

12
08.11.2024
[Signature]

SECȚIUNEA III: Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

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, **Municipiul Arad** îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate 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.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Specificațiile 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, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor echipamente. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent» cu excepția **PAD-ului de semnătură singurul implementat în aplicația SIIEASC, respectiv modelul WACOM STU540**.

Pentru demonstrarea conformității Propunerii tehnice cu cerințele minime obligatorii solicitate, trebuie completată și încărcată în SEAP, **Formularul de OFERTA TEHNICA**, în conformitate cu formularul Secțiunea V – Formulare și modele de documente, care pe lângă specificațiile tehnice sau cerințele funcționale oferite, trecute în tabelul din cadrul formularul de ofertă tehnică, ofertanții vor răspunde la toate cerințele prezentate de către autoritatea contractantă în caietul de sarcini, pentru buna desfășurare a contractului de achiziție publică.

2. Contextul realizării acestei achiziții de echipamente

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Municipiul Arad este o autoritate publică locală, cu sediul în Municipiul Arad, jud. Arad, Bulevardul revoluției, Nr. 75, tel. 0257281850, fax. 0257 284744, CUI 3519925, reprezentată prin Călin Bibarț, Primar.

Misiunea administrației publice arădene este de a fi permanent în slujba comunității locale, pentru a rezolva nevoile acestora conform prevederilor legale, asigurând astfel îmbunătățirea calității vieții cetățenilor Municipiului Arad.

Starea civilă este un drept recunoscut tuturor persoanelor fizice, având rolul de a le individualiza în familie și societate.

Actele de stare civilă, în care sunt consemnate elementele stării civile ce aparțin persoanei fizice, au un rol important, atât din perspectiva autorităților și a instituțiilor publice ale statului, cât și a cetățeanului. Pentru autoritățile și instituțiile publice ale statului, prin organizarea și realizarea activității de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă se asigură cunoașterea permanentă a numărului și structurii populației, precum și situația demografică, cu toate consecințele practice prezente și de perspectivă ce pot decurge din obținerea acestor date.

Pentru cetățeni, această activitate contribuie la apărarea drepturilor și libertăților lor fundamentale. Diverse calități, precum cea de minor sau major, de mamă, tată ori copil sau soț, sunt avute în vedere atât la fundamentarea unor reglementări juridice, cât și la respectarea drepturilor specifice acestor categorii de persoane. Pentru persoanele fizice, actele juridice de stare civilă sunt mijloace de probă care, fiind folosite la dovedirea elementelor de stare civilă, sunt indispensabile pentru valorificarea drepturilor, respectiv fundamentarea obligațiilor ce decurg din starea lor civilă.

În acest scop a fost conturat, ca obiectiv strategic general național informatizarea sistemului de depunere a cererilor pentru înregistrarea și eliberarea efectivă a documentelor de stare civilă, precum și implementarea suportului necesar dezvoltării și accesării serviciilor electronice ce au la bază informații primare de stare civilă.

Acest proiect informatic are ca obiective principale:

1. Reducerea timpului necesar procesării tranzacțiilor informațiilor de stare civilă și a cheltuielilor de stocare a informațiilor pentru administrațiile locale și centrale legate de un număr de 5 servicii, pentru cele 4 evenimente primare de viață: naștere, căsătorie, divorț, deces;
2. Creșterea gradului de interoperabilitate a sistemelor centrale și locale care prelucrează informații de stare civilă specifice serviciilor corelate cu cele 4 evenimente de viață primare;
3. Eliminarea redundanțelor informaționale existente în sistemele locale și centrale care prelucrează informații de stare civilă;
4. Digitizarea documentelor de stare civilă emise în ultimii 100 de ani, aferente evenimentelor de viață primare: naștere, căsătorie, divorț, deces;
5. Stocarea electronică și gestiunea arhivistică a documentelor digitizate;
6. Creșterea nivelului de colaborare și comunicare între comunitățile locale și instituțiile publice în problematica stării civile;
7. Punerea în aplicare a serviciilor G2C/G2G prin implementarea suportului necesar dezvoltării serviciilor electronice ce au la bază informații primare de stare civilă.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea echipamentelor

La nivelul întregii țări a fost implementat proiectul „Sistem informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare civilă – SIIEASC Cod SMIS+120025” finanțat prin Programul Operațional de Competitivitate 2014-2020.

La data operaționalizării SIIEASC nu a fost pusă în practică o soluție pentru oficierea căsătoriilor în afara sediilor fixe stabilite în acest scop dar, legislația specifică prevede posibilitatea de a se oficia căsătoria, la solicitarea viitorilor miri, cu aprobarea primarului, în alte locații, în afara sediului SPCLEP – Stare Civilă.

