

Caiet de sarcini pentru achiziție de produse
Cartușe și tonere pentru imprimante /multifuncționale
Consiliul Județean Cluj pentru Centrul Militar Zonal Cluj
Lotul 2 Centrul Militar Zonal Cluj

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/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.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

În conformitate cu prevederile **art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,** a, Consiliul Județean este „autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la **art. 173 din din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

Atribuțiile consiliului județean **Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a)atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b)atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d)atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e)atribuții privind cooperarea interinstituțională;

f) alte atribuții prevăzute de lege.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Consiliul Județean Cluj dispune de o rețea informatică la care sunt conectate imprimantele / multifuncționale necesare pentru buna desfășurare a activității.

Pentru buna desfășurare a activității Centrului Militar Zonal Cluj este necesară încheierea unui Contract de furnizare cartușe și tonere cu o societate specializată cu obiect de activitate în domeniu având în vedere prevederile art. 76 Fin Legea 446/2006.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin achiziția de cartușe și tonere se urmărește asigurarea suportului logistic pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

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

Nu este cazul

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

Conform Cod CAEN 8411 Consiliul Județean Cluj desfășoară activități de administrație publică generală

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul.

3. Descrierea produselor solicitate

Prin prezenta procedură se urmărește achiziția produselor conform caracteristicilor tehnice menționate la pct. 3.4 din caietul de sarcini;

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante

Contractul de furnizare cartușe și tonere precedent a expirat la data de **31.12.2023** fiind necesar încheierea unui contract de furnizare având în vedere că stocul de cartușe și tonere din magazie este în curs de epuizare.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Funcționarea imprimantelor din cadrul instituției – Centrul Militar Zonal Cluj

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Listare, scanare, xeroxare, documente specifice pentru derularea în condiții bune a activităților Centrului Militar Zonal Cluj.

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate - Lotul 2 Centrul Militar Zonal Cluj

3.4.1. Cartuse -tonere pt. perioada : de la semnarea contractului până la 31.12.2024

Nr. crt.	Tip imprimanta	Cod produs sau echivalent	Necesar	Loc livrare	Termen livrare	Termen de garanție
1	Cartuș imprimantă SAMSUNG ML 2160	MLT-D 101S	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
2	Cartuș imprimantă HP Laser jet 53 A	Q 7553 A	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
3	Cartuș imprimanta Canon CRG 726	CR 3483B002AA	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
4	HP Deskjet 1320		4	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
5	Cartuș imprimantă HP Laser jet 49 A	Q 5949 A	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
6	Cartuș imprimantă A3 HPLJ 8150 DN	C 4182 X (82X)	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
7	Cartuș copiator Gestetner DSM 618	TYPE 1230D	3	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
8	Cartuș imprimantă CANON LBP 6230	CRG 726	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
9	Cartuș imprimantă HP 950 XL-negru	CN045AE	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
10	Cartuș imprimantă HP 950 XL-color-roșu	CN047AE	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
11	Cartuș imprimantă HP 950 XL-color-galben	CN048AE	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
12	Cartuș imprimantă HP 950 XL-color-albastru	CN046AE	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
13	Cartuș imprimanta Canon LBP 151dw	CRG737	4	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni

14	Cartus imprimanta OKI C841 (toner) negru	44844508	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
15	Cartus imprimanta OKI C841 (toner) albastru	44844507	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
16	Cartus imprimanta OKI C841 (toner) roșu	44844506	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
17	Cartus imprimanta OKI C841 (toner) galben	44844505	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
18	Cartus imprimanta OKI MC 853 DN (toner) negru	45862840	4	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
19	Cartus imprimanta OKI MC 853 DN (toner) albastru	45862839	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
20	Cartus imprimanta OKI MC 853 DN (toner) roșu	45862838	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
21	Cartus imprimanta OKI MC 853 DN (toner) galben	45862837	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
22	HP Deskjet 2130	F6U66AE	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
23	Cartuș copiator Gestetner DSM 1502 (TYPE 1140)	TYPE 1140	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
24	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-3300 (toner) negru	MP3300	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
25	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-3300 (toner) albastru	MP3301	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
26	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-3300 (toner) roșu	MP3302	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
27	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-3300 (toner) galben	MP3303	1	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
28	Cartus imprimanta RICOH MP C 3004 (toner) negru	841817	3	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
29	Cartus imprimanta RICOH RICOH MP C 3004 (toner) cian	841820	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	În 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
30	Cartus imprimanta RICOH MP C 3004	841819	2	Cluj Napoca, calea	În 3 zile lucrătoare de la	12 luni

