

Caiet de sarcini pentru achiziție publică de tabletă

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant elaborează propunerea tehnică.

Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească cerințele și condițiile din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

Caietul de sarcini va face parte din contract.

1 Introducere

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj

Adrese și referințe utile:

Nume: Consiliul Județean Cluj
Adresa: Calea Dorobanților nr. 106
Contact: Diana COMAN – Șef Serviciu
Telefon: 0372-640085
Fax: 0372-640085

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Serviciile Consiliului Județean Cluj trebuie să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență maximă, dată fiind complexitatea acesteia din ultimii ani. Numărul proiectelor aflate în implementare a crescut exponențial, motiv pentru care logistica nu mai face față nivelului de viteză și tehnologie, impunându-se, astfel, achiziția unor echipamente de mare capacitate și viteză.

3 Descrierea produselor solicitate

Autoritatea contractantă achiziționează următoarele produse în vederea implementării proiectului, și totodată a respectării contractului de finanțare și a anexelor acestuia:

- tabletă	echipamentul IT este necesar pentru editarea și transmiterea informațiilor
-----------	--

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul Autorității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

Specificațiile tehnice ale produselor solicitate sunt prezentate în Anexa la prezentul Caiet de sarcini.

3.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs în Anexa la prezentul caiet de sarcini. Perioada de garanție începe de la data *recepției produselor* sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Contractant, la un interval de *10 zile* de la acceptarea produselor.

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

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea părților defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- x. repunerea în funcțiune.

3.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte, în Anexa la prezentul Caiet de Sarcini.

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 sediul Consiliului Județean Cluj, Municipiul Cluj-

Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, județul Cluj. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele / 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.

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.

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 este sediul Consiliului Județean Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, județul Cluj.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor 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.

3.3. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-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 împreună cu Contractantul va efectua teste funcționale ale produsului. Testarea produsului va avea în vedere următoarele elemente: testare în condiții de utilizare „reală”, etc.

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

3.4. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Numărul persoanelor care vor fi instruite se regăsește în Anexă.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității contractante: înțelegerea diferitelor componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Durata sesiunii de instruire va fi de 10 zile. Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin (manuale de operare, fise tehnice, etc.).

3.5. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament / produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului / produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului de 2 ori pe an, în perioada de garanție. Operațiunile care trebuie efectuate de Contractant pentru fiecare intervenție sunt: *diferențiate pe fiecare tip de echipament și în corelare cu specificațiile tehnice aferente fiecărui echipament.*

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului/produsului.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, Contractantul comunică Autorității contractante lista operațiunilor mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsului, este posibil ca mentenanță preventivă să trebuiască a fi realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orelor de lucru normale ale Autorității contractante sunt de luni până joi, între orele 7:30 – 16:00, iar vineri între orele 7:30 – 13:30.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu Autoritatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanța și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

3.6. Suport tehnic

Pe toată durata contractului se va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, 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, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui sa respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică de produse.

Contractantul va prezenta în propunerea tehnică:

- a) recomandări cu privire la piesele de schimb care trebuie să existe în mod curent pentru a facilita efectuarea în cel mai scurt timp a operațiunilor de mentenanță preventivă;
- b) timpul de livrare pentru piesele de schimb recomandate;
- c) modalitatea de asigurare a pieselor de schimb în perioada de garanție;
- d) alte informații relevante.

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Contractant trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsele/echipamentele

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt *fără a se limita la: documentația de utilizare; documentația de administrare și operare; raport privind testarea; dosarul de instruire al personalului, raport de mentenanță, etc.*

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 mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) 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:

- a) acceptat; - produsele/echipamentele corespund întocmai cerințelor caietului de sarcini;
- b) acceptat cu observații minore; - produsele/echipamentele corespund cerințelor caietului de sarcini dar s-au identificat mici deficiențe/defecte care se pot remedia într-un termen scurt de timp;
- c) acceptat cu rezerve - nu se aplică;
- d) refuzat. - produsele/echipamentele nu corespund cerințelor din caietul de sarcini;

6 Modalități si condiții de plata

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la sediul Consiliului Județean Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, județul Cluj.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea 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:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă;

Plățile în favoarea Contractantului pentru operațiunile cu titlul accesoriu care vor fi efectuate în perioada de garanție (ex. operațiuni de mentenanță preventivă, piese de schimb, etc) având ca referință costul și condițiile de plata agreate de părți în cadrul contractului.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de *30 de zile* de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

Întocmit:

ȘEF SERVICIU:
Diana COMAN





ANEXA


1. VALOAREA CONTRACTULUI: 7.000 lei fără TVA

Nr. crt	Activitatea	Unitate	Număr unități	Cost pe unitate (lei fără TVA)	Cost total lei (fără TVA)
1	Pachet Tabletă + Licență Microsoft + abonament internet	Bucată	1	7.000	7.000
TOTAL					7.000