Ulterior operaționalizării SIIEASC a fost elaborat, de către reprezentanții DGEP împreună cu alte structuri implicate, un set de specificații minime pentru echipamente necesare implementării unei soluții mobile de conectare la SIIEASC în vederea oficierei căsătoriilor în afara sediului SPCLEP.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Beneficiile achiziției echipamentelor se vor reflecta în creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor clienți ai serviciului public prestat.

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

Nu este cazul.

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

Cadrul general în care MUNICIPIUL ARAD își desfășoară activitate este Administrația publică locală.

2.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Principalul factor interesat în implementarea Contractului este însăși PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD, prin S.P.C.L.E.P. Arad – Serviciul Stare Civilă, prin desfășurarea activităților specifice în vederea exercitării atribuțiilor stabilite prin lege.

3. Descrierea echipamentelor solicitate

Se dorește achiziționarea următoarelor echipamente:

crt	Nr.	DENUMIRE ECHIPAMENT	CANT.	Pret unitar buget	Pret total buget	Pret unitar fara TVA	Pret total fara TVA
	1	STAȚIE DE LUCRU PORTABILĂ	1	14520	14520	12000	12000
	2	IMPRIMANTĂ INKJET COLOR PORTABILĂ	1	2178	2178	1800	1800
	3	CONSUMABILE PENTRU IMPRIMANTA DE LA PCT 2 (negru+color)	2 seturi	423,5	847	350	700
	4	Tabletă pentru captura semnăturii electronice olografe cu date biometrice, cu creion inclus	1	2178	2178	1800	1800
	5	Invertor de tensiune	1	484	484	400	400

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

La nivelul întregii țări a fost implementat proiectul „Sistem informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare civilă – SIIEASC Cod SMIS+120025” finanțat prin Programul Operațional de Competitivitate 2014-2020.

La data operaționalizării SIIEASC nu a fost pusă în practică o soluție pentru oficierea căsătoriilor în afara sediilor fixe stabilite în acest scop dar, legislația specifică prevede posibilitatea de a se oficia căsătoria, la solicitarea viitorilor miri, cu aprobarea primarului, în alte locații, în afara sediului SPCLEP – Stare Civilă.

Ulterior operaționalizării SIIEASC că a fost elaborat, de către reprezentanții DGEP împreună cu alte structuri implicate, un set de specificații minime pentru echipamente necesare implementării unei soluții mobile de conectare la SIIEASC în vederea oficierei căsătoriilor în afara sediului SPCLEP.

Pentru a putea respecta prevederile legii, potrivit căroră se pot oficia căsătorii în alte locații și pentru că de la data operaționalizării SIIEASC au existat numeroase cereri în acest sens, solicitări căroră nu li s-a putut da curs, este necesar a se achiziționa echipamente pentru un **SISTEM DE LUCRU PORTABIL PENTRU OPERAȚIONALIZAREA UNEI SOLUȚII MOBILE DE CONECTARE LA SIIEASC**.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea echipamentelor

Furnizarea de servicii publice de calitate care să satisfacă în proporție de 100% cerințele legale și reglementările aplicabile și în egală măsură interesele beneficiarilor de servicii.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea echipamentelor

Oficierea căsătoriilor în alte locații decât cele fixe existente în prezent, la solicitarea viitorilor miri, cu aprobarea primarului, conform prevederilor legale în vigoare.

3.4. Echipamentele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

- Se vor livra echipamentele descrise la punct. 3
- Configurarea și conectarea echipamentele livrate, Sistemul de Lucru Portabil pentru operaționalizarea unei soluții mobile de conectare la „Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă” se va realiza de către reprezentanții M.A.I. (șefi formațiune B.J.A.B.D.E.P. sau locțiitori) urmând a fi testate împreună cu furnizorul. În cazul în care echipamentele se dovedesc incompatibile cu Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă, contractul se reziliază de drept fără nici o cheltuială din partea beneficiarului.
- Se va asigura garanție echipamentelor livrate conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini.
- Intervențiile și reparațiile în perioada de garanție se efectuează de regulă la locația Achizitorului, respectiv la sediul menționat la punctul 3.5.5, cu respectarea programului de lucru curent al SERVICIULUI STARE CIVILĂ, adică luni, marți, miercuri și vineri în intervalul orar 08:30-16.30 și joi în intervalul orar 08:30-18:30, cu excepția zilelor declarate oficial nelucrătoare. Prin acordul părților, ocazional, se poate stabili un alt interval orar.
- Toate cheltuielile ocazionate de remedierea defectăunilor echipamentelor furnizate, incluzând fără limitare preluarea, predarea și transportul de la și la locațiile Achizitorului în condițiile menționate mai sus, sunt în sarcina Furnizorului.