	(toner) magenta			Dorobanților nr. 8-10	primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	
31	Cartus imprimanta RICOH MP C 3004 (toner) galben	841818	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
32	Cartus imprimanta XEROX WORKCENTER 5020	106RO1277	2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
33	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-305 (toner) negru		4	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
34	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-305 (toner) albastru		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
35	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-305 (toner) roșu		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
36	Cartus imprimanta RICOH AFICIO MP-305 (toner) galben		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
37	Cartus imprimanta HP LASER JET PRO M 476 negru		4	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
38	Cartus imprimanta HP LASER JET PRO M 476 albastru		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
39	Cartus imprimanta HP LASER JET PRO M 476 roșu		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni
40	Cartus imprimanta HP LASER JET PRO M 476 galben		2	Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10	în 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii (scrise, email sau telefonic)	12 luni

3.4.2 Caracteristici tehnice și de calitate minime obligatorii

1. Produsele oferite vor fi **originale OEM sau echivalente**, respectând în totalitate cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentelor și să fie 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie montate, fiind recunoscute de ceste echipamente.

Prin consumabil **OEM** (*Original Equipment Manufacturer*) se înțelege un consumabil fabricat din componente noi, pe bază de licențe și patente, cu acordul și suportul producătorului de echipamente.

Prin consumabil **echivalent** se înțelege un consumabil compatibil cu tipul echipamentului pentru care se achiziționează, care are **cel puțin** aceleași caracteristici și performanțe cu a celor OEM, obținut din componente noi care nu au mai fost folosite anterior.

2. Consumabilele trebuie să permită imprimantei generarea de rapoarte privind starea cartușului, nivelul de toner rămas, numărul de pagini imprimate cu acel cartuș, mesaj de sfârșit de toner sau în curs de a se termina.

3. Pentru produsele echivalente se va menționa în oferta tehnică codul produselor OEM cu care aceste produse sunt echivalente.

4. Nu se acceptă produse reîncărcate, remanufacturate.

5. Fiecare cartuș trebuie să fie prevăzut cu sistem de sigilare/desigilare a rezervorului de cerneală. Sistemul de sigilare a cartușului de toner trebuie să aibă capătul liber prins într-un mâner / ureche care să facă corp comun cu carcasa cartușului, sau un alt tip care să probeze sigilarea cartușului de către producător, astfel încât acesta să nu fie reîncărcat sau remanufacturat.

Desigilarea se face prin ruperea/desprinderea mânerului/urechii respective de carcasa cartușului; sistemul de siguranță trebuie să nu permită resigilarea în formă originală.

6. Furnizorul va asigura la solicitarea beneficiarului fără costuri suplimentare pe întreaga durată a contractului colectarea deșeurilor rezultate în urma utilizării/ înlocuirii cartușelor.

3.4.3 Disponibilitate, dacă este cazul

Cartușele și tonerele să asigure funcționarea imprimantelor/ multifuncționalelor imediat după montarea acestora pe echipamente.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

3.5.1 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție cel puțin 12 luni. Perioada de garanție începe de la data efectuării recepției și acceptării produselor.

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

Produsele vor fi ambalate în cutie de carton cu aspect comercial, marcate și sigilate de către firma producătoare cu timbre (hologramă) și vor avea în mod obligatoriu înscrise:



ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

- pe produs-marca și codul produsului;
- pe ambalaj – marca, codul produsului, sigiliul original de către producător, țara de origine, termenul de valabilitate.

