 bucati;
- Licențe editare – 20 bucati;

2.8 Specificații tehnice:

- Laptop -Procesor Intel Core (full HD, 8GB, SSD 512 GB, sistem de operare) – 7 buc; Laptop Procesor Intel Core (full HD, 8GB, SSD 1 TB, sistem de operare) – 3 buc.
- Multifunctionala – A3, Tehnologie laser, Color, Duplex, 25000pag/luna, zoom 25-400, 600x600dpi, viteza de copiere 16cpm, capacitate memorie 2048mb, hdd250gb, procesor 800mhz, dimensiuni 615 x 685 x 779 mm.
- Imprimanta – laser alb-negru, Wireless A4.
- Sistem audio – bluetooth, wi-fi, telecomanda, 1 intrare, 1 iesire.
- Licențe antivirus – 1 utilizator, 2 ani.
- Licențe editare – editare texte, tabele, prezentari, 1 an, 1 utilizator.

4. VALOAREA ESTIMATA A ACHIZIȚIEI

Valoarea totală estimată a achiziției este de 63,151.20 lei fără TVA

5. CERINȚE OBLIGATORII

Respectarea tuturor caracteristicilor tehnice.

Acceptarea de către contractant a termenelor de livrare stabilite de autoritatea contractantă.

Acceptarea de către contractant a termenelor de plată conform caiet de sarcini.

6. TERMEN DE GARANȚIE

Minim 24 luni.



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

7. SERVICE SI MENTENANȚĂ

Service-ul si mentenanța în perioada de garanție se va efectua conform legii.

Mentenanța preventivă sa va efectua in service-uri autorizate. Contractantul trebuie sa fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale, minim 24 de luni de la data expirării garanției.

8. LIVRAREA

Termenul de livrare este de min. 5 zile calendaristice, de la momentul transmiterii ferme a comenzii.

Adresa la care se va face livrarea este: sediul achizitorului.

Înainte de livrării, contractantul va transmite o comunicare scrisă la adresa oficiala (scrisoare, fax, e-mail) cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de punerea la dispoziție a acestuia în care va preciza data și ora când urmează să fie livrate echipamentele. Livrarea nu va modifica prețul oferat.

9. RECEPȚIA

Recepția cantitativă si calitativă se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Entitatea contractantă. Procesul verbal de recepție va însoți documentele justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate;
- b) declarația de conformitate;
- c) facture fiscale;

Entitatea contractanta sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau testa produsul pentru a verifica conformitățile acestora cu specificațiile din propunerea tehnica si din Caietul de sarcini. Inspectia/testarea echipamentelor IT, electronice si licente software, se va realiza de către Entitatea contractanta după livrarea, instalare si punere in funcțiune a acestora, in prezenta contractantului, caz in care se va incheia un proces verbal semnat de către ambele parti.

Se vor verifica cel puțin următoarele:

- se va verifica documentația tehnica si de identificare;
- se vor verifica elementele de identificare, care trebuie sa fie in concordanta cu cele din documentația pusa la dispoziție de contractant;
- se va verifica existenta dotărilor si a tuturor specificațiilor tehnice solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- funcționarea echipamentelor IT, electronice si licente software la parametri agreeați.

După finalizarea verificărilor, se va întocmi și semna un proces-verbal de predare-primire. Prin semnarea procesului verbal de predare-primire reprezentanții entității contractante confirmă faptul că utilajul livrat corespunde descrierii din caietul de sarcini, este în stare de funcționare adecvată, nu prezintă vicii aparente și are un aspect corespunzător, precum si faptul ca s-a pus la dispoziție documentația solicitată.



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Posibilele observații referitoare la echipamentele IT, electronice și licențe software, inclusiv orice fel de vicii aparente, vor fi aduse imediat la cunoștință furnizorului și vor fi menționate în procesul verbal de predare-primire.