3.4.1. Echipamente solicitate

Se dorește achiziționarea echipamentelor IT cu denumirile și în cantitățile specificate la punctul 3 cu următoarele coduri CPV: **30213100 -6** Stație de lucru portabilă; **30232150-0** Imprimanta inkjet color portabilă și consumabilele pentru imprimantă; **30236000-2** tabletă pentru captarea semnăturii electronice olografe cu date biometrice, cu creion inclus; **31172000-2** invertor de tensiune.

La data depunerii ofertei se va considera că Ofertantul a obținut toate informațiile necesare referitoare la riscuri, evenimente neprevăzute și alte circumstanțe care pot influența sau afecta oferta.

Ofertele care nu satisfac cerințele tehnice cuprinse în documentația de atribuire sau cerințele minimale ale documentației tehnice sau ofertele care nu au fost depuse cu însușirea în tot și întocmai a cerințelor din Caietul de sarcini și Fișa de date, vor fi declarate neconforme, nefiind permisă completare ulterioară a documentelor respective.

Toate specificațiile din caietul de sarcini referitoare la mărci, tehnologii de fabricație, brevete, etc., care fac trimitere la un anumit producător se vor citi cu specificația „sau echivalent”. Ofertanții vor prezenta oferta tehnică în corespondența cu caietul de sarcini.

Se specifică faptul că echipamentul PAD de semnătură este singurul implementat în aplicația SIIEASC, drept pentru care trebuie achiziționat modelul WACOM STU540.

Propunerea tehnică va conține un comentariu al fiecărui articol din specificațiile tehnice, așa cum sunt acestea precizate în Caietul de Sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii

tehnice cu cerințele impuse de Achizitor prin caietul de sarcini. Nu se admite doar un “copy-paste” a cerințelor minime solicitate, în rubrica “specificatii tehnice oferite”.

Echipamentele oferite vor asigura cel puțin parametrii solicitați. Pentru toate componentele și funcționalitățile menționate explicit, ofertantul va prezenta informații detaliate, inclusiv cod/model, fabricant, specificații, etc., care să permită identificarea produselor oferite și confirmarea respectării cerințelor. În caz de neconcordanță, specificațiile oficiale publicate de producătorul echipamentului (valabile la data ofertei, pentru produsele oferite) vor fi considerate ca referință, iar conținutul acestora primează asupra detaliilor tehnice ale ofertei.

Ofertele vor include informații și documente (în original sau copie, în limba română sau engleză) despre certificări de calitate și conformitate cu standardele relevante cerute prin caietul de sarcini și cu normele și recomandările Uniunii Europene aplicabile.

Mentionăm că, cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini de către autoritatea contractantă trebuie considerate ca cerințe minime și obligatorii. În acest sens, se acceptă orice ofertă, în măsura în care se demonstrează că propunerea tehnică prezentată asigură un nivel calitativ echivalent sau superior cerințelor minime solicitate.

În elaborarea ofertei tehnice, ofertanții au obligația de a demonstra punct cu punct cerințele minime ale caietului de sarcini. În completarea acestora, ofertanții vor atașa pliante, descrieri, fișe tehnice ale produselor și soluțiilor oferite, în limba română sau engleză, care să susțină compatibilitatea și/sau echivalența cu cerințele minime menționate în prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, Achizitorul are dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare, atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens. În orice situație, achizitorul are obligația de a asigura o perioadă de minim 3 zile pentru furnizarea precizărilor/confirmărilor solicitate.

3.4.1.1 STAȚIE DE LUCRU PORTABILĂ

C a n t i t a t e	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solic. 4.	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale		Durata min. garanți e/ termen de valab. 6.
	2.	3.	4.	5.		6.
1	Bucăți	SERVICIUL STARE CIVILĂ DIN CADRUL SPCLEP – PRIMĂRIA ARAD ARAD BDUL. DRAGALINA NR.18 ARAD	30 zile	Procesor	Intel® Core™ Ultra 5 135H vPro® Enterprise (memorie cache de 18 MB, 14 nuclee, până la 4,60 GHz,Turbo,28W)	Minim 36 de luni
				Sistem de operare	Windows 11 Pro, Engleză, Arabă, Franceză, Rusă, Turcă	
				Placă grafică	Placă grafică dedicată: NVIDIA® RTX™ 500 din generația Ada, cu memorie GDDR6 de 4 GB	
				Afișaj	Afișaj de 15,6”, FHD de 1.920 x 1.080, 60 Hz, IPS, tactil, antireflex, 250de niți, 100 % sRGB, nivel scăzut de lumină albastră, consum extrem de redus de energie, Energy Star qualified	
				Memorie	32 GB: 1 x 32 GB, DDR5, 5.600 MT/s	
				Stocare	Unitate SSD M.2 2230 de 512 GB, PCIe NVMe din a patra generație, clasa 35 Intel Rapid Storage technology driver	
				Tastatură	Tastatură numerică, engleză internațională, 99 de taste	
				Camera	FHD HDR RGB camera, TNR, camera shutter,microfoane cu matrice dublă	
				WLAN	Placă wireless Intel® Wi-Fi 6E AX211, 2x2, MIMO, 802.11ax, Bluetooth® 5.3	
				Comunicații integrate	Slot Card SIM GSM cu viteza de minim 4G	
				Alimentare	cablu de alimentare E5,1 metru, pentru Europa	
				Baterie	3 elemente, 54 Wh, ExpressCharge™, capacitate ExpressCharge™ Boost Adaptor 130W Tipe-C	
				Accesorii	Geantă transport Mousse optic	

