

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚII PUBLICE
SERVICIUL CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE
ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CLUJ

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minime. Neîndeplinirea de către oricare dintre ofertanți a uneia, sau mai multor cerințe, determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Consiliul Județean Cluj – Serviciul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică, str. Memorandumului, nr. 21, municipiul Cluj – Napoca, telefon 0264-450.410, 0788-100.209, e-mail: contact@cniptcluj.ro.

Prin achiziționarea de cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop, se are în vedere:

- Promovarea eficientă și creșterea vizibilității asupra patrimoniului turistic și cultural;
- Eficiență în desfășurarea activităților specifice și multiplicarea metodelor de prezentare și promovare a informației turistice;

- Derularea unor programe on-line în vederea promovării potențialului turistic al județului Cluj, precum și la participarea la diverse conferințe/întâlniri on-line pe teme turistice.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Având în vedere contextul actual, mediul on-line a devenit cea mai utilizată sursă de informare. De asemenea evenimentele desfășurate on-line au crescut exponențial. Astfel, pentru derularea unor programe sau pentru participarea la diverse conferințe/întâlniri/evenimente on-line pe teme turistice, s-a identificat nevoia de a achiziționa două camere web cu microfon pentru calculator tip desktop.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Desfășurarea activității specifice în condiții optime, realizarea unei prezentări complexe a patrimoniului turistic, dezvoltarea imaginii destinației și creșterea circulației turistice.

3. Descrierea produselor solicitate

Cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop

<u>Denumire produs solicitat</u>	<u>Cantitate</u>	<u>Cerințe tehnice</u>
- cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop	- 2 bucăți	- rezoluție video (pixeli): minim 1980X1080 (full HD) - rata cadrelor: minim 30 de cadre/secundă (fps) - rezoluție foto (pixeli): minim 5 mp - câmp de vizualizare de peste 90 de grade - focalizarea: automată - corecția automată a imaginii în condiții de iluminare slabă - funcție de înlocuire a fundalului - compatibilitate cu sistemul de operare Windows și cu programe tip Skype, Zoom

		<ul style="list-style-type: none"> - interfață minim USB 2.0 - microfon încorporat stereo cu tehnologie de reducere a zgomotului - ajustarea poziției: fixare pe suprafețe plane și pe marginea monitorului - ajustarea ansamblului lentilei: orizontal și vertical - rotația ansamblului la 360 de grade - trepied de masa - indicator LED on/off
--	--	---

Valoarea estimată a contractului: 1.000 lei, preț fără TVA

Termen de livrare: maximum 15 zile calendaristice de la data transmiterii ordinului de începere a achiziționării produselor.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

În prezent nu deținem cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

- Pentru buna desfășurare a activității curente;
- Eficiență în desfășurarea activităților specifice;
- Promovarea eficiență și creșterea vizibilității patrimoniului turistic și cultural al județului Cluj.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Eficiență în desfășurarea activităților specifice și multiplicarea metodelor de prezentare și promovare a informației turistice.

3.4. Produse solicitate

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice sau cerințe funcționale minime	Specificații tehnice sau cerințe funcționale extinse	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
-----------	-------------------	----------------	----------------------------	---	--	--

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2	bucată	Sediul beneficiarului (Str. Memorandumului, nr. 21, Cluj-Napoca)	Maxim 15 zile	-	-	2 ani

3.5. Livrare, transport și garanție

Termenul de livrare este cel menționat pentru produs.

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

Un produs este considerat livrat când acesta este acceptat calitativ și cantitativ de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate la sediul Beneficiarului (Str. Memorandumului, nr. 21, Cluj – Napoca).

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

Termenul de garanție al bunurilor trebuie să fie de minim 2 ani. Produsele trebuie să fie însoțite de un certificat de garanție și o listă de service-uri care se ocupă de depanarea acestora.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

- Prestatorul își va elabora oferta de achiziționare de cameră web cu microfon pentru calculator tip desktop cu toate cerințele tehnice incluse, în caz contrar aceasta va fi declarată neconformă;

- După transmiterea ordinului de începere al achiziționării bunurilor, termenul de predare a produselor este de maxim 15 zile calendaristice;

- Tarifele specificate în ofertă vor fi ferme;

- Nu se vor efectua plăți în avans;

- În cazul în care valoarea ofertată depășește valoarea estimată prevăzută în buget, oferta va fi declarată inacceptabilă și, ca urmare, respinsă.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces-verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă.

6. Modalități și condiții de plată

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

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

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

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maximum 30 de zile de la data recepționării produselor.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*

- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998 și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

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

Director executiv: Ligia Ciineanu

Șef serviciu: Raisa Harasztosi

Întocmit: inspector de specialitate Lucian Topan