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

Str. Calea Dăroabașilor, nr. 106, C.P. 400609, Cluj-Napoca, Cluj,
Tel: 0372640085 | Fax: 0372640085 | cam. 207
E-mail: cjc@cicluj.ro, info-public@cicluj.ro | Web: www.cicluj.ro



PRODUS	SPECIFICAȚII TEHNICE			
Pachet Tabletă + Licență Microsoft + abonament internet 	Tableta	Ecran	Tip ecran	Liquid Retina
			Detalii	264ppi, 600 nits, Multitouch Retroiluminare LED și tehnologie IPS
			Dimensiuni ecran	11 inch
			Rezoluție	2388 x 1668 Tehnologie ProMotion
		Procesor	Tip procesor	Octa Core Generație minim 2018
			Model procesor	A12X Bionic + Coprocesor M12 sau echivalent
		Memorie	Capacitate RAM	4 GB
			Capacitate stocare	64 GB
		Multimedia	Camera principala	12MP, f/1.8, 5x Digital zoom, Lentile 5 elemente
			Facilitati	Quad LED True Tone Flash, Panorama, Autofocus, Tap to Focus, Noise Reduction, Smart HDR, Video 4K, 1080p, 720p, Slo-Mo, Time-Lapse
			Camera secundara	7MP, Portrait Lighting, Animoji si Memoji, video 1080p, Retina Flash, f/2.2, Smart HDR, FaceTime video
			Difuzoare	Sistem audio cu 4 difuzoare
			Microfon	Da
		Comunicații	Tehnologie audio	4 difuzoare, 5 microfoane
			Conectivitate	Wi-Fi si 4G UMTS/HSPA/HSPA+/DC-HSDPA (850, 900, 1700/2100, 1900, 2100 MHz) GSM/EDGE (850, 900, 1800, 1900 MHz) LTE clasa Gigabit, 2G band, 3G band, 4G band Viteza HSPA 42.2/5.76 Mbps, LTE-A (4CA) Cat16 1024/150 Mbps
SIM	Esim, Nano-SIM			

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

Str. Calea Dorobanților, nr.106, C.P. 400609, Cluj-Napoca, Cluj.
Tel: 0372640085 | Fax: 0372640085 | cam. 207
E-mail: cic@cjcluj.ro, info@cjcluj.ro | Web: www.cjcluj.ro



PRODUS	SPECIFICAȚII TEHNICE			
		GPS	GPS, GLONASS, Galileo si QZSS	
		Wireless	Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac), 2.4GHz si 5GHz, HT80 with MIMO	
		Bluetooth	5.0	
		Înregistrare video	Înregistrare video	Înregistrare video 4K la 30 fps sau 60 fps Înregistrare video HD de 1080p la 30 sau 60 fps Înregistrare video HD de 720p la 30 fps
		Porturi	USB Type-C	1
		Alimentare	Autonomie	9 ore
		Software	Aplicații	App Store, Bing, Clock, FaceTime, iBooks, iTunes, Mail, Maps, Messages, Music, Newsstand, Notes, Pages, Photo Booth, Safari
	Alte specificații	Greutate	0.468 kg	
		Culoare	Argintiu	
		Dimensiuni	24.76 x 17.85 x 0.59 (L x A x l cm)	
	Licență Microsoft Office 365 Personal	Versiune	Licență Microsoft Office 365 Personal pentru un singur utilizator	
		Aplicații incluse	Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access	
		Limba	Engleză	
Platforma		1 computer PC/Mac + 1 Tableta/iPad		
Valabilitate		1 an, paltă anuală		
Cerințe minime de sistem		Sistem de operare: PC: Windows 7 sau o versiune ulterioara, Windows 10 Server, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2008 R2 sau Windows Server 2012; Mac: Mac OS X 10.10 sau o versiune mai recenta; iOS: Office pentru iPad si iPhone necesita iOS 8.0 sau mai recent		

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

Str. Calea Dorobanților, nr.106, C.P. 400609, Cluj-Napoca, Cluj,
Tel: 0372640085 | Fax: 0372640085 | cam. 207
E-mail: cjc@cicluj.ro, infopublic@cicluj.ro | Web: www.cicluj.ro



PRODUS	SPECIFICAȚII TEHNICE		
			<p>Procesor: PC: procesor de 1 GHz sau mai rapid, x86 sau pe 64 de biti, cu set de instrucțiuni SSE2; Computer Mac: procesor Intel</p> <p>Memorie RAM: PC: 1 GB de memorie RAM (32 de biti); 2 GB de memorie RAM (64 de biti); Mac: 4 GB de memorie RAM</p> <p>HDD: PC: 3,0 GB de spațiu disponibil pe hard disk; Mac: hard disk format HFS+ de 6 GB</p> <p>Placa video: Accelerarea grafică hardware necesită o placă video DirectX10</p> <p>Monitor: PC: rezoluție 1024 x 768; Computer Mac: rezoluție 1280 x 800</p>
	Abonament lunar internet		Descriere abonament
Livrare 4 săptămâni. Garanție 24 de luni			

Întocmit:

ȘEF SERVICIU:
Diana COMAN