3.4.1.2. IMPRIMANTĂ INKJET COLOR PORTABILĂ

C a n t i t a t e	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrar e solic it ată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale		Durata min. garanție / termen de valab.
	8.	9.	10.	11.		12.
1	Bucăți	SERVICIUL STARE CIVILĂ DIN CADRUL SPCLEP – PRIMĂRIA ARAD ARAD BDUL. DRAGALINA NR.18 ARAD	30 zile	Metodă de imprimare	Jet de cerneală	Minim 36 de luni
				Configurație duze	180 Duze negru, 59 Duze per culoare	
				Mărime minimă a picăturilor	3 pl, Cu tehnologie pentru picături de cerneală de dimensiuni variabile	
				Tehnologie cerneală	Cerneală pe bază de pigment	
				Randament	Consumo	
				Multifuncțional	Imprimare	
				Viteză de imprimare ISO/IEC 24734	7 Pagini/min. Monocrom, 4 Pagini/min. Colou	
				Viteză imprimare ISO/IEC 24734 (funcționare pe acumulator)	4 pagini/min monochrome, 2 Pagini/min color	
				Viteză de imprimare	14 Pagini/min. Monocrom (hârtie simplă), 11 11Pagini/min. Colour (hârtie simplă)	
				Rezoluție imprimare	5.760 x 1.440 DPI	
				Formate hârtie	A4 (21.0x29,7 cm), A5 (14,8x21,0 cm), A6 (10,5x14,8 cm), B5, C6 (plic), DL (plic), No. 10 (plic), Letter Legal, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm	
				Greutate a hârtiei adecvată	300g/m²	
				Duplex	nu	
				Paper Tray Capacity	20 Coli Standard, 20 Coli maxim, 5 Coli fotografice	
				Numărul tăvilor de hârtie	1	
				Protocoale imprimare în rețea	IPP, LDP, Port 9100, WSD	
				Protocoale management rețele	SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD, Ping	
				Conexiuni	LAN wireless IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, USB 2.0 Micro-B	
				Servicii de imprimare Cloud și mobilă	iPrint, Email Print, Remote Print Driver), Apple AirPrint, Google Cloud Print	
				Protocoale de imprimare în rețea	IPP, LDP, Port 9100, WSD	
				Protocoale management rețele	SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD, Ping	
				Conexiuni	LAN wireless IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, USB 2.0 Micro-B	
				Servicii de imprimare Cloud și mobilă	iPrint, Email Print, Remote Print Driver), Apple AirPrint, Google Cloud Print	
				Protocoale de rețea	TCP/IPv4, TCP/IPv6	
				Consum de energie	1,3 Wați (mod repaus), 11 Wați (imprimare), 4 Wați Ready, 0,3 Wați (opriți)	
				Tensiune de alimentare	AC 220 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz	
				Dimensiuni produs	309 x 154 x 61 mm (Lățime x Lungime x Înălțime)	

				Greutate	1,6 kg
				Nivel sonor	45 dB (A) conform ISO 9226
				Sisteme operare compatibile	Mac OS X 10.6.8 or later, Windows 10, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2003 (32/64 biți), Windows Server 2008 (32/64 biți), Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 (64bit), Windows Server 2012 R2, Windows Vista, Windows Server 2003 R2
				Alimentare cu energie	220 V, 240V
				Tip acumulator	Integrat, reîncărcabil
				Acumulator - nr. pagini	100 pages monochrome, 50 pages colour
				Proces de încărcare	Adaptor c.a., prin USB, prin adaptor USB de automobil, prin acumulatori USB externi
				Timp de reîncărcare	Full charge 3 Ore
				Caracteristici suplimentare	Plug-and-play (driver integrat) Display LCD Tip: Color, Diagonală: 3,7 cm
				Termen de garanție	24 luni cu înlocuirea produsului în perioada reparațiilor