- descrierea produsului și modul de utilizare, în limba română ;

Produsele vor fi introduse în pungă de protecție din polietilenă termorezistentă care va fi închisă etanș și sigilată de către firma producătoare astfel încât orice desigilare a ambalajului să elimine posibilitatea resigilării.

Codul și denumirea produsului trebuie să fie obligatoriu inscripționat pe ambalaj, nu se admit marcaje prin etichetare, ștampilare sau alte moduri de înscris.

Produsele se vor livra eșalonat, la standardele și specificațiile din oferta tehnică în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea comenzii telefonice sau scrise emise de către beneficiar..

Produsele vor fi însoțite de factură fiscală și vor fi însoțite de: certificate de garanție, certificate de calitate și conformitate sau declarație de conformitate.

Produsele se vor livra gratuit la adresa: Cluj Napoca, calea Dorobanților nr. 8-10

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, testare

Contractantul este responsabil pentru protejarea produselor în timpul transportului luând toate măsurile necesare pentru a prevenii deteriorarea produselor până la efectuarea recepției și acceptarea acestora de către autoritatea contractantă.

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea se va executa conform instrucțiunilor de utilizare ale echipamentelor.

În cazul în care după instalare produsul nu este funcțional contractantul va efectua pe cheltuiala sa înlocuirea produsului defect cu unul nou în maxim 3 zile lucrătoare de la notificare.

3.5.3.2 Instruire personalului pentru utilizare

Nu este cazul

3.5.3.3 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul

3.5.3.4 Mentenanța corectivă în perioada post- garanție, după caz

Nu este cazul

3.5.3.5 Suport Tehnic

Nu este cazul

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

Nu este cazul

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

Nu este cazul

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Furnizorul se obligă să furnizeze produsele conform caracteristicilor solicitate în caietul de sarcini și la prețurile oferite.

Autoritatea contractantă se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la recepționarea facturii de către acesta.

Dacă autoritatea contractantă nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci furnizorul are dreptul de a sista livrarea produselor. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

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

Ofertanții trebuie să prezinte certificate ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711 sau alte documente echivalente pentru fiecare produs (cartuș) care să conțină datele de contact ale producătorului produselor, din care să rezulte capacitatea produsului, pentru fiecare produs oferit (număr de pagini la 5% acoperire sau capacitatea cartușului exprimată în ml).

Pentru produsele echivalente oferite, ofertanții vor prezenta certificate sau alte documente emise de organisme abilitate care să ateste conformitatea fiecăruia dintre produsele oferite. Se vor prezenta documente elaborate de un laborator neutru de încercări recunoscut în UE, care să conțină teste obiective privind numărul de operațiuni de listare realizat cu consumabilele echivalente comparativ cu cele OEM, calitatea imaginii oferită de produsele echivalente și orice alte teste din care să rezulte faptul că produsele echivalente pot fi folosite fără nici un fel de restricții de ordin tehnic pe echipamentele respective.

Ofertanții au obligația de a face dovada conformității produselor oferite prin prezentarea „*Certificatului de calitate și conformitate*” sau „*Declarația de conformitate*”.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de comisia de recepție din cadrul Autorității/entității contractante. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de necesarul autorității contractante și a contractului, respectiv:

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

- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor pe echipamente.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
b) refuzat.

Dacă vreunul din produse nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului să înlocuiască produsele refuzate în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare.

6. Modalități și condiții de plată

Plata se va efectua în lei în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către furnizor și recepția produselor de către achizitor .

Plata facturilor se va efectua prin Trezoreria Cluj Napoca din contul Consiliul Județean Cluj.

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

Ofertantul declarat câștigător 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.

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

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu achiziționa în totalitate cantitățile estimate prevăzute la **pct. 3.5** din prezentul caiet de sarcini .

DIRECTOR GENERAL

Huldușan Lăcrimioara



Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase

Întocmit/ Redactat: Sava Tudorel

