

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
MUNICIPIUL GALATI  
PRIMAR

APROBAT  
PRIMAR  
PUCHEANU IONUȚ FLORIN



## CAIET DE SARCINI

Privind achiziția contractului de furnizare: Echipamente IT pentru obiectivul "Modernizare și reabilitare Școala Gimnazială nr.16 - Corp C1" COD SMIS 134161

### 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 Galati 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

În contractul de finanțare nr.6626/11.02.2021, cod SMIS 120783 din cadrul proiectului "Modernizare și reabilitare Școala Gimnazială nr.16 - Corp C1", sunt prevăzute fonduri pentru achiziționarea echipamentelor IT.

#### 2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Municipiul Galati este o instituție publică a cărei misiune este să promoveze și să susțină împreună cu Inspectoratul Școlar al Județului Galați dotarea unităților de învățământ.

Școala gimnazială nr.16- Corp C1 nr.6626/11.02.2021 este finanțată în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020, Axa prioritara 9 - Sprijinirea regenerarii economice și sociale a comunitatilor defavorizate din mediul urban-Prioritatea de investitii 9.1. Obiectivul general al proiectului „Modernizare și reabilitare Școala gimnazială nr.16- Corp C1 ” vizează creșterea eficienței energetice în clădirile publice din municipiul Galați, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari.

Conform planului de achiziție pe 2023 și a referatelor de necesitate este necesară.

achiziționarea și instalarea echipamentelor IT menționate în Anexa nr.1

## *2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă*

Prin realizarea lucrărilor de reabilitare a Școlii gimnaziale nr.16- Corp C1 și dotarea cu echipamente IT se urmărește asigurarea unui proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației școlare la procesul educațional.

## *2.3 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul*

Nu este cazul.

## *2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea*

Nu este cazul

## *2.5 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul*

Nu este cazul

## **3 Descrierea produselor solicitate**

Autoritatea contractantă dorește să atribuie un contract de furnizare având ca obiect achiziționarea și instalarea echipamentelor IT, conform listei din tabelul anexă.

### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante**

De imobilul reabilitat, vor beneficia elevii de la Școala gimnazială nr.16.

### **3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Școala gimnazială nr.16 - Corp C1 are regim de înălțime P.

Perspectivile de dezvoltare și necesitățile de modernizare a societății românești impun promovarea învățământului gimnazial concomitent cu oferirea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității.

De aceea se impune dotarea cu echipamente IT.

### **3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor**

Furnizarea produselor care se vor achiziționa va contribui la desfășurarea în bune condiții a procesului educațional.

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

- Contractantul acționează în interesul Autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

Produsele solicitate sunt: echipamente IT

Fișele tehnice corespunzătoare fiecărui echipament sunt anexate la prezentul caiet de sarcini.

#### ANEXA 1

| Nr. crt. | Denumire produs                              | Nr. buc | Observatii        |
|----------|--|---------|-------------------|
| 1.       | Calculator complet echipat (unitate+monitor) | 26      | Fisa tehnica nr.1 |
| 2.       | Licenta Windows                              | 26      | Fisa tehnica nr.2 |
| 3.       | Licenta pachet office                        | 26      | Fisa tehnica nr.3 |
| 4.       | Videoproiector                               | 5       | Fisa tehnica nr.5 |
| 5.       | Display interactiv/Tabla interactivă         | 1       | Fisa tehnica nr.4 |
| 6.       | Panou informativ                             | 1       | Fisa tehnica nr.6 |
| 7.       | Info point                                   | 1       | Fisa tehnica nr.7 |

#### NOTĂ:

*Pentru fiecare echipament, Contractatul va certifica că produsul furnizat este nou și în ambalajul original nedeteriorat, beneficiază de garanția completă din partea ofertantului echipamentului.*

Prețul unitar din ofertă va fi exprimat în lei și va include costul ambalajului, transportului, instalarea și instruirea personalului.

Livrare: La locația din str. Arieșului nr.8, numai la comanda scrisă a Achizitorului.

Se va asigura gratuit service în perioada de garanție.

Cerințele sunt obligatorii pentru toate pozițiile din caietul de sarcini.

Cerințele din caietul de sarcini sunt minimale. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca neconformă.

Acolo unde nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului, precizarea elementelor este însoțită de cuvintele "sau echivalent", art. 156, alin (2) și (3) din Legea nr. 98/2016.

#### 3.4.1 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul

#### 3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul

#### 3.5.1 Garanție

Garanția produselor va fi de 24 luni.

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs.

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

- demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);

- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);

transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);

- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea părților defecte;
- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- instalarea în starea inițială;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- repunerea în funcțiune.