3.4.1.3. TABLETĂ PENTRU CAPTURA SEMNĂTURII ELECTRONICE OLOGRAFE CU DATE BIOMETRICE, CU CREION ELECTRONIC INCLUS

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Bucăți	SERVICIUL STARE CIVILĂ DIN CADRUL SPCLEP – PRIMĂRIA ARAD ARAD BDUL. DRAGALINA NR.18 ARAD	30 zile	<ul style="list-style-type: none"> Tehnologie de captura: Rezonanța Electromagnetică (EMR) Ecran integrat: LCD TFT 5", color, rezoluție minim 800x480 pixeli, suprafața activă minim 108x65mm, tratat anti-strălucire/reflexie Metoda de preluare a datelor semnăturii: folosind creionul electronic fără fir, care nu necesită baterii; nu va permite detectia tactilă (touch) Rezoluție digitizor: 2540 lpi Acuratete digitizor: +/- 0.5mm Rata de captura: 200 puncte / secunda Sensibilitate la presiune: minim 1024 niveluri Criptare integrate: AES256 / RSA2048 Carcasa compactă cu dimensiuni externe maxim 165 x 160 x 10 mm, cu compartiment pentru creionul electronic și sistem de blocare a cablului USB de conectare la PC. Integrează memorie internă pentru afisarea imaginilor atunci când tabeta nu este folosită pentru semnare; memoria internă nu va permite salvarea datelor semnăturii. Cod unic de identificare pentru trasabilitatea semnăturii Suport pentru medii virtualizate prin Virtual COM Port (VCP) Butoane personalizabile care să permită selectarea unor imagini grafice sau introducerea unor coduri PIN cu cifre Include SDK pentru integrarea capturii semnăturii sub Windows, și librării pentru dezvoltarea de software în Windows, C++, .Net and Java Greutate: maxim 275 g Interfața de comunicare: USB/VCP/RS-232 Alimentare cu energie prin cablul unic USB (folosit și pentru date, conectat la portul USB al PC) Cablul USB cu lungimea de minim 3m. 	Minimum 36 de luni

3.4.1.4. INVERTOR DE TENSIUNE

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
7.	8.	9.	10.	11.	12.
1	Bucăți	SERVICIUL STARE CIVILĂ DIN CADRUL SPCLEP – PRIMĂRIA ARAD ARAD BDUL. DRAGALINA NR.18 ARAD	30 zile	Conversie 12V-CC la 220V-CA Conectare/alimentare de la soclu auto tip brichetă de 12V-CC cu cablu/conector inclus Siguranță de protecție Frecvența ieșire 50/60 Hz+/-2Hz Putere dimensionată astfel încât să includă alimentarea celor stații de lucru portabile și a imprimantei portabile din componența SISTEMULUI DE LUCRU PORTABIL (consum de putere maxim 150W) PENTRU OPERAȚIONALIZAREA UNEI SOLUȚII MOBILE DE CONECTARE LA SIIEASC Accesorii necesare pentru alimentarea a două echipamente prin doi conectori de tip schuko	Minimum 36 de luni

Toate specificațiile din caietul de sarcini referitoare la mărci, tehnologii de fabricație, brevete, etc., care fac trimitere la un anumit producător se vor citi cu specificația „sau echivalent”, cu excepția echipamentului PAD de semnătură, care trebuie să fie modelul WACOM STU540, singurul model Implementat în SIIEASC.

3.4.2. Disponibilitate

Nu este cazul

3.5. Extensibilitate/Modernizare

Nu este cazul

3.5.1. Garanție

Garantia va fi acordată conform condițiilor solicitate pentru fiecare echipament în parte și va începe de la data finalizării recepției cantitative și calitative. În timpul perioadei de garanție, furnizorul, pe cheltuiala sa, va înlocui produsul defect și va remedia orice defecțiune sesizată de beneficiar, în maximum 10 zile de la primirea solicitării. Constatarea defecțiunilor se va efectua de către reprezentantul furnizorului în maxim 24 ore de la sesizare. În cazul imposibilității reparării produsului defect în termenul mai sus stabilit, acesta se va înlocui pe cheltuiala furnizorului. Perioada de garanție tehnică se va extinde corespunzător cu timpul cât a fost imobilizat produsul pentru efectuarea reparațiilor / înlocuirii.

3.5.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru toate echipamentele care fac obiectul achiziției. Echipamentele se consideră livrate când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și echipamentele sunt instalate, funcționează la parametri agreeați și sunt acceptate de Autoritatea contractantă prin semnarea proceselor verbale de recepție calitativă a tuturor produselor. Se va semna câte un proces-verbal de recepție calitativă a tuturor produselor pentru fiecare locație în parte.