Contractantul va răspunde pentru calitatea celor livrate. Dacă acestea, inspectate sau testate nu corespund specificațiilor tehnice, entitatea contractantă are dreptul să le respingă, iar contractantul are obligația de a le înlocui pe cele refuzate în maxim 15 zile fără a modifica prețul contractului și fără a pretinde alte costuri suplimentare. În acest sens, Entitatea contractantă va notifica în scris Contractantul despre neconformități.

10. INSTALARE, PUNERE IN FUNCȚIUNE, TESTARE

Contractantul va asambla echipamentele IT, electronice și licențe software, la sediul Entității contractante și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a acestora. Contractantul trebuie să instaleze toate echipamentele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate.

După livrarea și instalarea echipamentelor IT, electronice și a licențelor software, 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 acestea sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a le pune 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, Entitatea contractantă în prezența contractantului va efectua teste funcționale. Testarea echipamentelor va avea în vedere testarea tuturor funcțiilor pentru fiecare echipament suplimentar, solicitat de entitatea contractantă în prezentul caiet de sarcini.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără niciun fel de costuri din partea Entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea echipamentelor IT, electronice și a licențelor software, la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea echipamentelor, luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Entitatea contractantă și încheierea procesului verbal de recepție.

11. INSTRUIREA PERSONALULUI

Contractantul este responsabil pentru instruirea gratuită la fața locului a personalului desemnat de entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare. Numărul persoanelor care vor fi instruite va fi de minim 1.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul entității contractante este pe deplin instruit pentru a putea să utilizeze corespunzător echipamentele IT, electronice și licențele software.



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materialele suport în limba română.

12. ATRIBUȚIILE SI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul se obligă să furnizeze echipamentele IT, electronice și licențele software, în termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Contractantul se obligă să furnizeze echipamentele IT, electronice și licențele software, la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică a caietului de sarcini.

În cazul în care contractantul nu își onorează obligațiile, atunci va datora entității contractante penalități de 0,1% pe zi, din prețul furnizării neefectuate.

Contractantul se obliga să despăgubească entitatea contractantă împotriva oricăror:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de produsul achiziționat.
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente.

Contractantul se obligă să instruiască gratuit la fața locului personalul desemnat de entitatea contractantă în legătură cu operarea echipamentelor IT, electronice și a licențelor software și să pună la dispoziție manual de operare al utilajului în limba română.

Contractantul se obligă să ofere asistență tehnică asigurată de personal tehnic de specialitate.

Entitatea contractantă se obligă să recepționeze echipamentele achiziționate și să certifice conformitatea lui cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Perioada convenită în care entitatea contractantă se obligă să plătească prețul către furnizor, este de **de 30 de zile de la data semnării procesului verbal de recepție**, la sediul entității contractante.

În cazul în care entitatea contractantă nu își onorează obligațiile de plată, atunci va datora contractantului penalități de 0,1% pe zi, din plata neefectuată.

Nerespectarea obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

13. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE ENTITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL

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

- Factură fiscală
- Certificat de garanție

14. MODALITATI SI CONDIȚII DE PLATA

Furnizorul va emite factura pentru echipamentele IT licențele software și livrate. Factura va avea menționat cel puțin numărul contractului, datele de emisie, de scadență și valoarea.

Factura va fi emisă după semnarea procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare,



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA



soluții complete în construcții



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative:

- Certificatul de calitate și garanție
- Declarația de conformitate
- Avizul de expediție a produsului
- Procesul verbal de recepție cantitativă

Plățile se vor efectua în termen **de 30 de zile de la data semnării procesului verbal de recepție**, la sediul entității contractante.

15. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI. SOCIAL SI AL RELAȚIILOR DE MUNCA)

Cerințele solicitate prin prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Neîndeplinirea cel puțin a uneia din condițiile menționate mai sus, determină respingerea

SC PRIMASERV SRL
ADMINISTRATOR



UNIVERSITATEA
DIN
CRAIOVA