### 3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametri agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

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

Furnizorul va certifica că produsul furnizat este nou și în ambalajul original nedeteriorat, beneficiază de garanția completă din partea ofertantului echipamentului, precum și că orice software oferit este licențiat către achizitor.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită [sau conform instrucțiunilor Autoritatea/entitatea contractantă. În cazul în care există cerințe speciale pentru ambalare sau etichetare, Autoritatea/entitatea contractantă introduce aceste cerințe.

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 produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

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.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat 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.

Termen de livrare: **30 zile** de la data comunicării de către achizitor.

În urma inspectării, instalării, punerii în funcțiune și testării echipamentului, se va semna un proces verbal de recepție finală la sediul beneficiarului. În cazul în care la data efectuării

recepției se constată că produsul nu corespunde cerințelor tehnice din caietul de sarcini, acesta se va returna, furnizorului, care va avea obligația de a-l înlocui pe răspunderea și cheltuiala sa în termen de cel mult 30 de zile dar fara a depasi perioada contractului de finantare.

### 3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

#### 3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-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/entitatea contractantă și/sau Contractantul] va efectua teste funcționale ale produsului.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității 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.

#### Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității/entității contractante 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/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

#### 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

Pe toata durata contractului, în perioada de garanție Contractantul va asigura suport tehnic-24 luni.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță 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/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului.

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

Nu este cazul

3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Nu se aplică.

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu se aplică.

## 3.5 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

### *Obligațiile principale ale Autorității contractante*

1.1. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului.

1.2. Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.

1.3. Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului.

1.4. Autoritatea contractantă va colabora, atât cât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

1.5. Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze produsele furnizate și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul de sarcini.

1.6. Autoritatea Contractantă poate notifica Contractantul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Produselor.

1.7. Recepția produselor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

1.8. Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul Contractului către Contractant, în termen de 30 de zile de la primirea facturii în original la sediul său și numai în condițiile Caietului de sarcini.

### *Obligațiile principale ale Contractantului*

- 2.1. Contractantul va furniza Produsele și își va îndeplini obligațiile în condițiile stabilite prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor documentației de atribuire și a ofertei în baza căreia i-a fost adjudecat contractul.
- 2.2. Contractantul va furniza Produsele cu atenție, eficiență și diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- 2.3. Contractantul se obligă să depună garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului de ambele părți.
- 2.4. Contractantul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și Personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.
- 2.5. În cazul în care Contractantul este o asocieră alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor din Contract.
- 2.6. Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.
- 2.7. Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, Personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.
- 2.8. Contractantul are obligația de a asigura disponibilitatea Personalului, pe toată durata Contractului. Contractantul are obligația de a asigura desfășurarea activităților stipulate în Contract prin acoperirea cu Personal specializat pe toată durata implementării Contractului. Contractantul trebuie să se asigure că, pentru toată perioada Contractului, Personalul principal alocat fiecărei activități vor îndeplini obligațiile stabilite în sarcina acestora.
- 2.9. Contractantul se obligă să emită factura aferentă produselor furnizate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția produselor în condițiile din Caietul de sarcini.
- 2.10. Contractantul este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor în condițiile Caietului de sarcini, în conformitate cu propunerea sa tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- 2.11. Contractantul nu poate fi considerat răspunzător pentru încălcarea de către Autoritatea Contractantă sau de către orice altă persoană a reglementărilor aplicabile în ceea ce privește modul de utilizare a Produselor.

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

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

- Factură fiscală
- Aviz de însoțire a mărfii
- Declarație de conformitate

## **5 Recepția produselor**

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

Procesul verbal de recepție va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

În urma inspecției, instalării, punerii în funcțiune și testării echipamentului, se va semna un proces verbal de recepție la sediul beneficiarului. În cazul în care la data efectuării recepției se constată că produsul nu corespunde cerințelor tehnice din caietul de sarcini, acesta se va returna, furnizorului, care va avea obligația de a-l înlocui pe răspunderea și cheltuielile sale în termen de cel mult 30 de zile.

## **6 Modalități și condiții de plată**

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise 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, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție 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;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data primirea facturii în original la sediul Autorității Contractante și numai în condițiile Caietului de sarcini.

## **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:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației.



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:

a) Legea nr 98/2016 privind achizițiile.

b) Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;

c) Hotărârea Guvernului nr 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

d) HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

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

Nu se aplică.

Director Executiv Direcția D.I.L.P.  
Ing. Capetiș Cristian

Manager Proiect  
Șef serviciu investiții  
Pavlenko Violeta

Întocmit, Nichiforov Lenuta