Echipamentele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare tip de echipament în parte. Fiecare echipament va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Echipamentele furnizate vor fi **noi și nefolosite**.

Echipamentele refolosite/refurbished/second hand sau de generații depășite nu sunt acceptate.

Produsele livrate trebuie să fie noi, de ultimă generație tehnologică și fără proprietari anteriori. Echipamentele trebuie să fie conforme cu standardele Uniunii Europene. Echipamentele nu vor prezenta defecte de fabricație și vor îndeplini caracteristicile tehnice prevăzute în documentația tehnică.

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

Dacă este cazul, 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 echipamentelor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Destinația de livrare este cea comunicată pentru fiecare produs.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al echipamentelor și se consideră că l-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.

3.5.3. Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.5.3.1. Instalare și testare

Sistemul de lucru portabil pentru operaționalizarea unei soluții mobile de conectare la SIIEASC, format din componentele indicate în prezentul caiet de sarcini, va fi instalat, configurat și adus în parametrii solicitați împreună cu reprezentanții Biroului Județean de Evidență a Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Arad din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor București, la sediul achizitorului indicat în actualul Caiet de sarcini.

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, 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 echipamentele sunt asamblate, contractantul va realiza și toate configurările/setările necesare pentru a pune echipamentele 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, Autoritatea contractantă alături de reprezentanții BJABDEP Arad împreună cu Contractantul vor efectua teste funcționale ale echipamentelor livrate.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea echipamentelor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea contractantă.

Odată constată funcționalitatea sistemului în parametrii solicitați, după acceptarea de către Autoritatea contractantă, la sediul indicat, sistemul va urma să fie utilizat conform destinației sale.

Operațiunile cu titlu accesoriu trebuie realizate în maxim 30 zile de la recepția cantitativă a echipamentelor.

3.5.3.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul

3.5.3.3. Menținerea preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul

3.5.3.4. Menținerea corectivă în perioada post-garanție, după caz

Nu este cazul.

3.5.3.5. Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnaliza orice problemă/defecțiune care necesită suportul tehnic al Contractantului în gestionarea unui incident, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde la solicitările Autorității contractante și va remedia orice problemă/defecțiune conform paragrafului **3.5.1. Garanție**.

3.5.3.6. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

3.5.4. Mediul în care este operat produsul

Echipamentele vor fi utilizate conform destinației și anume pentru operaționalizarea unei soluții mobile de conectare la SIIEASC, respectiv în alte locații decât cele fixe existente în prezent pentru oficierea căsătoriilor.

3.5.5. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Echipamentele vor fi livrate la adresa Serviciului de Stare Civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. Municipiul Arad, Bulevardul General I. Dragalina, nr.18, Arad.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.6.1. Contractantul are obligația de a livra, instala, testa și a asigura garanția echipamentelor în locațiile indicate de Autoritate contractantă.

De asemenea, contractantul are obligația de a asigura îndeplinirea obligațiilor aferente perioadei de garanție a echipamentelor conform prezentului Caiet de sarcini.

3.6.2. Autoritate contractantă are obligația de a plăti prețul Contractului în conformitate cu specificațiile Caietului de sarcini și a contractului încheiat între părți.

4. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Contractantul va transmite autorității contractante următoarele documente:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) avizul de expediție a produselor.

5. Recepția echipamentelor

Recepția echipamentelor se va efectua pe baza de proces-verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă. Recepția echipamentelor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) Recepția cantitativă se va realiza după livrarea echipamentelor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă. Se va semna un proces-verbal de recepție cantitativă a tuturor produselor. Procesele verbale de recepție cantitativă atestă doar livrarea cantitativă a produselor la locația indicată și preluarea acestora în custodia autorității contractante și nu îndreptățesc contractantul să solicite efectuarea plății;
- b) Recepția calitativă se va realiza după livrarea, instalarea, testarea echipamentelor în locația indicată de Autoritatea contractantă și, dacă este cazul, după remedierea necondordanțelor, precum și după instruirea personalul Autorității contractante și va atesta realizarea acestor operațiuni cu titlu accesoriu. Se va semna câte un proces-verbal de recepție calitativă a tuturor produselor.

Procesul - verbal de recepție calitativă a tuturor produselor va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat – dacă echipamentele livrate corespund în totalitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- b) refuzat - dacă echipamentele livrate nu corespund în totalitate cu cerințele caietului de sarcini.

Dreptul de proprietate asupra echipamentelor, respectiv dreptul de utilizare perpetuă, irevocabilă și nelimitată asupra echipamentelor, împreună cu riscul contractului, se transferă de la contractant la autoritatea contractantă la data semnării proceselor verbale de recepție calitativă a tuturor produselor.

Termenul de livrare a tuturor echipamentelor este de maxim până la 30 de zile de la data semnării contractului, iar termenul de instalare și punere în funcție este de 5 zile de la data livrării echipamentelor. Termenul se consideră respectat în măsura în care procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă a tuturor produselor, acceptate sunt semnate până la expirarea termenului menționat.

6. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru echipamentele livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective. Factura va fi trimisă în original la adresa Arad, Bulevardul Revoluției, Nr. 75.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a proceselor verbale de recepție calitativă a tuturor produselor, acceptate, după livrarea produselor și prestarea serviciilor aferente. Procesele verbale de recepție calitativă a tuturor produselor vor însoți factura și reprezintă elementele necesare realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatele de calitate și garanție;
- b) declarațiile de conformitate;

- c) avizele de expediție a produselor;
- d) procesele verbale de recepție cantitativă a tuturor produselor.

Plata se va efectua prin ordin de plată, în contul de trezorerie al Contractantului, în baza facturii transmise de Contractant, primită și acceptată de Autoritatea contractantă.

Plata se va face în maxim 30 de zile de la emiterea facturii de către Contractant.

7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Furnizorul și subcontractanții acestuia (dacă este cazul) au obligația de a respecta pe parcursul executării contractului de achiziție publică reglementările obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. În acest sens, informații detaliate pot fi obținute de la: Ministerul Muncii și Justiției Sociale (<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/>) și Ministerul Mediului (<http://www.mmediu.ro/>).

Pe perioada derulării contractului, contractantul se obligă să asigure și să respecte toate obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și în celelalte acte normative în vigoare în acest domeniu. Contractantul este unicul răspunzător pentru orice accident, dauna și/sau avarie ocazionate de îndeplinirea obiectului contractului.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

- i) Managementul contractului și execuția sarcinilor specifice derulării acestuia, după semnarea de ambele părți, se află în răspunderea Compartimentului Informatică din cadrul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ARAD.
- ii) Autoritatea Contractantă va asigura accesul furnizorului în sediul specificat în prezentul Caiet de sarcini, în timpul orelor de program, pentru efectuarea operațiunilor necesare livrării, instalării, testării și remedierii disfuncționalităților ori de câte ori va fi necesar pentru fiecare activitate din contract.
- iii) La fiecare intervenție efectuată de furnizor, Autoritatea Contractantă va asigura alocarea cel puțin a unui angajat care are cunoștințele și pregătirea necesară pentru supravegherea operațiunilor efectuate în cadrul contractului.
- iv) Comunicarea dintre echipa de management a contractului din partea Autorității Contractante și echipa furnizorului se va face, după caz, prin e-mail, întâlniri de lucru și adrese oficiale;
- v) Monitorizarea activităților desfășurate de furnizor se va face de către responsabilul de proiect prin urmărirea executării acestora conform cu cerințele prezentului Caiet de sarcini.
- vi) Furnizorul trebuie să desemneze cel puțin un specialist, responsabil pentru îndeplinirea obligațiilor pe perioada de garanție;
- vii) Furnizorul și autoritatea contractantă își vor comunica un număr de telefon, respectiv o adresă de e-mail la care reprezentanții autorizați să transmită informații sau solicitări pentru buna desfășurare a contractului;
- viii) Reprezentantul Autorității contractante se va asigura că problemele raportate sunt înregistrate și rezolvate. Evoluția unei probleme raportate va fi urmărită până la închidere;

ix) Furnizorul să respecte termenele stabilite și să asigure rezolvarea tuturor problemelor apărute, fără a produce alte disfuncționalități.

x) Autoritatea Contractantă și furnizorul au în responsabilitate respectarea dispozițiilor legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal - Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date ("GDPR") aplicabil în Uniunea Europeană și LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a acestui Regulament.

xi) Termen de livrare: termenul de livrare a tuturor echipamentelor este de maxim până la 30 de zile iar termenul de instalare și punere în funcție este de 15 zile de la data livrării echipamentelor.

9. Criteriul de atribuire:

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică

Pentru determinarea ofertei cele mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate - preț”.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care întrunește punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea factorilor de evaluare stabiliți mai jos:

Nr. crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim alocat
1.	Prețul ofertat (exprimat în Lei, fără TVA)	40
2.	Evaluare energetică	30
3.	Prelungirea duratei de viață a produsului	30
	TOTAL:	100

Criterii:	pondere:	punctaj maxim:
1.Factorul de evaluare: „Prețul ofertei”	40%	40

Punctajul pentru factorul de evaluare „prețul ofertei” se acordă astfel:

- pentru oferta care are cel mai scăzut preț se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **40 puncte**;
- pentru un alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$$P_p = (\text{preț}_{\text{minim}} / \text{preț}_n) \times \text{punctaj}_{\text{maxim}}$$
, unde:
 - P_p este punctajul pentru prețul ofertat
 - $\text{preț}_{\text{minim}}$ este prețul cel mai mic ofertat
 - preț_n este prețul ofertat pentru care se calculează punctajul
 - $\text{punctaj}_{\text{maxim}}$ este punctajul maxim alocat, respectiv 40 de puncte

Notă: Prețul ofertat (exprimat în Lei, fără TVA) este prețul indicat în formularul de ofertă, criptat în SEAP.

2.Factorul de evaluare: „Evaluare energetică”	30%	30
--	------------	-----------

2.1. Consum de energie în modurile stare de veghe și inactiv pentru stația de lucru portabilă și imprimanta inkjet color portabilă.

Punctajul pentru factorul de evaluare „Consum de energie în modurile stare de veghe și inactiv pentru stația de lucru portabilă și imprimanta inkjet color portabilă” se acordă astfel:

- pentru oferta care are cel mai mic consum de energie a stației de lucru portabile și a imprimantei inkjet color portabile se acordă 30 puncte.
- Pentru oferta cu un consum de energie a stației de lucru portabile și a imprimantei inkjet color portabile mai mare decât cel de la punctul a) punctajul se acordă astfel:

$$P_e = (\text{consum}_{\text{minim}} / \text{consum}_n) \times \text{punctaj}_{\text{maxim}}$$
, unde:

- P_e este punctajul pentru consumul de energie ofertat
- $\text{consum}_{\text{minim}}$ este consumul cel mai mic ofertat
- consum_n este consumul ofertat pentru care se calculează punctajul
- $\text{punctaj}_{\text{maxim}}$ este punctajul maxim alocat, respective 30 puncte

Consumul de energie în modurile stare de veghe și inactiv pentru stația de lucru portabilă și imprimanta inkjet color portabilă se calculează ca medie ponderată a consumurilor de energie a tuturor imprimantelor/multifuncționalelor oferate.

3.Factorul de evaluare „Prelungirea duratei de viață a produsului”

30%	30
------------	-----------

Acest factor de evaluare se referă la stația de lucru portabilă și imprimanta inkjet color portabilă
 Punctajul pentru factorul de evaluare ” Prelungirea duratei de viață a produsului” se acordă astfel:

P_g este punctajul pentru perioada de garanție ofertată

- pentru garanție de 3 ani se acordă 0 puncte
- pentru o garanție de 4 ani se acordă 10 puncte
- pentru garanție 5 ani sau mai mult se acordă 20 puncte

Punctajul total = $P_p + P_e + P_g$

Observație:

1. Autoritatea contractantă a ales ca factor de evaluare **“Consum de energie în modurile stare de veghe și inactiv pentru stația de lucru portabilă și imprimanta inkjet color portabilă”** având în vedere următoarele avantaje obținute:

- Reducerea consumului de energie electrică și a efectelor negative asupra mediului pe toată durata ciclului de viață a echipamentelor.

Oferta tehnică va fi însoțită de documente care să ateste consumul de energie în modurile stare de veghe și inactiv pentru imprimante/multifuncționale.

2. Autoritatea contractantă a ales ca factor de evaluare **“Prelungirea duratei de viață a produsului”** având în vedere următoarele avantaje obținute:

- Contractele de garanție și de prestări servicii pe termen lung oferă un stimulent pentru furnizori pentru a garanta o longevitate sporită a produselor, faptul că defectele reparabile nu vor conduce la scoaterea din uz înainte de termen a echipamentelor și că își vor asuma răspunderea de reparare a tuturor defectelor. Echipamentele sau componentele defecte pot fi o cauză a înlocuirii înainte de termen.

3. În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a clasamentului refăcut prin luarea în considerare a punctajului obținut de ofertele respective pentru factorii de evaluare ai propunerii tehnice având ponderile cele mai mari (de la mare la mic, prin urmărirea ordinii în care aceștia sunt precizați în documentația de atribuire).

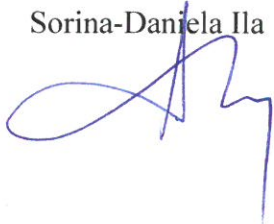
Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli. În situația în care prin aplicarea acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va stabili clasamentul final în funcție de ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare “prețul ofertei”.

În eventualitatea în care nici prin aplicarea acestui sistem nu se va ajunge la o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț).

Ulterior, în cazul în care vor continua să subziste situații de natura celor anterior menționate se va reaplica sistemul explicitat în cadrul prezentei note asigurându-se parcurgerea tuturor pașilor stabiliți, până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

Intocmit

Sorina-Daniela Ila



Vjorica-Luminița Floarea

